

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ДЛЯ СТУДЕНТОВ ЭКОНОМИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА  
обучающихся по направлению подготовки  
38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»  
магистерская программа «Государственное региональное управление»**

Ставрополь 2020

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Обеспечение прохождения практики	5
3. Права и обязанности практикантов	6
4. Особенности прохождения практики в магистратуре	7
5. Примерный план отчета по практике	7
6. Требования к оформлению отчета по практике	8
7. Оценка итогов прохождения практики	9
8. Рекомендуемая литература	11
Приложения	13

## 1. Общие положения

Методические указания предназначены для организационного обеспечения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студентов направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» по магистерской программе «Государственное региональное управление».

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», практика бывает нескольких типов. В данном случае – это практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (далее – учебная практика).

Учебная практика является важным этапом подготовки магистра по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и проводится для получения первичных профессиональных умений и навыков и закрепления теоретических знаний, полученных в течение первого года обучения в магистратуре. На этом этапе начинается формирование квалифицированного специалиста, способного решать сложные задачи.

Учебная практика направлена на формирование компетенций выпускника, в т.ч. характеризующихся:

- ОПК-1 способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности
- ОПК-2 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности
- ПК-1 владением технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач

Данные методические указания составлены на основе программы учебной практики разработанной в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об

утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Минобрнауки от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 ноября 2014 г. № 1518;

- Положением об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ от 10 декабря 2015 г., протокол №10.

Целями учебной практики магистров являются получение первичных профессиональных умений и навыков и закрепление теоретических знаний, полученных в течение первого года обучения в магистратуре.

Задачами учебной практики являются:

- развитие навыков планирования научной деятельности;
- поиск, систематизация, обработка, анализ информации;
- критическое осмысление опыта предыдущей научно-практической работы;
- закрепление умений формулировки актуальности темы исследования, его целей и задач;
- формирование навыка применения общих и специальных теоретических методов научного исследования в процессе выполнения магистерской диссертации;
- составление дневника практики и отчета о практике.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 5 зачетных единиц, 180 часов. Конкретные сроки начала и окончания учебной практики определяются календарным графиком учебного процесса для очной и заочной формы обучения.

Защита итогов практики проходит в форме свободного собеседования. Форма контроля – зачет.

## **2. Обеспечение прохождения практики**

В соответствии с рабочим учебным планом, учебная практика проводится в 1 семестре и организуется кафедрой государственного и муниципального управления и права совместно с деканатом экономического факультета.

Учебная практика осуществляется на базе Университета, на кафедре

государственного и муниципального управления и права в оборудованных аудиториях.

Для руководства практикой каждому студенту назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета.

Перед началом практики проводится установочная лекция, на которой студентам разъясняются цель, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения практики и отчетности по ее результатам. По завершении установочной лекции каждому студенту на период практики выдается индивидуальное задание (приложение 1).

Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики. Содержание индивидуального задания должно учитывать конкретные условия и возможности проведения учебной практики и одновременно соответствовать целям и задачам учебного процесса. Индивидуальное задание должно соответствовать способностям и теоретической подготовке студентов.

В дневнике прохождения практики отражается краткое содержание работ, выполняемых студентом-практикантом (приложение 2). Записи должны вноситься периодически (в т.ч. ежедневно), отражая данные о проделанной работе, и заверяются подписью руководителя практики от университета.

По результатам практики обучающийся представляет на выпускающую кафедру отчет по практике и в установленные сроки защищает его. В отчете отражаются все виды деятельности, осуществленные за время прохождения практики, анализ осуществленных действий, полученные задания на практику и степень их реализации при прохождении практики.

Предлагаемые студенту задания позволяют проверить сформированные у него общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

По материалам практики студент готовит устное выступление и может подготовить презентацию ее результатов.

### **3. Права и обязанности практикантов**

При подготовке к практике студент должен ознакомиться с программой практики и содержанием предстоящих работ, собрать, изучить рекомендуемые материалы и получить необходимые консультации по организации и методике работ от руководителя практики.

Во время прохождения практики **студент обязан:**

- явиться на организационное собрание, проводимое руководителем практики от кафедры;
- детально ознакомиться с программой учебной практики;
- пройти инструктаж по технике безопасности;
- соблюдать Устав Университета, выполнять все административные и научно-технические указания руководителя практики от Университета,
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты, а

также материальную ответственность за оргтехнику и оборудование;

- полностью выполнить индивидуальное задание, предусмотренное программой практики;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- правила охраны труда и пожарной безопасности Университета.

