



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.  
Носова»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИЭиУ  
Е.С. Замбрицкая

30.04.2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ/НИР**

***УЧЕБНАЯ - ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА***

Направление подготовки (специальность)  
41.03.06 Публичная политика и социальные науки

Направленность (профиль/специализация) программы  
Публичная политика и социальные науки

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения  
очная

|                     |                                           |
|---------------------|-------------------------------------------|
| Институт/ факультет | Институт экономики и управления           |
| Кафедра             | Менеджмента и государственного управления |
| Курс                | 1                                         |
| Семестр             | 2                                         |

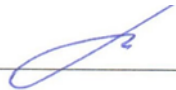
Магнитогорск  
2025 год

Программа практики/НИР составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 41.03.06 Публичная политика и социальные науки (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1001)

Программа практики/НИР рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления  
02.04.2025 протокол №8

Зав. кафедрой .  О.Л. Назарова

Программа практики/НИР одобрена методической комиссией ИЭиУ  
30.04.2025 г. Протокол № 4

Председатель  Е.С. Замбрыцкая

Программа составлена:  
доцент кафедры МиГУ, канд. пед. Наук  С.В.Коптякова

Рецензент:  
Директор "БНЭО" МиГУ, к.э.н  Ю.Н. Кондрух

## Лист актуализации программы

---

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ О.Л. Назарова

---

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ О.Л. Назарова

---

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ О.Л. Назарова

---

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2029 - 2030 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ О.Л. Назарова

## **1 Цели практики/НИР**

Целями учебной ознакомительной практики является:

- формирование знаний о системе государственного управления.
- приобретение студентами навыков использования цифровой среды в государственном управлении;
- формирование компетенций и практических навыков, предусмотренных ФГОС по направлению подготовки

## **2 Задачи практики/НИР**

Задачами учебной ознакомительной практики является:

- ознакомление с целями, задачами и структурой государственного и управления.
- ознакомление с содержанием основных программ и направлений работы в органах государственного управления
- приобретение умений получения информации (технико-экономической, организационно-управленческой, организационно-правовой, социально-психологической), необходимой для выполнения заданий для самостоятельной работы, курсовых работ, междисциплинарных проектов
- овладение современными методами и методологией цифрового управления

## **3 Место практики/НИР в структуре образовательной программы**

Для прохождения практики/НИР необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Деловая коммуникация на русском языке

Информатика

Введение в профессию

Теория государства и права

Знания (умения, владения), полученные в процессе прохождения практики/НИР будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Документирование управленческой деятельности

## **4 Место проведения практики/НИР**

Учебная ознакомительная практика проводится на базе структурных подразделений органов государственной власти и местного самоуправления (управления, комитеты и отделы Администрации г. Магнитогорска, районных администраций г. Магнитогорска), государственных учреждений, предприятий и иных организаций

Способ проведения практики: стационарная

Способ проведения практики/НИР: нет

Практика/НИР осуществляется дискретно

## **5 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики/НИР и планируемые результаты обучения**

В результате прохождения практики/НИР обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

