

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по организации и проведению производственной аналитической практики
для студентов направления подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление
направленность (профиль) «Государственное управление»

Ставрополь, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1 Цели и задачи практики	4
2 Требования к результатам освоения практики	6
3 Перечень осваиваемых компетенций	7
4 Права и обязанности обучающегося-практиканта	7
5 Обязанности руководителя практики от университета и/или предприятия	9
6 Структура и содержание практики	11
7 Задания и порядок их выполнения	14
8 Форма предоставления отчета по практике	18
9 Критерии выставления оценок	21
10 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	22
Приложения	25

Введение

В соответствии с ФГОС высшего образования, производственная практика является неотъемлемой частью подготовки студентов по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и органически входит в учебный процесс. Производственная практика имеет различные виды и призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в реальную профессиональную деятельность.

Образовательная программа по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» в качестве элемента, формируемого участниками образовательных отношений, включает такой вид производственной практики как аналитическая практика.

Аналитическая практика по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» проводится в органах государственной власти и органах местного самоуправления или научно-образовательном центре СКФУ «Современные технологии регионального управления и местного самоуправления».

Согласно учебным планам образовательных программ по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» производственная аналитическая практика осуществляется в соответствии с рабочей программой практики.

Продолжительность производственной аналитической практики составляет 6 ЗЕТ (162 часа) и на ее прохождение отводится 4 недели.

Руководство аналитической практикой осуществляет научный руководитель этого вида практики от кафедры государственного и муниципального управления Института экономики и управления СКФУ из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и руководители практики от организации из числа ее работников, назначенных руководством организации, в которой магистранты проходят производственную практику.

Настоящие методические рекомендации по прохождению практики для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, определяют ее цели и задачи, регламентируют сроки, порядок прохождения и содержание практики, формы контроля и отчетности по ней.

1. Цели и задачи практики

Целями производственной аналитической практики по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление является формирование следующих универсальных и профессиональных компетенций: УК-1, УК-5, ПК-4, ПК-6.

Задачи производственной аналитической практики:

- изучить структуру, функции и задачи организации (подразделения) системы государственного управления;
- собрать теоретический и эмпирический материал, необходимый для написания выпускной квалификационной работы;
- подготовить первый вариант плана выпускной квалификационной работы (магистерской работы);
- изучить дополнительную литературу по теме выпускной квалификационной работы в соответствии с ее планом;
- изучение нормативно-правовых основ работы органа государственной власти, организации, предприятия, учреждения;
- анализ структуры, функций и задач органа государственной власти, организации, предприятия, учреждения;
- в ходе практики студенты должны узнать: специфику работы конкретной организации (подразделения) системы государственного управления, методы (методики) накопления и обработки материала, необходимого для подготовки выпускной квалификационной работы;
- в ходе практики студенты должны научиться: использовать накопленные теоретические знания при реализации конкретных программ и проектов; формулировать, обосновывать и реализовывать собственные проекты по решению поставленных задач; обобщать полученные в ходе практики эмпирические данные, делать теоретические выводы.
- исследование состояния и динамики кадрового потенциала органа государственной власти, организации, предприятия, учреждения (численный состав работников, их образовательные, половозрастные и иные характеристики, состояние кадрового резерва, система повышения квалификации, управление карьерой и т.д.);
- анализ основных социально-экономических показателей развития органа государственной власти или региона (численность населения, средняя продолжительность жизни, прожиточный уровень, средняя зарплата, уровень безработицы, производство ВВП на душу населения, уровень образования и др.);
- изучение методов и технологий планирования развития муниципального образования или региона, деятельности органа государственной власти, организации, предприятия, учреждения;
- изучение процедур принятия и реализации управленческих решений органами государственной власти, организации, предприятия, учреждения;
- исследование механизма взаимодействия органов государственной власти;

- анализ механизма взаимоотношений органов государственной власти и предприятий, в которых они имеют акции или являются учредителями;
- изучение форм взаимодействия органа государственной власти с населением;
- оценка эффективности деятельности органа государственной (государственной) власти, организации, предприятия, учреждения;
- разработка мер по совершенствованию деятельности органа государственной власти, организации, предприятия, учреждения.