**Студент имеет право:**

- своевременно ознакомиться с программой практики и другими нормативными документами, регламентирующими процесс проведения практики;

- получать необходимую информацию для выполнения задания на практику;

- пользоваться библиотекой Университета;

- получать компетентную консультацию руководителя практики по вопросам, предусмотренным заданием на практику;

- с разрешения руководителя практикой и руководителя кафедры пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением задания по практике;

- пользоваться услугами подразделений непроизводственной инфраструктуры (столовой, кафе и т.д.).

В методическом плане прохождение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обеспечивается рабочей программой практики, методическими указаниями кафедры государственного и муниципального управления и права, перечнем нормативно-правовых и литературных источников информации, предлагаемым методическими указаниями по подготовке и защите выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», магистерская программа «Государственное региональное управление».

#### **4. Особенности прохождения практики в магистратуре**

Основные проблемы, предлагаемые к рассмотрению магистрантами в ходе учебной практики, определяются учебными и научными предпочтениями обучающегося в контексте выполнения им будущей магистерской работы.

В процессе прохождения учебной практики магистрант должен:

- рассмотреть понятийно-категориальный аппарат в области научного исследования;

- осуществить выбор структуры, функций и методов исследования;

- исследовать существующие классификации (типологии) фактов, процессов, явлений в исследуемой области;

- ознакомиться с изменениями изучаемого явления (области исследования) за последние годы с целью выяснения основных тенденций и особенностей его развития;

- ознакомиться с системой факторов, оказывающих влияние на

область исследования, механизм этого влияния;

- изучить теоретические и практические проблемы, в рамках выбранной темы диссертационного исследования, по-разному освещенные в научной литературе с указанием личного мнения автора работы;

- изучить комплекс нормативных правовых актов, основные положения законодательства в области исследования;

- определить критерии эффективности исследуемой области.

Основное содержание отчета по учебной практике будет составлять научно-исследовательская работа обучающегося, что позволит участвовать в проведении научных исследований или выполнении кафедральных разработок; участвовать в составлении отчетов (разделов отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию); выступать с докладом на конференциях различного уровня, использовать полученные материалы при подготовке курсовых работ и выпускных квалификационных работ.

Своевременное и в полном объеме прохождение студентом учебной практики, выполнение всех заданий и их защита обеспечивает магистрантам дальнейшее успешное обучение на последующих курсах. Качественное прохождение учебной практики, сбор и обработка необходимой информации гарантирует магистрантам не только успешную защиту отчета по учебной практике, но и своевременное выполнение выпускной квалификационной работы, что является залогом их будущей профессиональной деятельности.

## **5. Примерный план отчета по практике**

Студенту предлагается следующая структура отчета:

1) титульный лист установленного образца (приложение 3);

2) лист содержания отчета;

3) введение, в котором отражаются:

- актуальность разрабатываемой темы магистерской диссертации,
- ее теоретическая и практическая значимость,
- границы исследования (хронологические и/или географические рамки),

- цель работы и подчиненные ей частные задачи,

- степень разработанности темы исследования в действующем законодательстве и научной литературе (краткий список отечественных и зарубежных ученых и специалистов, внесших наиболее заметный вклад в исследование, анализ и решение проблем в тех областях, с которыми связана тема исследования);

4) основная часть, которая может раскрывать следующие вопросы по теме магистерской диссертации:

- объяснение понятийно-категориального аппарата в области научного исследования;

- выбор структуры, функций и методов исследования;

- существующие классификации (типологии) фактов, процессов,

явлений в исследуемой области;

- изменения изучаемого явления (области исследования) за последние годы с целью выяснения основных тенденций и особенностей его развития;

- система факторов, оказывающих влияние на область исследования, механизм этого влияния;

- теоретически и практически нерешенные и дискуссионные проблемы, по-разному освещенные в научной литературе с указанием личного мнения автора работы;

- комплекс нормативных правовых актов, основные положения законодательства в области исследования;

- критерии эффективности исследуемой области.

5) заключение: содержит основные выводы о проделанной работе, результаты проведенных исследований, возможные мероприятия по улучшению состояния области исследования;

6) список литературы: при прохождении практики и при подготовке отчета необходимо использовать законодательные и научно-теоретические источники (учебники, учебные пособия, Интернет-сайты и т.п.);

7) приложения (при необходимости).