| Код индикатора | Индикатор достижения компетенции |
|----------------|----------------------------------|
|----------------|----------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК-1 Способен применять методы государственного управления, технологии управления организационными изменениями, формирования кадровой системы в органах власти, управления процессами, проектами в процессе трансформации в системе государственного управления и политики                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ПК-1.1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Использует политические, экономические, технологические тренды управления, стратегии трансформации и интегрирования, цифровые технологии и платформенные решения                                                                                                                                                                                                                                  |
| ПК-1.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Использует технологии построения и развития кадровой системы и практики регулярного управления, координирует действия работников                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ПК-1.3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Управляет выполнением задач в сети межведомственного электронного взаимодействия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ПК-1.4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Осуществляет организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей                                                                                                                                                                                                                                          |
| ПК-2 Способен осуществлять координацию и контроль за деятельностью по реализации программ, проектов и мероприятий в социальной сфере                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ПК-2.1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Осуществляет координацию деятельности и руководство деятельностью специалистов, подразделений, ответственных за работу в социальной сфере, по реализации мероприятий в социальной сфере                                                                                                                                                                                                           |
| ПК-2.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Осуществляет контроль реализации программ и проектов, а также мероприятий, в том числе международных в социальной сфере, взаимодействия с государственными организациями и общественными институтами, молодежными и детскими общественными объединениями                                                                                                                                          |
| ПК-2.3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Разрабатывает, проектирует комплексные проекты и программы по организации мероприятий в социальной сфере                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ПК-3 Способен выбирать и применять инфокоммуникационные технологии в политике, экономике, социальной сфере, разрабатывать и реализовывать коммуникационные стратегии, анализировать информацию, осуществлять управление проектами, организовывать онлайн и офлайн коммуникации, прямые коммуникации при помощи CRM- и интернет-систем, выстраивать коммуникации с представителями органов власти |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ПК-3.1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Организовывает социологические исследования, осуществляет качественный и количественный анализ публичной информации, анализ целевых аудиторий (стейкхолдеров), определяет коммуникационные тактики, целевые органы власти для коммуникации, организует специальные мероприятия                                                                                                                    |
| ПК-3.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Осуществляет поиск информации в различных источниках, обрабатывает и структурирует результаты исследования, формулирует выводы и рекомендации, поддерживает коммуникации с различными аудиториями, осуществляет управление проектами, планирует и организует систему коммуникаций организации, организует взаимодействие с различными аудиториями, сообществами, организует публичные выступления |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК-3.3 | Владеет технологиями поиска информации онлайн и офлайн, методами аналитической работы с большими объемами информации, методами проектного планирования, технологиями работы со СМИ и аналитическими системами, методами подготовки аналитических отчетов, инструментами планирования и на базовом уровне программами бюджетирования проектов, навыками организации публичных выступлений, технологиями работы с контентом, организации трансляции в цифровых каналах |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 6. Структура и содержание практики/НИР

Общая трудоемкость практики/НИР составляет 3 зачетных единиц 108 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 3,7 акад. часов;
- самостоятельная работа – 104,3 акад. часов;
- в форме практической подготовки – 108 акад. часов.

| № п/п | Разделы (этапы) и содержание практики | Семестр | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Код компетенции                                                                |
|-------|---------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    |                                       | 2       | Подготовительный этап. Проведение организационного собрания. Получение индивидуального задания. Проведение инструктажа руководителем практики. Проведение инструктажа по технике безопасности                                                                                                                                                                                                | ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3 |
| 1.    |                                       | 2       | Рабочий этап. Основной этап, ознакомление с основными направлениями работы организации. Знакомство с организацией, изучение организационно-управленческой документации. Ознакомление с видами деятельности и структурой управления организации, с используемыми на практике методами разработки и обоснования управленческих решений, организацией контроля руководителей за их исполнением. | ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3 |
| 1.    |                                       | 2       | Итоговый этап. Формирование отчета по практике. Обработка и анализ полученных материалов по результатам практики.                                                                                                                                                                                                                                                                            | ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3 |
| 1.    |                                       | 2       | Результативно-оценочный                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3 |
| 1.    |                                       | 2       | Итоговый контроль. Аттестация по итогам практики.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3 |
| 2.    |                                       | 0       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                |

**7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике/НИР**

Представлены в приложении 1.

**8 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики/НИР**

#### **а) Основная литература:**

1. Митрошенков, О. А. Деловые переговоры : учебник для вузов / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 315 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07951-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563966> (дата обращения: 10.01.2025).

2. Россия в глобальной политике / Н. Р. Балынская, Н. В. Киреева, С. В. Коптякова [и др.]. — Москва : Издательский Дом "Инфра-М", 2023. — 254 с. — ISBN 978-5-16-017026-8. — DOI 10.12737/1524033. — EDN DCYIIN. (дата обращения: 10.05.2025).

