



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФГБОУ ВО «ИГУ»**

**Институт социальных наук**

**Кафедра государственного и муниципального управления**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Института,  
проф. В.А. Решетников

«20» апреля 2022 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Вид практики **Учебная**

Наименование (тип) практики **Б2.В.01(У) Ознакомительная практика**

Способ проведения практики **стационарная**

Форма проведения практики **дискретная**

Направление подготовки **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

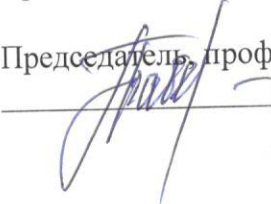
Направленность (профиль) подготовки **Государственное и муниципальное управление**

Квалификация выпускника – **БАКАЛАВР**

Форма обучения                     очная, очно-заочная                      
(при необходимости программа может реализовываться с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)

Согласовано с УМК ИСН ИГУ

Протокол № 8 от «20» апреля 2022 г.

Председатель, проф.  
 Грабельных Т.И.

Иркутск, 2022 г.

## **1. Тип практики**

Учебная практика. Ознакомительная практика

## **2. Цели учебной практики**

Целями учебной практики являются:

- закрепление и углубление полученных теоретических знаний;
- применение изученных инструментов управления, самоорганизации и самообразования на практике;
- формирование профессиональных умений в соответствии с выбранной профессией;
- формирование устойчивого интереса к профессиональной управленческой деятельности;
- формирование устойчивого исследовательского интереса студентов к социально-экономическим, социально-политическим, социокультурным проблемам регионального развития, к проблемам практики государственного и муниципального управления в регионе;
- изучение основ научно-исследовательской работы студента;
- формирование общекультурных и общепрофессиональных компетенций по избранному направлению подготовки, приобретение навыков самостоятельного решения задач

## **3. Задачи учебной практики**

Задачами учебной практики являются:

- приобретение студентами профессионально-практических умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- ознакомление с технологиями решения профессиональных задач;
- развитие умений формировать базы знаний, осуществлять верификацию и структуризацию информации в целях получения нового знания;
- овладение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в профессиональной деятельности;
- развитие умений и навыков использования информационно-коммуникационных технологий для решения учебных, исследовательских, профессиональных задач;
- овладение навыками делового общения;
- совершенствование навыков работы в коллективе;
- овладение умениями и навыками самостоятельной аналитической, исследовательской деятельности.

**4. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО** по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Учебная практика бакалавров 1 курса относится к блоку Б2 «Практики».

Учебная практика базируется на освоении дисциплин: Б1.О.21 «Введение в специальность», Б1.О.16 «Современные информационно-коммуникационные технологии в управлении», Б1.В.01 «Теория управления», Б1.О.15 «Теория государства и права».

Учебная практика позволяет студентам в полной мере освоить такие дисциплины как: Б1.О.03 «Психология социального взаимодействия, саморазвития и самоорганизации», Б1.О.10 «Основы инклюзивного взаимодействия», Б1.О.17 «Государственная и муниципальная служба» Б1.О.19 «Основы государственного и муниципального управления», Б1.О.23» Принятие и исполнение управленческих решений», Б1.О.26 «Информационно-аналитическая работа в государственном и муниципальном управлении», Б1.В.06 «Методы принятия управленческих решений в государственном и муниципальном управлении», Б1.В.07 «Этика государственной и муниципальной службы».

Входные знания, умения и компетенции студента, необходимые для ее прохождения:

- знание основных этапов развития системы государственного и муниципального управления (ГМУ) как науки и профессии;

- понимание роли, функции и задач государственного, муниципального служащего;
- знание основных теорий государственного управления;
- знание принципов целеполагания;
- знание новейших тенденций в становлении системы государственного и муниципального управления;
- знание сущности разделения полномочий и ответственности между властным и уровнями;
- умение ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций в системе ГМУ;
- умения организовать командное взаимодействие для решения управленческих задач в системе ГМУ;
- владение анализом функций, направлений деятельности государственных и муниципальных органов управления.

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе учебной практики, необходимы для успешного освоения дисциплин, которые будут изучаться после ее прохождения:

### **5. Способ и формы проведения учебной практики\***

Способы проведения учебной практики: стационарная

Форма проведения практики: рассредоточенная

Возможно прохождение учебной практики обучающимися, совмещающими обучение с трудовой деятельностью, по месту трудовой деятельности, по месту жительства, для случаев, когда профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Основной формой проведения учебной практики является аналитическая работа бакалавров и выполнение практических заданий под руководством руководителя практики от кафедры государственного и муниципального управления ИСН ИГУ.

### **6. Место и время проведения учебной практики**

Учебная практика студентов является стационарной, проходит на базе структурного подразделения ИГУ, кафедры государственного и муниципального управления Института социальных наук. Место проведения практики – г Иркутск, ул Ленина 3 (3 корпус ИГУ)

Учебная практика 1 раз в 3 года может проходить на базе профильной организации, в частности Избирательной комиссии Иркутской области, в соответствии с договором о проведении практики.

Учебная практика студентов, обучающихся по очно-заочной форме может проходить на базе профильных организаций, в соответствии с Календарным учебным графиком по Учебному плану по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и договором о проведении практики.