2 Требования к результатам освоения практики

Исходя из цели и задач практики, в результате прохождения производственной аналитической практики обучающихся:

- используя системный подход, осуществляет критический анализ проблемных ситуаций различных социально-экономических систем, вырабатывает стратегию действий в виде последовательности шагов;
- учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия при осуществлении практической деятельности;
- опираясь на знания методов анализа и прогнозирования состояния социально-экономических систем, принимает управленческие решения в сфере государственного и муниципального управления и оценивает их последствия;
- используя информационные и коммуникативные технологии, реализует и контролирует внедрение маркетинговых концепций социально-экономического развития территории.

3 Перечень осваиваемых компетенций

№ п/п	Код компетенции	Формулировка
1	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
2	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
3	ПК-4	Способен разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, оценивать экономические последствия и эффективность управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления
4	ПК-6	Способен реализовывать и контролировать внедрение маркетинговых концепций социально-экономического развития территории и реализовывать их с использованием информационных и коммуникативных технологий

4. Права и обязанности обучающегося-практиканта

При прохождении практики обучающийся должен соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии в учреждении (на предприятии, организации), изучить научно-методическую литературу по исследуемой проблеме.

Изучив программу практики и собрав необходимый материал для выполнения отчета, обучающийся должен обобщить и отразить результаты работы в отчете о практике. Объем и содержание отчета должно соответствовать данной программе. Отчет, по аналитической практике проверяется и подписывается руководителем практики от государственного учреждения (инспекции, предприятия и др.), после чего им дается отзыв о прохождении обучающего практики.

Подписи руководителей от организации (государственного учреждения), на титульном листе отчета и бланке направления на практику должны быть заверены печатью данного учреждения.

Перед началом практики обучающийся должен:

- знакомятся с их целями, задачами, содержанием, организационными формами практики;
- явиться в назначенное время на общее организационное собрание (инструктаж);
- получить от руководителя практики индивидуальное задание, необходимые инструкции и консультации;
- составить индивидуальный план прохождения практики;
- изучить предусмотренные программой практики материалы.

В период прохождения практики обучающийся обязан:

- изучать действующие в подразделении нормативно-правовые акты по их функциональному предназначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данной организации;
- соблюдать действующие в организации правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка;
- точно и своевременно выполнять указания руководителя производственной практики от организации;
- закреплять полученные теоретические знания, приобретать навыки практической работы;
- вести дневник практики, где ежедневно отражать место и характер работы (форма дневника практики представлена);
- поддерживать в установленные дни контакты с руководителем практики от вуза, а в случае возникновения непредвиденных обстоятельств или неясностей сообщать о них незамедлительно;
- собирать, анализировать и обобщать материал, необходимый для подготовки выпускной квалификационной работы;
- принимать активное практическое участие в научно-исследовательской работе коллективов исследователей по месту прохождения практики;
- апробировать научные предложения и гипотезы, сформулированные в ходе подготовки выпускной квалификационной работы;

- выявить возможные проблемы, существующие в деятельности организации – места прохождения практики и научно обосновать направления их решения;

- вносить авторские предложения и рекомендации по совершенствованию научного процесса и/или управленческой деятельности организации – места прохождения практики;

- в процессе прохождения практики готовить отчет о практике, завершив его к моменту окончания практики;

- своевременно подготовить и сдать на выпускающую кафедру все отчетные документы (отчет о прохождении практики, дневник практики, отзыв руководителя практики от организации – места прохождения практики);

- выполнять все задания и указания руководителя практики от вуза.

При прохождении практики обучающиеся имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения задания на практику, а также для выполнения индивидуального задания;

- пользоваться библиотекой университета, организации и с разрешения главных специалистов и руководителей подразделений информационными фондами и техническими архивами организации;

- получать компетентную консультацию специалистов организации по вопросам, предусмотренным заданием на практику.

К обучающемуся, не выполнившему программу практики и задание в установленный срок, получившему отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при защите, применяются санкции как к неуспевающему обучающемуся, вплоть до отчисления из вуза.