2. Коптякова С. В. Основы государственного регулирования экономики : учебно-методическое пособие [для вузов] / С. В. Коптякова, В. М. Гафурова, Е. С. Замбержицкая ; Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2023. - 1 CD-ROM. - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/21008> (дата обращения: 11.10.2023). - ISBN 978-5-9967-2640-0. - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.(дата обращения: 30.04.2025).

2. Коптякова С. В. Экономика государственного и муниципального сектора : учебно-методическое пособие [для вузов] / С. В. Коптякова, В. М. Гафурова, Я. М. Захарова ; Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2023. - 1 CD-ROM. - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/21012> (дата обращения: 12.10.2023). - ISBN 978-5-9967-2643-1. - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.(дата обращения: 30.04.2025).

#### **б) Дополнительная литература:**

1. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13886-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467191> (дата обращения: 01.11.2021).

2. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для вузов / О. С. Грозова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06787-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472841> (дата обращения: 01.11.2021).

3. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства. Язык служебного документа : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 428 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10848-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487706> (дата обращения: 01.11.2021).

4. Гафурова, В. М. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / В. М. Гафурова, А. Г. Васильева, Л. М. Рахимова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - — режим доступа: <https://magtudcatalogues/1/1136901/3231>.

#### **в) Методические указания:**

#### **г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

### **Программное обеспечение**

| Наименование ПО | № договора                   | Срок действия лицензии |
|-----------------|------------------------------|------------------------|
| MS Office 2007  | № 135 от 17.09.2007          | бессрочно              |
| 7Zip            | свободно распространяемое ПО | бессрочно              |
| Браузер Mozilla | свободно распространяемое ПО | бессрочно              |
| Браузер Yandex  | свободно распространяемое ПО | бессрочно              |

### **Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

| Название курса                                  | Ссылка                                                                      |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Национальная информационно-аналитическая        | URL:                                                                        |
| Федеральный образовательный портал – Экономика. | <a href="http://ecsocman.hse.ru/">http://ecsocman.hse.ru/</a>               |
| Российская Государственная библиотека. Каталоги | <a href="https://www.rsl.ru/ru/4readers">https://www.rsl.ru/ru/4readers</a> |
| Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И.    | <a href="https://host.megaprolib.net/M">https://host.megaprolib.net/M</a>   |

### **9 Материально-техническое обеспечение практики/НИР**

Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.

Комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.

Помещения для самостоятельной работы: обучающихся Персональные компьютеры с пакетом MSOffice, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

**Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по учебной –  
ознакомительной практике**

По итогам практики студенты представляют на кафедру отчет по практике, составленный с учетом индивидуального задания или программы практики и специфики деятельности на объекте прохождения практики.

Объем отчета до 25 страниц машинописного текста. При изучении отдельных вопросов программы, студенты должны пользоваться специальной литературой, нормативными актами, внутренними инструкциями организации - места проведения практики

К отчету должен быть приложены:

- дневник, где сделаны студентом ежедневные записи, соответствующие индивидуальному заданию и графику;
- план;
- отзыв руководителя практики от управленческого органа с характеристикой, в которой отражено отношение к труду, общественной работе и общая оценка проделанной студентом на практике работы, объем и характер выполненных работ.

Изложение должно иметь реферативно-описательный характер. Отчет рецензируется руководителем практики от вуза.

Отчет состоит из нескольких разделов: введения, основной части и заключения.

Введение должно освещать тему практики и ее программу, исходя из реальной деятельности студента во время прохождения практики.

Основная часть включает в себя аналитическую записку по разделам программы практики или тематического плана практики. Задача основной части обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы, которыми занимался студент на практике.

Как правило, основная часть отчета должна содержать следующие разделы:

- Раздел 1 – краткая характеристика обследуемого объекта; краткий анализ его основной деятельности;
- Раздел 2 – изложение основных методов и приемов, используемых студентами в целях проведения обследования организации в целом и отдельных подразделений, и служб;
- Раздел 3 - анализ собранных в ходе обследования материалов с приложением таблиц, схем, графиков, диаграмм, вопросников и т.п., а также даются предложения по совершенствованию управленческой деятельности предприятия и рассчитываются показатели эффективности.