Распределение бакалавров на практику осуществляется преимущественно по базам специализированных практик студентов в соответствии с условиями заключенных договоров с работодателями (Приложение 4).

Время проведения практики- 1 курс 2 семестр 3 зет 108 часов неделю 3 недели с 9 февраля по 14 июня

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ОВЗ определены в «Положении о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования бакалавриата и магистратуры». Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся. При определении мест учебной и

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

Материально-технические условия прохождения практики обеспечивают возможность беспрепятственного доступа практикантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к специально оборудованным рабочим местам, а также в туалетные комнаты и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов рабочее место должно располагаться на первом этаже здания).

Не допускается использование практиканта на должностях и работах, противопоказанных лицам с ограниченными возможностями и инвалидам. Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике и его защиты на итоговой конференции.

#### 7. Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результат обучения
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<b>ИДК<sub>ук</sub>1.1</b> Осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации, необходимой для решения поставленных задач	Знать: методики поиска, сбора и обработки информации. Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации. Владеть: методами поиска, сбора и обработки.
	<b>ИДК<sub>ук</sub>1.2</b> Применяет системный подход для решения поставленных задач	Знать: актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности. Уметь: осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников. Владеть: методами критического анализа и синтеза информации
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и	<b>ИДК<sub>ук</sub>2.1</b> Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач,	Знать: теорию и практику принятия управленческих решений. Уметь: анализировать

<p>выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>обеспечивающих достижение ее</p>	<p>организационные проблемы и проводить оценку вариантов их решения. Владеть: навыками по принятию индивидуальных и коллективных решений с учетом различных внешних факторов.</p>
	<p><b>ИДК<sub>ук2.2</sub></b> Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения</p>	<p>Знать: находить организационно-управленческие решения с учетом правовых норм. Уметь: оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения. Владеть: готовность нести ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.</p>
<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p><b>ИДК<sub>ук3.1</sub></b> Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</p>	<p>Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия</p>
	<p><b>ИДК<sub>ук3.2</sub></b> Учитывает опыт, идеи и особенности поведения членов команды для достижения поставленной цели</p>	<p>Знать: основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии. Уметь: применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды. Владеть: методами работы и взаимодействия в команде.</p>
	<p><b>ИДК<sub>ук3.3</sub></b></p>	<p>Знать: основы управления и</p>

	Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат	командной работы Уметь: несет личную ответственность за общий результат Владеть: навыками контроля за соблюдением правил и норм
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<b>ИДК<sub>УК</sub> 4.1</b> Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий.	Знать: основы и принципы деловой коммуникации Уметь: вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Владеть: навыками коммуникаций с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий.
	<b>ИДК<sub>УК</sub> 4.2</b> Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	Знать: основы ведения делопроизводства на русском гос. языке Уметь: выстраивать коммуникации не менее чем на одном иностранном языке Владеть: навыками обмена деловой информацией в устной и письменной формах
	<b>ИДК<sub>УК</sub> 4.3</b> Выбирает стиль общения в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Знать: основы стилей общения в группе Уметь: адаптировать речь к ситуациям взаимодействия Владеть: стилем общения и языком жестов
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<b>ИДК -ук6.1</b> Отбирает и использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач	Знать: основы и принципы использования инструментов управления временем Уметь: отбирать и использовать инструменты управления временем Владеть: методами управления временем при выполнении конкретных задач
	<b>ИДК-ук6.2</b> Определяет задачи саморазвития и профессионального роста,	Знать: необходимые ресурсы для достижения профессионального роста Уметь: определять задачи

	<p>выстраивает временную траекторию их достижения с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения</p>	<p>саморазвития и профессионального роста  Владеть: навыками выстраивания временной траектории достижения задач саморазвития и профессионального роста с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения</p>
	<p><b>ИДК-ук6.3</b>  Осуществляет планирование и выстраивает траекторию личностного и профессионального развития на основе принципов образования в течение всей жизни, используя инструменты непрерывного образования</p>	<p>Знать: основы и принципы использования планирования для достижения личностного и профессионального развития  Уметь: осуществлять планирование и выстраивать траекторию личностного и профессионального развития на основе принципов образования в течение всей жизни  Владеть: навыками использования инструментов непрерывного образования</p>

## 8. Структура и содержание учебной практики

Объем производственной практики Б2.В.01(У) Учебная практика. Ознакомительная практика. Учебная практика и сроки ее проведения определяются учебным планом (индивидуальным учебным планом), КУГ.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов

### \* *Примечания:*

а) Для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося, в том числе при ускоренном обучении:

При разработке образовательной программы высшего образования в части рабочей программы дисциплины согласно требованиям частей 3-5 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; пунктов 16, 38 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе высшего образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Академией в соответствии с Федеральным государственным

образовательным стандартом высшего образования (ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации).

**б) Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:**

При разработке адаптированной образовательной программы высшего образования, а для инвалидов - индивидуальной программы реабилитации инвалида в соответствии с требованиями **статьи 79** Федерального закона Российской Федерации от **29.12.2012 № 273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации»; **раздела III** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), Федеральными и локальными нормативными актами, Уставом Академии образовательная организация устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) *(при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий)*.