5. Обязанности руководителя практики от университета

Перед проведением практики выпускающая кафедра государственного и муниципального управления проводит собрание студентов, на котором проводится инструктаж по технике безопасности, и излагаются общие организационные вопросы. Студентам выдаются договоры, установленного образца (в 2 экземплярах), которые заключаются с организацией, предприятием, или иным учреждением, являющимся базой практики. На основании заключенных договоров, кафедра составляет приказ о прохождении студентами практики.

Студенты знакомятся с приказом ректора о прохождении практики, местами ее прохождения, сроками проведения, руководителями практики от университета, порядком прохождения инструктажей по технике безопасности, перечнем документов, предоставляемых в организацию, являющуюся базой практики, перечнем отчетных документов, обязательных для сдачи на кафедру.

Руководство практикой осуществляется предприятием и профилирующей кафедрой государственного и муниципального управления. Руководителем практики от университета назначаются научно-педагогические работники кафедры, назначенные приказом ректора вуза,

который дает студентам общие рекомендации о порядке прохождения практики, принимает меры по созданию нормальных условий для ее выполнения.

Студенты направляются на практику без оплаты расходов со стороны образовательной организации. Студентам перед началом практики выдается задание на практику установленного образца. Данный документ служит основанием для отражения информации, связанной с характеристикой работы студента в период практики и отзывом на него руководителя практики от предприятия. Руководитель практики от университета на данной бланке по итогам сдачи отчета оформляет краткий отзыв на работу и выставляет оценку.

При прохождении практики руководители от организации контролируют:

- фактические сроки пребывания студентов на практике;
- наличие документов, определяющих порядок прохождения практики (приказы о зачислении на практику, планы-графики, документы, удостоверяющие проведение инструктажа по технике безопасности и др.);
- соблюдение графиков выполнения работы по сбору материалов;
- условия труда, быта и отдыха студентов.

Объем и содержание отчета должен соответствовать данной программе. Отчет проверяется и подписывается руководителем практики от организации (государственного учреждения), после чего им дается отзыв о прохождении студентом практики. Подписи руководителей от организации (государственного учреждения) в отчете (на титульном листе отчета) и отзыве должны быть заверены печатью от организации (государственного учреждения). По возвращению с практики студент сдает руководителю практики от университета отчет для проверки полноты, правильности и качества их выполнения.

Защита отчетов по практике организуется кафедрой не позднее 7 дней после завершения практики или начала учебного года. Защита любого вида практики оценивается в форме зачёта с оценкой по 4-х балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Оценка проставляется в зачетной книжке. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите, считается не выполнившим учебный план.

Ответственный за организацию и проведение практики на кафедре:

- осуществляет организационное и методическое руководство практикой студентов и контроль за ее проведением;
- обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики;
- распределяет студентов по местам практики, готовит и представляет в учебно-методическое управление вуза списки студентов, их закрепление за базами практики и необходимую документацию по направлению студентов на практику;

- готовит и проводит совместно организационные собрания студентов перед началом практики;
- организует консультации для студентов в период практики, составляет расписание консультаций;
- готовит и организует научно-методическую конференцию студентов по итогам практики и отбирает на нее лучшие доклады;
- в двухнедельный срок после окончания практики готовит отчет о ее итогах и представляет его для утверждения на кафедре, а затем в установленные сроки представляет в учебно-методическое управление вуза.

Руководитель практики:

- выдает задание на практику;
- оказывает научно-методическую помощь;
- рекомендует основную и дополнительную литературу;
- проводит индивидуальные консультации;
- ведет контроль за процессом прохождения практики;
- участвует в комиссии по приему зачета по практике.

Руководитель практики от вуза должен:

- консультировать студентов по вопросам практики и составления отчетов о проделанной работе;
- проверять качество работы студентов и контролировать выполнение ими индивидуальных планов;
- помогать в подборе и систематизации материала для подготовки отчета по практике и индивидуального задания по практике.

Аналитическая практика для обучающихся направления 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» может проводиться на базе НОЦ «Современные технологии регионального управления и местного самоуправления» при кафедре государственного, муниципального управления и экономики труда Института экономики и управления СКФУ.