Список источников и используемой литературы. Включает издания, использованные при написании отчета. Список источников формируется по отдельным группам изданий: законодательные акты, нормативно-правовые документы, сборники документов, периодическая печать, монографии и т.п. Внутри выбранных групп источники, как правило, располагаются по алфавитному принципу. Список исследований составляется в алфавитном порядке фамилий авторов.

В заключении приводятся общие выводы и предложения.

Приложения, включающие в себя основные и промежуточные материалы обследования (разработанные документы, структуры, графики, диаграммы и т.п.).

Объем отчета о прохождении учебной практики - около 25 страниц. Отчет должен быть напечатан на писчей бумаге формата А4 с одной стороны листа 14 шрифтом Times New Roman через 1,5 интервала. Оформление отчета должно соответствовать требованиям, предъявляемым к оформлению работ. По окончании практики, в недельный срок, отчеты сдаются на кафедру института и защищаются в установленном порядке.

К защите учебной практики допускаются студенты, выполнившие ее программу, представившие характеристику с места прохождения практики и отчет о практике.

Защита отчета на кафедре перед комиссией. По результатам защиты отчета студенту ставится дифференцированный зачет. Оценка учитывает: полноту содержания и качество выполнения отчета, его соответствие программе практики и индивидуальному заданию; владение материалом отчета; решение поставленной проблемы.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в **форме дифференцированного зачета**. Для получения зачета обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ. При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики. Критерии оценки обучающегося на практике.

Автоматизированный норма-контроль (проверка правильности составления отчета по формальным признакам).

**Примерные задания учебной практики: научно-исследовательская работа для обучающихся по направлению подготовки, проводимой на базе организаций и учреждений по профилю подготовки**

1. Анализ организационной структуры управления организации.
2. Анализ технического задания на выполнение научно-исследовательской работы (НИР), целей и задач исследований, исходных данных, требований и ограничений.
3. Изучить компоненты организационной структуры организации.
4. Анализ структуры и функций аппарата управления организации.
5. Анализ системы работы с кадрами, методов повышения эффективности управленческого труда.
6. Изучить правовое обеспечение деятельности по организации государственного управления и местного самоуправления развитие
7. Изучить информационную систему управления организации (базы данных, коммуникационный процесс, информационный процесс, документооборот и организация делопроизводства, совершенствование информационной системы управления).
8. Ознакомление с обоснованиями актуальности исследований, научной новизны и практической значимости результатов работы.
9. Изучение примененных методов исследований
10. Изучение нормативно-методической базы исследований.
11. Анализ программного обеспечения исследования.
12. Анализ отчетной документации, изучение правил оформления отчета о НИР.

**Примерная тематика индивидуальных заданий по учебной практике**

1. Комиссия по этике (на примере конкретного государственного или муниципального органа).
2. Этика муниципальной службы: ценности и нормы административной этики
3. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы
4. Территориальная организация населения
5. Естественное движение населения
6. Развитие рынка труда
7. Показатели безработицы в стране (регионе)
8. Проблема бедности населения
9. Уровень образования общества
10. Развитие системы образования в стране (регионе)
11. Природные ресурсы страны (региона)
12. Отечественная (региональная) система здравоохранения
13. Оценка уровня здоровья населения
14. Исследование внешнеэкономической деятельности Российской Федерации
15. Анализ инвестиций