**в) Для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»:**

При разработке образовательной программы высшего образования согласно требованиям **частей 3-5 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34** Федерального закона Российской Федерации от **29.12.2012 № 273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации»; **пункта 20** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимися, зачисленными для продолжения обучения в соответствии с **частью 5 статьи 5** Федерального закона от **05.05.2014 № 84-ФЗ** «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», в течение установленного срока освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования с учетом курса, на который они зачислены (указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению Академии, принятому на основании заявления обучающегося).

**г) Для лиц, осваивающих образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе:**

При разработке образовательной программы высшего образования согласно требованиям **пункта 9 части 1 статьи 33, части 3 статьи 34** Федерального закона Российской Федерации от **29.12.2012 № 273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации»; **пункта 43** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающегося, зачисленного в качестве экстерна для прохождения промежуточной и(или) государственной итоговой аттестации в Академию по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации.



**План – график учебной практики**

№	Наименование разделов (этапов) практики	Количество часов	Количество дней
1.	<p>1.Подготовительный:</p> <p>1.1. Проведение организационного собрания, в ходе которого определяются цели, место и порядок прохождения практики.</p> <p>1.2. Ознакомление с основными нормативными, нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике (Положение о практике обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет» от 22 мая 2015 г. №9; Правила внутреннего распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет» от 27 февраля 2015 г.</p> <p>1.3. Ознакомление с программой практики, определение перечня и последовательности работ для реализации учебных и профессиональных задач на практике. Ознакомление с требованиями и правилами подготовки текущих и отчетных документов с целью организации рабочего времени, самостоятельной работы студентов. Оформление документов для прохождения практики – дневника практики.</p> <p>1.3. Проведение инструктажа по технике безопасности, охране труда, ознакомление с инструкциями по технике безопасности (Инструкция по технике безопасности ИСН ФГБОУ ВПО «ИГУ» от 20.04.2011 г.; Инструкция № 107 по охране труда для неэлектротехнического персонала (I группа) от 03.12.2012 г.; Инструкция № 106 по пожарной безопасности от 03.12.2012 г.; Инструкция № 108 по оказанию первой доврачебной помощи при несчастных случаях от 03.12.2012 г.; Инструкция №5 по охране труда при работе на персональных компьютерах от 18.09.2014 г.</p> <p>УО - устный опрос.</p> <p>ПР - профильные работы (анализ нормативных и нормативно-методических документов, регламентирующих проведение учебной практики; изучение инструкций по технике безопасности, ЛНА ИГУ, регламентирующих научно-исследовательскую работу студентов, заполнение дневника практики).</p> <p>ТР - творческие работы (написание научной статьи).</p> <p>УО - устный опрос. 6 «ИГУ») от 30 сентября 2011 г. № 2</p>	26	3
2.	<p>2.Основной этап практики: сбор, обработка и анализ полученной информации.</p> <p>2.1. Выполнение индивидуальных заданий</p> <p>Задание 1. «Правовой статус и полномочия высших органов властей РФ» и составить развернутую таблицу</p> <p>Задание 2. «Структура органов власти Иркутской области»</p> <p>Задание 3 Творческое индивидуальное задание. Написать эссе «Почему я хочу стать государственным (муниципальным) служащим»</p> <p>Текущий контроль:</p> <p>ПР – профильные работы (аналитический отчет о практике);</p> <p>ТР – творческие работы (написание реферата – для студентов очной формы обучения).</p>	56	18

	УО – устные опросы. 2.2. Проведение устного опроса по второму этапу практики.		
3.	3.3. Заключительный этап. 3.1. Подготовка отчетных документов по результатам прохождения учебной практики: отчета по практике, дневника практики, творческой работы 3.2. Подготовка доклада о результатах прохождения учебной практики для итоговой конференции. 3.3. Оформление творческой работы и обсуждение результатов работы с руководителем по практике. 3.4. Участие в итоговой конференции по результатам прохождения практики.	26	3

### Структура и содержание учебной практики

№	Раздел (этап) практики	Вид работ, связанный с будущей профессиональной деятельностью и объем часов	Код формируемой компетенции	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Установочная конференция Ознакомление с основными нормативными, нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике	26 УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-6	Заявление о прохождении практики на определенной базе
2	Основной	Инструктаж по охране труда и технике безопасности Выполнение индивидуальных заданий	56 УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-6	Дневник практики студента; программа мониторинга.
3	Заключительный этап	Подготовка отчетных документов по результатам прохождения учебной практики. Подготовка доклада о результатах прохождения учебной практики для итоговой конференции	26 УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-6	Отчет о прохождении практики Презентация доклада о результатах прохождения учебной практики

Материалы для выполнения индивидуального задания представлены в Приложении 1.

**9. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике**

Технологии формирования компетенций, предусмотренных программой практики - образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при выполнении различных видов работ на производственной практике (преддипломной практике).

Средства и технологии оценки по производственной практике по этапам:

Первый этап: Текущий контроль:

ПР – профильные работы (обзор нормативных документов, документов, регламентирующих деятельность профильных организаций, составление аналитических обзоров с опорой на материалы статистики по исследуемой проблеме, реферативных обзоров)

УО – устные опросы.