Практика также может проводиться в других научных подразделениях вуза, а также на договорных началах в органах государственной власти, государственных учреждениях федерального и регионального уровня, государственных, общественных, некоммерческих организациях, предприятиях и учреждениях, занимающиеся решением социально-экономических и общественно-политических проблем территории, на которых возможно изучение и сбор информационных материалов, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы обучающегося.

По месту прохождения практики за обучающимися закрепляются руководители практики от предприятия. Для обеспечения ориентированного на специфику предприятия и его подразделений руководства практикой от предприятия назначаются руководители из числа квалифицированных и опытных специалистов.

Руководитель практики от предприятия обязан:

- организовать практику обучающимся в полном соответствии с положением и программой практики;

- обеспечить обучающихся по возможности рабочими местами в соответствии со специальностью и создать необходимые условия для получения ими в период прохождения практики информации об исследуемом объекте;

- совместно с руководителем практики от кафедры при участии обучающихся разработать индивидуальные календарные планы-графики прохождения практики и осуществлять контроль за их выполнением;

- оказать обучающимся содействие в выборе и уточнении тем индивидуальных заданий, представляющих практический интерес для предприятия, организации, учреждения;

- оказать помощь обучающимся в сборе, систематизации и анализе первичной технико-экономической информации организации (учреждения, предприятия) для выполнения отчетов и индивидуальных заданий;

- обеспечить обучающихся необходимыми консультациями по всем вопросам, входящим в задание по практике, с привлечением специалистов организации;

- по окончании практики дать заключение о работе обучающихся с оценкой фундаментальной, общепрофессиональной и специальной подготовки, отношения к выполнению заданий и программы практики.

Непосредственное руководство работой обучающимися осуществляет руководитель практики от организации, предприятия, учреждения. Он обеспечивает условия для выполнения обучающимися программы и индивидуального задания, консультирует по вопросам практики, ведения дневника, составления отчета. По окончании практики им проверяются дневник и отчет о практике, и оценивается работа обучающегося. Отчет о практике составляется по основным разделам программы с учетом индивидуального задания.

6. Структура и содержание практики

Содержание производственной практики включает ознакомление студентов с основами практической деятельности в сфере государственного и муниципального управления, с организационной структурой организаций – баз практики, решаемыми ими управленческими задачами и функциями этих организаций, связанных с решением социально-экономических задач и личным участием должностных лиц в решении практических управленческих задач, связанных с управлением, на основе теоретических знаний и практического опыта, полученных в процессе обучения.

Содержание практики определяется индивидуальным планом, которая разрабатывается обучающимся совместно с научным руководителем и утверждается руководителем магистерской программы. Программа должна быть тесно увязана с темой выпускной квалификационной работы. План представляется руководителю практики от организации, обучающийся должен согласовать с ним график прохождения практики, права и обязанности практиканта, получить необходимые консультации.

Работа по сбору и обработке теоретических, нормативных и методических материалов определяется содержанием первой, имеющей теоретический (теоретико-методологический) характер, и второй, имеющей аналитическую направленность, частей выпускной квалификационной работы. Эта работа начинается после утверждения темы выпускной квалификационной работы и продолжается в течение научно-исследовательской практики. До начала практики должны быть выявлены проблемы в области теории, методики, нормативного регулирования, а в процессе практики подтверждена их актуальность и практическая значимость.

Сбор, систематизация и обработка практического материала осуществляется в соответствии с темой выпускной квалификационной работы (ВКР).

В процессе прохождения практики, обучающиеся на основе теоретического исследования проблемы и научного исследования деятельности выбранного объекта места прохождения практики (предприятия, организации, учреждения, региона и т.д.), выделяют основные проблемные области, разрабатывают направления по совершенствованию деятельности объекта, связывает полученные результаты с общим состоянием экономики.

Структура отчета должна соответствовать содержанию практики. Рекомендуются включать туда следующие разделы и проводить производственную практику по следующему тематическому плану.