16. Оценка производительности труда
17. Анализ потребительского рынка страны (региона)
18. Тенденции расходов и доходов населения
19. Анализ обеспечения населения жильем
20. Оценка транспортного обслуживания населения
21. Анализ социального обеспечения населения
22. Анализ организации досуга населения
23. Анализ и прогноз преступности в регионе
24. Оценка развития строительства в регионе
25. Оценка уровня и качества жизни населения
26. Развитие малого бизнеса в Российской Федерации
27. Организационная структура государственной (муниципальной) службы.
28. Государственная служба в федеральных налоговых органах.
29. Государственная служба в органах федеральной миграционной службы
30. организационная структура и прохождение службы в органах Пенсионного фонда РФ
31. Должностная и профессионально-квалификационная структура государственной (муниципальной) службы.
32. Организация федеральной государственной службы.
33. Прохождение федеральной государственной службы.
34. Виды государственной службы субъектов РФ.
35. Формы прохождения государственной службы.
36. Имидж государственного служащего: проблемы формирования.
37. Технологии и критерии оценки труда государственных (муниципальных) служащих.
38. Ответственность государственных (муниципальных) служащих (виды, механизмы, наказания).

#### **Примерные вопросы для подготовки к тестированию по учебной практике**

1. Формы научного произведения.
2. Структура научного произведения.
3. Формы учебно-исследовательских работ.
4. Структура учебно-исследовательских работ.
5. Требования к структурным элементам работы и их оформлению.
6. Тема и научный аппарат учебного исследования.
7. Организация исследования.
8. Научный аппарат учебного исследования.
9. Самоэкспертиза исследования.
10. Информационное обеспечение учебного исследования.
11. Конспектирование источников.
12. Библиографическая информация в научном тексте.
13. Доклад как учебно-исследовательская работа



Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

| Код индикатора                                                                                                                                                                                                                                  | Индикатор компетенции                                                                                                                                                                                                                                    | Оценочные средства                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ПК-1 Способен применять методы государственного управления, технологии управления организационными изменениями, формирования кадровой системы в органах власти в процессе трансформации в системе государственного управления и политики</b> |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ПК-1.1:                                                                                                                                                                                                                                         | Использует политические, экономические, технологические тренды управления, стратегии трансформации и интегрирования, цифровые технологии и платформенные решения                                                                                         | Изучить правовое обеспечение деятельности местного самоуправления развитие                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ПК-1.2:                                                                                                                                                                                                                                         | Осуществляет контроль реализации программ и проектов, а также мероприятий, в том числе международных в социальной сфере, взаимодействия с государственными организациями и общественными институтами, молодежными и детскими общественными объединениями | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ организационной структуры управления</li> <li>2. Анализ технического задания на выполнение НИР (НИР), целей и задач исследований, исследований</li> <li>3. Изучить компоненты организационной структуры управления</li> <li>4. Анализ структуры и функций аппарата управления</li> <li>5. Анализ системы работы с кадрами управленческого труда.</li> <li>6. Изучить правовое обеспечение деятельности управления и местного самоуправления</li> <li>7. Изучить информационную систему коммуникационный процесс, информационная организация делопроизводства, совещания (управления).</li> <li>8. Ознакомление с обоснованиями актуальности практической значимости результатов исследований</li> <li>9. Изучение примененных методов исследований</li> <li>10. Изучение нормативно-методической базы исследований</li> <li>11. Анализ программного обеспечения исследований</li> <li>12. Анализ отчетной документации, исследований</li> </ol> |
| ПК-2: Способен                                                                                                                                                                                                                                  | осуществлять координацию и контроль за деятельностью по реализации программ                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ПК-2.1:                                                                                                                                                                                                                                         | Осуществляет координацию деятельности и руководство деятельностью специалистов, подразделений, ответственных за работу в социальной сфере, по реализации мероприятий в социальной сфере                                                                  | <p><b>Примерные вопросы для подготовки к тестированию</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формы научного произведения.</li> <li>2. Структура научного произведения.</li> <li>3. Формы учебно-исследовательских работ</li> <li>4. Структура учебно-исследовательских работ</li> <li>5. Требования к структурным элементам работ</li> <li>6. Тема и научный аппарат учебного исследования</li> <li>7. Организация исследования.</li> <li>8. Научный аппарат учебного исследования</li> <li>9. Самоэкспертиза исследования.</li> <li>10. Информационное обеспечение учебного исследования</li> <li>11. Конспектирование источников.</li> <li>12. Библиографическая информация в научной работе</li> <li>13. Доклад как учебно-исследовательская работа</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                     |
| ПК-2.2:                                                                                                                                                                                                                                         | Осуществляет контрольные и надзорные функции в социально-экономической сфере в пределах                                                                                                                                                                  | <p><b>Примерная тематика индивидуальных заданий</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Имидж государственного служащего: проект</li> <li>2. Технологии и критерии оценки труда госслужащего</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