Также на контроль предоставляются документы прохождения практики, отражающие требования и правила подготовки текущих и отчетных документов с целью организации самостоятельной работы бакалавров. Одной из форм контроля предусматриваются онлайн консультации для составления и самостоятельной реализации плана прохождения практики.

Второй этап: Текущий контроль:

ПР – профильные работы (обзор аналитических материалов/отчетов, информационных баз данных.);

УО – устные опросы.

Третий этап: Промежуточный контроль: зачет.

Отчётные документы:

- дневник практики
- индивидуальное задание на практику
- отчёт по практике

## **10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике**

Одним из важных видов работы студента при прохождении учебной практики является самостоятельная работа. Самостоятельная работа осуществляется при изучении нормативных документов и документов, регламентирующих деятельность профильных организаций, а также научных работ по актуальной проблематике, рекомендуемых преподавателем к изучению по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. По согласованию с руководителями практики или по их заданию в ходе самостоятельной работы студент должен выполнить индивидуальные задания.

Самостоятельная работа должна носить планомерный и творческий характер. В ее основе – рекомендации руководителя по последовательности прохождения практики и получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. В процессе самостоятельной подготовки студент может воспользоваться консультациями преподавателей кафедры и представителей работодателей.

Контрольные вопросы:

1 блок: Цели и приоритетные направления деятельности высших органов власти РФ

2 блок: Специфика деятельности региональных органов власти

3 блок: Этические и нормативные требования, предъявляемые к профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих.

## **11. Формы промежуточной аттестации и формы отчетности по итогам практики**

Студенты в ходе учебной практики ежедневно ведут дневники практики. В них должны быть отражены данные, необходимые для выполнения заданий, предусмотренных программой практики. Материалы дневника используются для отчета о выполненной на практике работе.

По окончании практики студенты представляют руководителю практики: дневник практики, в котором содержатся: индивидуальное задание практики, отчет о

проделанной работе, характеристика руководителя базы практики, заверенная печатью учреждения, предложения студента по совершенствованию организации производственной практики (преддипломной практики) в базовой организации; оценка кафедрой отчета и аттестации студента о прохождении производственной практики

Формы контроля в рамках промежуточной аттестации по итогам учебной: зачет. Руководство и контроль за процессом прохождения практики осуществляется со стороны руководителей производственной практики.

Основными критериями оценки результатов практики являются следующие:

- инициативность и объем выполненных работ бакалавром на практике, уровень овладения компетенциями;
- знание бакалаврами специализированного теоретического и практико-ориентированного материала, умение применять его в профессиональной деятельности;
- полнота и качество заполнения дневника практики, отчета;
- отзыв и оценка работы практиканта руководителем;
- представление и защита отчета на итоговой конференции.

Итоговый контроль по результатам прохождения учебной практики осуществляется в форме дифференцированного зачета с выставлением оценки по итогам работы.

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем от ФГБОУ ВО «ИГУ» в процессе наблюдения за практической деятельностью обучающимся при выполнении видов деятельности, связанных с будущей профессией, изучения отчетных документов, включая характеристику руководителя практики от профильной организации (при наличии).

Результаты учебной практики оцениваются по пятибалльной шкале.

## 12. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике

### Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам преддипломной практики является **дифференцированный зачет**, который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

### Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знать: основы критического анализа и синтеза информации	Этап формирования знаний
		Уметь: осуществлять поиск информации, необходимой для решения поставленных задач	Этап формирования умений
		Владеть: навыками применения	Этап формирования навыков и получения

		системного подхода для решения поставленных задач	опыта
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	Знать: в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение	Этап формирования знаний
		Уметь: выбирать оптимальный способ решения задач	Этап формирования умений
		Владеть: знанием действующих правовых норм и имеющиеся условия, ресурсов и ограничений	Этап формирования навыков и получения опыта
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знать: свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Этап формирования знаний
		Уметь: учитывать опыт, идеи и особенности поведения членов команды для достижения поставленной цели	Этап формирования умений
		Владеть: установленными нормами и правилами командной работы, нести личную ответственность за общий результат	Этап формирования навыков и получения опыта
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на	Знать: умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном	Этап формирования знаний

	государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий	
		Уметь: Демонстрировать умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	Этап формирования умений
		Владеть: стилем общения в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Этап формирования навыков и получения опыта
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знать: инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач	Этап формирования знаний
		Уметь: определять задачи саморазвития и профессионального роста, выстраивает временную траекторию их достижения с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения	Этап формирования умений
		Владеть: планированием и выстраивает траекторию личностного и профессионального	Этап формирования навыков и получения опыта

		развития на основе принципов образования в течение всей жизни, используя инструменты непрерывного образования	
--	--	---	--

**Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

<b>Код компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенций</b>	<b>Показатель оценивания компетенции</b>	<b>Критерии и шкалы оценивания</b>
УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-6	Этап формирования знаний	Дневник по практике, отчет по практике.	Формальный критерий. обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную

			<p>документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов;</p> <p>обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов</p> <p>обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p> <p><b>От 0 до 30 баллов</b></p>
<p>УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-6</p>	<p>Этап формирования умений</p>	<p>Дневник по практике, отчет по практике.</p>	<p>Содержательный критерий.</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39</p>



			<p>баллов;  индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов;  индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 5-25 баллов;  индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 0 баллов</p> <p><b>От 0 до 50 баллов</b></p>
<p>УК-1  УК-2  УК-3  УК-4  УК-6</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>	<p>Дневник по практике, отчет по практике.</p>	<p>проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 11-14 баллов;  защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы - 1-10 баллов;  защита отчета не проведена, на</p>

			<p>заданные вопросы обучающихся не представил ответы 0 баллов.</p> <p><b>От 0 до 20 баллов</b></p>
--	--	--	--

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

<b>№ п/п этапа</b>	<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование этапов формирования компетенций</b>	<b>Типовые контрольные задания/иные материалы</b>
1.	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-6	Этап формирования знаний	<p>Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж руководителя практики от предприятия по охране труда, правилам техники безопасности на рабочем месте и правила корпоративной и организационной культуры. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.</p>
2.	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-6	Этап формирования умений	<p>Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучение и анализ локальных</p>

			<p>нормативных актов и подбор источников ( перечень официальных сайтов федеральных, региональных, муниципальных органов власти) для написания отчета.</p> <p>Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.</p> <p>Обработка и анализ результатов исследования.</p> <p>Обобщение и систематизация результатов исследования, формирование выводов и заключения.</p> <p>Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.</p>
3.	<p>УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-6</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>	<p>Подготовка отчетной документации к защите, получение отзыва руководителя практики от предприятия.</p> <p>Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.</p> <p>Презентационные материалы по практике</p>

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы ответов обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по 100-балльной шкале, а итоговая оценка по практике в целом по пятибалльной системе выставляется в соответствии с в соответствии с

Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся в ФГБОУ ВО «Иркутский государственный университет».

Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

Академический рейтинг обучающегося	Аттестационная оценка обучающегося по учебной дисциплине в национальной системе оценивания
85-100	Отлично/Зачтено
75-84	Хорошо/Зачтено
65-74	Удовлетворительно/ Зачтено
1-64	Неудовлетворительно/ Не зачтено
0	Не аттестован (а)

По завершении учебной практики студенты представляют научному руководителю:

- дневник практики, в котором содержатся: индивидуальный план-график прохождения практики, отчет о проделанной работе, характеристика руководителя базы практики, заверенная печатью учреждения, предложения бакалавра по совершенствованию организации производственной практики в базовом учреждении; индивидуальную программу практики (Приложение 1);

- индивидуальное задание на практику (Приложение 2);
- отчет по практике, отражающий решение предусмотренных программой практики задач (Приложение 3).

Отчет по учебной практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его производственную и исследовательскую работу.

Отчет по учебной практике составляется по основным разделам программы с учетом индивидуального задания. Объем отчета должен составлять до 30 страниц печатного текста (без приложений).

Бакалавры в ходе учебной практики ежедневно ведут дневники практики. В них должны быть отражены данные, необходимые для выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Отчёт по практике отражает выполнение индивидуальных заданий студента.

Формы контроля в рамках промежуточной аттестации по итогам учебной практики: зачет. Руководство и контроль за процессом прохождения практики осуществляется со стороны руководителей учебной практики.

### **12.1. Шкала оценки и критерии оценки прохождения учебной практики**

Основными критериями оценки результатов учебной практики являются следующие:

- инициативность и объем выполненных работ бакалавром на практике, уровень овладения компетенциями;
- знание бакалаврами базового и специализированного теоретического и практико-ориентированного материала и умение применять его в профессиональной деятельности;
- полнота и качество заполнения дневника практики, отчета;
- отзыв и оценка работы практиканта работодателем;
- представление и защита отчета на итоговой конференции.

Итоговый контроль по результатам прохождения учебной практики осуществляется в форме дифференцированного зачета с выставлением оценки по итогам работы.

Процедура текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ по практике проводится с использованием фондов оценочных средств, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации, в том числе с использованием специальных технических средств.

### **13. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики**

#### **а) литература:**

Актуальная литература, имеющаяся в наличии из расчета 1 наименование, включая

ЭБС на 4 человека (обеспеченность не менее 25%):