Разделы (этапы) практики	Реализуемые компетенции / индикаторы	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (час.)	Формы текущего контроля
Подготовительный	ИД -1 УК-1 ИД -2 УК-1 ИД -3 УК-1 ИД -1 УК-5 ИД -2 УК-5	Теоретическая подготовка студентов к прохождению практики; проведение вводной лекции по задачам практики; получение задания от руководителя практики; составление и утверждение календарного плана практики; оформление на рабочем месте; проведение вводного инструктажа по технике безопасности; инструктаж на рабочем месте.	54	Заполненный индивидуальный план прохождения практики. Дневник практики.
Основной	ИД -1 ПК-6 ИД -2 ПК-6 ИД -1 ПК-4	Беседы по темам программы практики. Сбор и систематизация материалов, статистической информации для выполнения задания по практике. Представление руководителю собранных материалов. Выполнение заданий по практике; анализ и обобщение фактических данных с помощью пакетов прикладных программ. Выполнение индивидуального задания по теме практики.	108	Контроль посещения. Контроль разделов отчета. Собеседование

		Подготовка статьи по результатам исследования.		
Заключительный	ИД -2 ПК-4	Обобщение собранного материала. Выработка выводов и предложений по итогам практики. Согласование отчета по практике с научным руководителем от базы практики. Оформление дневника о практике, аналитического отчёта по практике в соответствии с требованиями. Сдача отчета о практике на кафедре. Защита отчета.	54	Дневник практики. Проект научной статьи. Отчет по практике.
Итого			216	

Структура и содержание выполнения самостоятельной работы при прохождении производственной аналитической практики:

- общее ознакомление с организацией, отделов и подразделений;
- сбор данных и анализ деятельности организации;
- исследование и оценка функций, методов управления;
- исследование системы планирования в организации;
- оценка эффективности управления в организации;
- выполнение индивидуального задания.

Индивидуальное задание включает выполнение обучающимся:

- поручений руководителя практики от организации (учреждения), направленное на приобретение практических навыков работы;
- задания руководителя практики от университета, включающие элементы научного анализа и исследования по теме выпускной квалификационной работы, и состоящее в проведении анализа проблем современных технологий в области государственного и муниципального управления (отечественный и зарубежный опыт):

Индивидуальное задание должно включать:

- обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы исследования;
- формализацию целей и задач исследования;
- подбор научной литературы по теме исследования;
- систематизацию различных точек зрения по теме исследуемых проблем;
- изучение нормативно-справочной и правовой информации по теории и практике исследуемых проблем;
- сбор и аналитическую обработку экономической и статистической информации, необходимой для решения поставленных задач;
- диагностику состояния изучаемой проблемы и оценка эффективности методов ее решения.

Содержание производственной практики согласовывается с научным руководителем практики, и утверждается заведующим выпускающей кафедры. В каждом конкретном случае программа производственной

практики изменяется и дополняется для каждого обучающегося в зависимости от профиля подготовки и характера выполняемой работы.

7. Задания и порядок их выполнения

На основании примерного плана практики, для каждого обучающегося разрабатывается индивидуальное задание по аналитической практике, с указанием основных ее этапов, сроков проведения и вида отчетных документов, одним из которых является отчет о производственной практике. Индивидуальное задание по аналитической практике обучающегося составляется научным руководителем обучающегося, а также с руководителем направления подготовки в соответствии с направлением научных интересов обучающегося и утверждается до начала практики.

Перед началом практики каждому обучающемуся вручается индивидуальное задание от научного руководителя, иные учебно-методические материалы, являющиеся полезными для выполнения научно-исследовательской работы по месту прохождения практики, с содержанием которых он обязан внимательно ознакомиться. По всем вопросам организационного и содержательного характера обучающийся может получить консультацию у ответственного за практику на кафедре и по месту прохождения практики у практического работника, прикрепленного к обучающемуся в качестве руководителя практики. В процессе прохождения производственной практики руководитель практики от Института осуществляет текущий контроль успеваемости обучающихся в сроки, установленные Приказом о направлении обучающихся на практику.