компетенции властного органа

**ПК-2.3:** Разрабатывает государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов

3. Ответственность государственных (муниципальных) органов (наказания).
4. Комиссия по этике (на примере конкретного органа).
5. Этика муниципальной службы: ценности.
6. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы.

**Примерная тематика индивидуальных заданий:**

1. Анализ обеспечения населения жильем.
2. Оценка транспортного обслуживания населения.
3. Анализ социального обеспечения населения.
4. Анализ организации досуга населения.
5. Анализ и прогноз преступности в регионе.
6. Оценка развития строительства в регионе.
7. Оценка уровня и качества жизни населения.

**ПК-3:** Способен выбирать и применять инфокоммуникационные технологии в политике, экономике, реализовывать коммуникационные стратегии, анализировать информацию, осуществлять управление онлайн и офлайн коммуникации, прямые коммуникации при помощи CRM- и интернет-систем, взаимодействовать с представителями органов власти

**ПК-3.1:** Организует социологические исследования, осуществляет качественный и количественный анализ публичной информации, анализ целевых аудиторий (стейкхолдеров), определяет коммуникационные тактики, целевые органы в

**Аналитическая работа на тему:**

Конструирование персонального имиджа.  
Сравнительный анализ имиджей известных и популярных людей в политике

**ПК-3.2:** Осуществляет поиск информации в различных источниках, обрабатывает и структурирует результаты исследования, формулирует выводы и рекомендации, поддерживает коммуникации с различными аудиториями, осуществляет управ

**Изучение следующих вопросов:**

Лоббирование. Комитеты политического диалога.  
Работа с местными органами государственной власти.  
Публичность. Имидж.  
Организация специальных событий: прием делегации, конференция, день открытых дверей, выставка.  
Разработка программы презентации на зада

## **Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:**

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

### ***Показатели и критерии оценивания:***

– на оценку **«отлично»** (5 баллов) – обучающийся представляет отчет, в котором в полном объеме раскрыто содержание задания; текст излагается последовательно и логично с применением актуальных нормативных документов; в отчете дана всесторонняя оценка практического материала; используется творческий подход к решению проблемы; сформулированы экономически обоснованные выводы и предложения. Отчет соответствует предъявляемым требованиям к оформлению. На публичной защите обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя; способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести иллюстрирующие примеры.

– на оценку **«хорошо»** (4 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыто достаточно полно, материал излагается с применением актуальных нормативных документов, основные положения хорошо проанализированы, имеются выводы и экономически обоснованные предложения. Отчет в основном соответствует предъявляемым требованиям к оформлению. На публичной защите обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; отсутствуют иллюстрирующие примеры, обобщающее мнение студента недостаточно четко выражено.

– на оценку **«удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы правильные, но предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета. На публичной защите обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но допускает ошибки в определении основных понятий, которые затрудняется исправить самостоятельно; демонстрирует способность самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя; отсутствуют иллюстрирующие примеры, отсутствуют выводы.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (2 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы и предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и условно допускается до публичной защиты. На публичной защите обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (1 балл) – обучающийся представляет отчет, в котором очень слабо рассмотрены практические вопросы задания, применяются старые нормативные документы и отчетность. Отчет выполнен с нарушениями основных требований к оформлению. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и не допускается до публичной защиты.