Объем отчета должен быть около 25-30 листов.

## **6. Требования к оформлению отчета по практике**

Отчет по практике, как и дневник, оформляется в соответствии с требованиями и предоставляются на проверку руководителю практики.

Основными требованиями, предъявляемыми к оформлению отчета по практике, являются следующие:

- отчет должен быть набран на компьютере и распечатан. Текст печатается шрифтом Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал – 1,5, на одной стороне стандартного листа белой однородной бумаги формата А4. Страницы должны иметь поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Абзацы в тексте начинаются с отступов в 1,25 мм;

- отчет может содержать приложения (таблицы, графики, заполненные бланки, прайс-листы, фотографии и т.п.);

- отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками;

- страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту, номер проставляется в правой нижней части листа без точки в конце номера;

- титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется;

- цифровой материал должен оформляться в виде таблиц, таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, на все приводимые

таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается перед ней в одну строку с ее номером через тире;

– рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные, на все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Каждый рисунок должен иметь заголовок, который помещается под рисунком в одну строку с его номером.

## **7. Оценка итогов прохождения практики**

Зачет по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся при назначении стипендии в соответствующем семестре.

Максимальная сумма баллов по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков устанавливается в 100 баллов:

№	Вид контроля	Количество баллов
1	Ведение дневника (текущий контроль)	15
2	Оформление и содержание отчета	55
3	Защита отчета	30

Работа допускается к защите, если в сумме по пунктам набрано не менее 45 баллов.

Критерии оценки дневника

13-15 баллов получают обучающиеся, справившиеся с работой на 90-100%;

7-12 баллов ставится в том случае, если содержание соответствует 70-89% от норматива заполнения дневника по практике;

1-6 баллов ставится в случае, если содержание и оформление дневника соответствует 50-69% от норматива;

0 баллов – отсутствие дневника практики.

Критерии оценки отчета

46-55 баллов выставляется, если студент выполнил план прохождения учебной практики; осуществил подборку необходимых документов; умело анализирует полученный во время практики материал; задачи, поставленные на период практики, решены верно; результаты, полученные в ходе решения задач правильно оценены; свободно владеет материалом, дает аргументированные ответы на вопросы; правильно оформил отчет о практике.

31-45 баллов выставляется, если студент выполнил план

прохождения учебной практики: осуществил подборку необходимых документов и статистических данных; анализирует полученный во время практики материал; задачи, поставленные на период практики, решены верно; результаты, полученные в ходе решения задач относительно правильно оценены; владеет материалом, дает ответы на вопросы по существу; отчет о практике оформлен с незначительными недостатками.

16-30 баллов выставляется, если студент выполнил план прохождения учебной практики, не в полном объеме: осуществил подборку необходимых документов и статистических данных; недостаточно четко и анализирует полученный во время практики материал с погрешностями; задачи, поставленные на период практики, решены относительно верно; результаты, полученные в ходе решения задач, не всегда верно оценены; владеет материалом плохо, дает ответы на вопросы не по существу; отчет о практике оформлен с недостатками.

1-15 баллов выставляется, если студент не выполнил план прохождения учебной практики: не осуществил подборку необходимых документов; не правильно анализирует полученный во время практики материал; задачи, поставленные на период практики, решены не верно; не владеет материалом, не отвечает на вопросы по существу; не верно оформлен отчет о практике.

0 баллов – отсутствие отчета по практике.

Критерии оценки защиты отчета

21-30 баллов выставляется студенту, продемонстрировавшему полное владение всеми материалами отчета по практике, четкость и правильность изложения ответов на все вопросы, заданные преподавателем, он хорошо владеет специальной терминологией.

11-20 баллов выставляется студенту, продемонстрировавшему понимание основных положений защищаемой работы, четкость и правильность изложения ответов на большую часть вопросов, заданных преподавателем, он владеет необходимой для ответа терминологией.

1-10 баллов выставляется студенту, который дал недостаточно полные ответы на вопросы, на некоторые из них дал ошибочные ответы или не ответил, использует специальную терминологию, но могут быть допущены некоторые ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.

0 баллов выставляется студенту, когда ответы на вопросы им не даны, он не владеет минимально необходимой терминологией.