1. Граждан, В. Д. Государственная гражданская служба : учебник для студ. вузов / В. Д. Граждан. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - (Бакалавр. Академический курс). - Режим доступа: ЭБС "Юрайт". - Internet access. - Неогранич. доступ. +
2. Комарова, М. В. Государство: аппарат управления и его правовое регулирование в Российской Федерации и Иркутской области [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. В. Комарова, В.В. Буханцов. - ЭВК. - Иркутск : ИГУ, 2021. - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - неогранич. доступ. +
3. Основы цифровизации государственного и муниципального управления [Текст] : учеб. пособие / О. А. Полюшкевич, И. А. Журавлева, Г. В. Дружинин, Н. В. Москвитина ; рец.: В. С. Федчин, П. А. Новиков. - Иркутск : Изд-во Иркут. гос. ун-та, 2020. - 163 с. - Б. ц.+
4. Полюшкевич, О.А. Этические основы противодействия коррупции [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. А. Полюшкевич, И. А. Журавлева, Г. В. Дружинин ; рец.: В. С. Федчин, П. А. Новиков ; Иркут. гос. ун-т. - Электрон. текстовые дан., 3,94 Мб. - Иркутск : Изд-во ИГУ, 2020. - эл. опт. диск (CD-ROM) ; 12 см. - Систем. требования: ОС Microsoft Windows XP, 7, 8 или 8.1 / ОС Mac OS X ; 32-разрядный процессор, 1 ГГц или выше ; опер. память 256 Мб (на винчестере 320 Мб) и выше ; разрешение экрана 1024x768 ; Adobe Reader 6 или выше (дефектов нет). - Загл. с этикетки диска. - ISBN 978-5-9624-1776-9 (в кор.)

**б) нормативно-правовые документы:**

1. Устав ФГБОУ ВО «ИГУ», утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.11.2018 № 1071;
2. Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденном приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. №885/ 390;
3. Инструкция по технике безопасности (первичный инструктаж для студентов, проходящих производственную практику), утвержденная директором Института социальных наук ФГБОУ ВПО «ИГУ» от 20 апреля 2011 г.
4. Гражданский кодекс РФ. Часть 1-4 по состоянию на 26 апреля 2013 года. – М.: «Омега-Л», 2015. – 640 с.
5. Трудовой кодекс Российской Федерации по состоянию на 25 апреля 2013 года. – М.: «Омега-Л», 2015. – 288 с.
6. Налоговый кодекс РФ. Части 1 и 2 по состоянию на 4 апреля 2013 года. – М.: «Омега-Л», 2015. – 1120 с.
7. Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

**в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (подробные сведения приведены на сайте ИГУ: ЦНИТ. РЕЕСТР программного обеспечения 2023 – <https://isu.ru/ru/employee/license/main/>).

В ИСН ИГУ имеется программное обеспечение:

1. Adobe Acrobat XI Лицензия АЕ для акад. организаций Русская версия Multiple License RU (65195558) Platforms (11447921 Государственный контракт № 03-019-13, 19.06.2013, бессрочно).
2. Microsoft® Office Standart 2010. Номер Лицензии Microsoft 60642086. Лицензия от 11.07.2012; бессрочно.
3. Kaspersky Free (ежегодно обновляемое ПО) Условия использования по ссылке: <http://www.kaspersky.ru/free-antivirus>; бессрочно.

4. 7zip (ежегодно обновляемое ПО) Условия использования по ссылке: <https://www.7-zip.org/license.txt> ; бессрочно
5. WinRAR Государственный контракт № 04-175-12 от 26.11.2012, бессрочно.
6. Программа для статистической обработки данных SPSS Statistics 17.0 (SPSS Base Statistics; кол-во 16; сублицензионный договор №2008/12-ИГУ-1 от 11.12.2008 г. бессрочно; IBM SPSS Custom Tables; кол-во 7; лицензионный договор №20091028-1 от 28.10.2009 г.; бессрочно; IBM SPSS Custom Tables; кол-во 7; сублицензионный договор №АЛ120503-1 от 03.05.2012 г.; бессрочно); IBM SPSS Statistics 22 (IBM SPSS Statistics Base Campus Edition, IBM SPSS Custom Tables; кол-во 15; лицензионный договор №20161219-2 от 26.12.2016 г.; бессрочно).
8. «Антиплагиат.ВУЗ», 25 тыс. проверок договор №5789/347/22 от 30.12.2022, на 1 год.
9. Acrobat Professional 10.0 WIN AOO License RU (65083701) Certificate Number: 9435977 Котировка № 03-165-11 от 23.11.2011 Дата лицензии 09.12.2011; бессрочно
10. CorelDRAW Graphics Suite X7 Education Lic (5-50) СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № ЦПП/ - Лиц. договор / 326 от 23 января 2015 г. Corel License number: 081571. Лицензия от 30.01.2015; бессрочно.
11. Mozilla Firefox (ежегодно обновляемое ПО). Условия правообладателя (Условия использования по ссылке: <https://www.mozilla.org/ru/about/legal/terms/firefox>), бессрочно.

**г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

**ЭБС «Национальный цифровой ресурс ЭБС «Издательство Лань» (адрес доступа: <http://e.lanbook.com/>):** ООО «Издательство Лань». Контракт № 274/22 от 28.10.2022 г. Срок действия по 13.11.2023 г. Цена контракта: 600 000 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет.

**ЭБС ЭЧЗ «Библиотех» (адрес доступа: <https://isu.bibliotech.ru/>):** ООО «Библиотех». ООО «Интеллект». Контракт 068/22 от 31.05.2022 г. – 3 назв. Срок действия: бессрочный. Лицензионное соглашение № 31 от 22.02.2011. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет.

**Электронно-библиотечная система «ЭБС Юрайт» (адрес доступа: <https://urait.ru>):** ООО «Электронное издательство Юрайт». Контракт № 250/22 от 14.09.2022г.; Срок действия по 17.10. 2023 г. Цена контракта: 821 465 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ из любой точки сети Интернет, количество одновременных доступов согласно, приложения к Контракту. Электронные версии печатных изданий по различным отраслям знаний, свыше 10,6 тыс. назв.