Итоговая оценка по практике (освоение компетенций):

- «зачтено» - 55 баллов и выше;
- «не зачтено» - менее 55 баллов.

Таким образом, «зачтено» выставляется за: выполнение всех требований программы учебной практики; своевременное представление итоговой документации и защиту отчета; выраженное стремление к приобретению и совершенствованию профессиональных знаний, умений и

навыков; умение правильно планировать и оптимально осуществлять установленные программой учебной практики виды и формы деятельности; владение способами, методами и технологическими приемами в области государственного и муниципального управления; логичность, аргументированность, самостоятельность, критичность аналитических и оценочных суждений в области государственного и муниципального управления.

## **8. Рекомендуемая литература**

### **а) основная литература:**

1. ЭБС «Znanium»: Герасимов Б. И. Основы научных исследований: Учебное пособие/Герасимов Б. И., Дробышева В. В., Злобина Н. В., Нижегородов Е. В., Терехова Г. И. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с.

2. ЭБС «Znanium» Методы и средства научных исследований: Учебник/А.А. Пижурин, А.А. Пижурин (мл.), В.Е.Пятков - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 264 с.

3. ЭБС "Znanium": Государственное и муниципальное управление: Учебное пособие / Орешин В.П., - 2-е изд. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 178 с.

4. ЭБС "Znanium": Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие / Орешин В. П. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 320 с.

### **б) дополнительная литература:**

1. ЭБС "Znanium" : Чиркин В. Е. Основы государственного и муниципального управления: Учебник / В.Е. Чиркин. - М: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 384 с.

2. ЭБС "Znanium" : Попов В. Д. Государственное и муниципальное управление: Учебник / В.Д. Попов, В.А. Есин, Ю.Ю. Шитова; Под ред. Н.И. Захарова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 288 с.

3. Яновский В. В. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность : учеб, пособие по специальности ""Гос. и муницип. упр."" / В. В. Яновский, С. А. Кирсанов. - 4-е изд., стер. - Москва : КНОРУС, 2014. - 200 с.

4. Игнатов В.Г. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность. Основы теории и организации : учеб, пособие по специальности ""Гос. и муницип. упр."" / В. Г. Игнатов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. ; Ростов н/Д. : МарТ, 2006. - 448 с. - (Учебный курс. Гр. УМО).

5. ЭБС «Znanium»: Кукушкина В. В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров): Учебное пособие / В.В. Кукушкина. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 265 с.

6. "Энциклопедия государственного управления в России : в 2-х т. (995 понятий, терминов и ст. справок) / под общ. ред. В. К. Егорова, И. Н.

Барцица ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ. - М. : РАГС, 2008. - 1102 с.

7. Чиркин В. Е. Система государственного и муниципального управления : учебник для студентов вузов по специальности ""Гос. и муницип. упр."" / В. Е. Чиркин. - 3-е изд., перераб. - М. : Норма, 2008. - 448 с.

8. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки <http://elibrary.rsl.ru/>

9. Международная реферативная база данных WebofScience. <http://wokinfo.com/russian/>

10. Международная реферативная база данных SCOPUS. <http://www.scopus.com/>

11. Государственная власть и местное самоуправление (периодическое издание).

в) интернет – ресурсы:

1. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации. - <http://www.gov.ru/>

2. Сервер органов государственной власти. - <http://www.rsnet.ru/>

3. Официальный сайт Министерства регионального развития Российской федерации. - <http://www.minregion.ru/>

4. Портал государственных услуг. - <http://www.gosuslugi.ru/>

5. Государственная служба государственной статистики. - <http://www.gks.ru/>

6. Официальный сайт компании «Консультант Плюс» (нормативно-правовые базы данных) - <http://www.consultant.ru/>

7. Образовательный портал / учебные пособия, книги, статьи по социологии и менеджменту; Интернет-конференции; учебные программы. - <http://economics.edu.ru/>

8. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) - Федеральная служба государственной статистики.

9. [www.gks.ru/dbscripts/Cbsd/DBInet.cgi](http://www.gks.ru/dbscripts/Cbsd/DBInet.cgi) - Центральная база статистических данных.

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**

Магистранту

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Сроки практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Содержание задания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Составил руководитель практики от университета**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(ФИО)

**Задание к исполнению принял « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.**  
(подпись)

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ДНЕВНИК ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Магистранта \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_

Сроки практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись Фамилия И.О.

Ставрополь 20\_\_ г.