**ЭКБСОН (адрес доступа: <http://www.vlibrary.ru>):** Соглашение № 84 ЭКБСОН от 15.10.2015 о сотрудничестве в области развития Информационной системы доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки в рамках единого Интернет-ресурса. Исполнитель: Федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственная публичная научно-техническая библиотека России». Цена контракта: на безвозмездной основе. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ. Единая информационная система доступа к электронным каталогам библиотечной системы образования и науки в рамках единого Интернет-ресурса на основе унифицированного каталога библиотечных ресурсов

**Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» (НЭБ) (Адрес доступа: <http://нэб.рф>):** Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека». Договор № 101/НЭБ/0760 от 14.09.2015 о предоставлении доступа к Национальной электронной библиотеке. Цена контракта: на безвозмездной основе. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ. Доступ к совокупности распределенных фондов

полнотекстовых электронных версий печатных, электронных и мультимедийных ресурсов НЭБ, а также к единому сводному каталогу фонда НЭБ.

**Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (адрес доступа: в локальной сети НБ ИГУ):** ООО «Информационный Центр ЮНОНА». Договор о сотрудничестве от 15.10.2018. Срок действия – до расторжения сторонами. Цена контракта: на безвозмездной основе. Количество пользователей: без ограничений. Характеристика: правовая БД – законодательство РФ, международное право, юридическая литература.

**Справочно-правовая система «ГАРАНТ» (адрес доступа: в локальной сети НБ ИГУ):** Договор № Б/12 об информационно-правовом сотрудничестве между ООО «Гарант-Сервис-Иркутск» и Федеральное государственное бюджетное управление высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ИГУ») от 16.11.2012; Регистрационный лист № 38-70035-003593 от 21.11.2012. Срок действия – до расторжения сторонами. Цена контракта: на безвозмездной основе. Количество пользователей: без ограничений. Правовая БД – законодательство РФ, международное право, юридическая литература.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по всем дисциплинам, практикам, ГИА, указанным в учебном плане ОПОП ВО 38.03.02 Менеджмент. Подробная информация представлена на сайте библиотеки ИГУ: [http://library.isu.ru/ru/inform\\_serv/For\\_teachers/useful\\_inform.html](http://library.isu.ru/ru/inform_serv/For_teachers/useful_inform.html).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд обеспечивает печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляров каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

#### **14. Материально-техническое обеспечение учебной практики**

Для организации учебно-воспитательного процесса по данной ОПОП ВО университет располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

*Специальные помещения:*

664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 3, учебный корпус №3, ауд. 111 (этаж 1, помещение 19):

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, для курсового проектирования, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 48 рабочих мест (41,4 кв.м), оборудованная специализированной (учебной) мебелью (столы, скамьи, меловая доска, переносная доска); оборудованием для презентации учебного материала по дисциплине «Социально-политическая система»: Проектор Acer X1323WHP колонки; наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе

Компьютерный класс (учебная аудитория) для организации самостоятельной работы, курсового проектирования на 16 рабочих мест, оборудованная специализированной (учебной) мебелью (компьютерные столы, стулья, переносная

доска); Системные блоки: (Athlon x2 245, ОЗУ 4Gb) – **1шт**, (i3-2120, ОЗУ 8Gb) – **2шт**, (Celeron G1840, ОЗУ 8Gb) – **2шт**, (Celeron G4900, ОЗУ 8Gb) – **4шт**, (Core 2 Duo E8600, ОЗУ 2Гб) – **1шт**, (Core 2 Duo E8400, ОЗУ 3Гб) – **1шт**, (Celeron G3930, ОЗУ 8Gb) – **2шт**, (Celeron G1840, ОЗУ 8Gb) – **1шт**, (i5-2500, ОЗУ 8Гб) – **1шт**, (Celeron G3930, ОЗУ 16Gb) – **1шт**. Монитор LG Flatron E2242C – **12шт**, Монитор Монитор Samsung 943N – **1шт**, Монитор LG Flatron L1752TR – **1шт**, Монитор Acer AL1717 – **1шт**, Монитор Samsung 720N – **1шт**. Оснащен неограниченным доступом к сети Интернет: мобильный мультимедиа проектор Acer X1323WHP, переносной экран, колонки; наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины «Социально-политическая система в РФ», с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации

### **15. Средства адаптации образовательного процесса при прохождении практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структур,
- предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников (для лиц с нарушением слуха визуальное представление информации, а для лиц с нарушением зрения – аудиальное представление информации);
- применение программных средств, обеспечивающих возможность формирования заявленных компетенций, освоения навыков и умений, формируемых в ходе прохождения учебной практики, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации:
  - а) организация различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения,
  - б) проведения семинаров,
  - в) выступление с докладами и защитой выполненных работ,
  - г) проведение тренингов,
  - д) организации групповой работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего контроля и промежуточной аттестации;
- увеличение продолжительности прохождения обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности: зачет и/или дифференцированный зачет, проводимый в письменной форме, - не более чем на \_\_\_\_ (90) мин., проводимый в устной форме – не более чем на \_\_\_\_ (20) мин.,



Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление утвержденными приказом Минобрнауки РФ № 1016 от 13 августа 2020 г

Автор программы, доцент кафедры государственного и муниципального управления



И.А.Журавлева

Программа рассмотрена на заседании кафедры культурологии и управления социальными процессами 20 апреля 2022 г., протокол № 6

Заведующего кафедрой государственного и муниципального управления  
доцент



И.А.Журавлева

**Сведения о переутверждении «Программы практики» на очередной учебный год и регистрации изменений**

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата, подпись зав. кафедрой)	Внесенные изменения	Номера листов		
			замененных	новых	аннулированных

**Настоящая программа, не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.**

**Индивидуальное задание на практику**

Обучающемуся \_\_\_\_\_ (указать ФИО)  
группы \_\_\_\_\_ (указать код или номер группы)  
по направлению (указать код и наименование направления) \_\_\_\_\_  
направленность (профиль) \_\_\_\_\_ (указать профиль программы)

**Цель практики** \_\_\_\_\_

**Место прохождения практики** \_\_\_\_\_ (указать полное наименование (по уставу) организацию, структурное подразделение или местность)

**Срок прохождения практики:** \_\_\_\_\_

**Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ИГУ»** \_\_\_\_\_

**Руководитель практики от профильной организации** \_\_\_\_\_

**Программа учебной практики** (конкретизировать наименование практики)

**Раздел 1** \_\_\_\_\_

**Срок выполнения** (указать конкретные даты начала работы над разделом и дата завершения работы над разделом)

**Задание к разделу**

**1:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Отчет по разделу** (указать при наличии, конкретизировать что, к какому сроку и кому должен представить обучающийся)

**Раздел 2** \_\_\_\_\_

**Срок выполнения** (указать конкретные даты начала работы над разделом и дата завершения работы над разделом)

**Задание к разделу**

**2:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Отчет по разделу** (указать при наличии, конкретизировать что, к какому сроку и кому должен представить обучающийся)

**Раздел 3** \_\_\_\_\_

**Срок выполнения** (указать конкретные даты начала работы над разделом и дата завершения работы над разделом)

**Задание к разделу**

**3:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

**Отчет по разделу** (указать при наличии; конкретизировать что, к какому сроку и кому должен представить обучающийся)

**Сдача отчета и других отчетных документов (дата)** \_\_\_\_\_ (указать перечень документов, дату предоставления, место и ФИО ответственного за прием отчетных документов)

Задание получил (дата) \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_ (указать ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ИГУ» \_\_\_\_\_ (указать ФИО)  
\_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ (указать ФИО)  
\_\_\_\_\_ (подпись)

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

	Дата (диапазон дат)	Вид деятельности	Подпись руководителя практики от принимающей организации о выполнении
0			
1			
2			

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_

**Форма отчета по практике по получению первичных  
научно-исследовательских навыков  
ОТЧЕТ**

по итогам прохождения учебной практики

студента (-ки) 1 курса, группы № \_\_\_\_\_ Института социальных наук  
Иркутского государственного университета направления подготовки  
«Государственное и муниципальное управление»,  
ФИО (полностью, в родительном падеже)  
Место практики: Кафедра Государственного и муниципального управления  
ФГБОУ ВО «ИГУ»

Время прохождения практики: с \_\_.\_\_.202\_\_ года по \_\_.\_\_.202\_\_ года.

Цель практики: развитие навыков профессиональной коммуникации и  
приобретение опыта в работе с социальной информацией для формирования и развития  
универсальных компетенций, необходимых для современной профессиональной  
деятельности студента, систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных  
в процессе обучения.

Реализуемые функции в качестве практиканта: познавательная, аналитическая,  
практическая.

Приоритетные задачи по этапам:

1. Задачи подготовительного этапа:

1.1. ознакомление с документацией, используемой при работе (инструкция по  
технике безопасности; инструкция по проведению опроса и разработке выборок  
исследования; методические рекомендации по разработке социологического  
инструментария – анкет для опроса выпускников);

1.2. ознакомление с программой практики

1.3 ознакомление с индивидуальными заданиями

2. Задачи основного этапа:

2.1. Организация и управление профессиональными коммуникациями;

2.2. Поиск и получение социальной информации;

2.3. Обработка и представление социальной информации.

3. Задачи заключительного этапа:

3.1. подготовка отчетных документов по итогам прохождения учебной практики;

3.2. участие в итоговой конференции студентов – социологов по учебной практике.

Результаты прохождения учебной практики:

Особенности прохождения учебной практики:

Приобретен опыт работы по профилю подготовки, а также расширились  
возможности по овладению профессиональными компетенциями в профессионально-  
образовательной среде, а именно в процессе работы на кафедре Государственного и  
муниципального управления ФГБОУ ВО «ИГУ»... (данная часть отчета заполняется в  
произвольной форме и выражает личное мнение студента).

Студент-практикант

И.О. Фамилия

Руководитель практики по выпускающей кафедре  
Государственного и муниципального управления  
Института социальных наук ФГБОУ ВО «ИГУ»

И.О. Фамилия