Для прохождения текущего контроля успеваемости обучающийся должен представить следующие результаты выполнения индивидуального задания на практику:

8 Форма предоставления отчета по практике

Задания, позволяющие оценить знания, полученные на практике

Формируемые компетенции, индикаторы		Формулировка задания	
Код компетенции	Формулировки		
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Изучить задания на практику для последующего составления календарного плана практики в виде последовательности шагов	Рассмотреть основные источники и способы сбора и обобщения информации об объекте исследования, его функциях
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Изучить технологии управленческой деятельности и социально-психологические аспекты управления на объекте исследования,	Изучить функции структурных подразделений объекта исследования применительно к теме дипломной работы, исследовать успешные

		особенности управления персоналом, учитывая разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	региональные и страновые практики реализации функций органов исполнительной власти в рамках темы выпускной квалификационной работы
ПК-4	Способен разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, оценивать экономические последствия и эффективность управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления	Определить методы, необходимые для диагностики и анализа социально-экономических процессов и систем в рамках дипломного исследования	Изучить методы прогнозирования социально-экономических процессов и систем в рамках дипломного исследования
ПК-6	Способен реализовывать и контролировать внедрение маркетинговых концепций социально-экономического развития территории и реализовывать их с использованием информационных и коммуникативных технологий	Изучить основные концепции социально-экономического развития социально-экономической системы: территории, региона, страны	Рассмотреть инструменты управления развитием социально-экономической системы: территории, региона, страны

Задания, позволяющие оценить умения и навыки, полученные на практике

Формируемые компетенции, индикаторы		Формулировка задания	
Код компетенции	Формулировки		
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	На основе изучения задания на практику составить календарный план практики в виде последовательности шагов, применяя системный подход	На основе анализа доступных источников информации изучить деятельность объекта исследования, организационно-правовую структуру и функции в области государственного и муниципального управления
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Проанализировать процесс принятия управленческих решений на объекте исследования, учитывая разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Провести анализ административных процессов, выявить проблемы организации и моделирования административных процессов на объекте исследования в рамках осуществления государственного и

			муниципального управления, учитывая разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
ПК-4	Способен разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, оценивать экономические последствия и эффективность управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления	Провести анализ состояния социально-экономической системы, выявить проблемы и слабые места в деятельности органа власти и осуществляемых им полномочий	Обобщить полученную в результате исследования информацию и сформулировать на ее основе направления решения социально-экономических проблем
ПК-6	Способен реализовывать и контролировать внедрение маркетинговых концепций социально-экономического развития территории и реализовывать их с использованием информационных и коммуникативных технологий	Сформировать профессиональное управленческое суждение об эффективности управления социально-экономической системой: территорией, регионом, страной	Рассмотреть плюсы и минусы действующей маркетинговой концепции объекта исследования, определить общие направления оптимизации

Отчет по практике оформляется в печатном виде. Структура и содержание отчета должны соответствовать программе практики. Отчет должен быть заверен печатью и подписан руководителем практики от организации, в которой студент проходил практику. Отчет о практике защищается студентом в соответствии с утвержденным в СКФУ порядком организации защиты отчетов по практике.

По окончании практики студент должен предоставить на кафедру следующие документы:

- договор о прохождении практики студентами СКФУ – это документ, в котором указана организация прохождения практики студентом и гарантия обеспечения надлежащих условий для выполнения программы практики;

- направление – это документ, который студент должен предоставить по месту прохождения практики, содержащий название практики, ее вид и сроки. Направление оформляется в Институте экономики и управления. Направление может быть индивидуальным и групповым. Индивидуальное направление оформляется в том случае, когда в организации проходит практику один студент. Индивидуальное направление, как правило, выдается студенту на руки. Оно подписывается директором института и руководителем практики от кафедры. Групповое направление оформляется в том случае, если в одной организации проходит практику группа студентов. Оно может выдаваться студентам на руки, а в случае необходимости, может направляться руководителю организации-базы практики заранее. В последнем случае направление, как правило, оформляется на бланке письма

СКФУ и подписывается заместителем директора института по учебной работе;

- заполненный дневник, заверенный подписью ответственного лица и печатью организации;

- отзыв руководителя от организации на деятельность студента в период прохождения производственной практики. Форма отзыва приведена в Приложении. Отзыв подписывается руководителем практики от учреждения и заверяется печатью учреждения-базы практики. Отзыв должен содержать оценку по 4-балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);

- отзыв руководителя от университета на деятельность студента в период прохождения производственной практики. Форма отзыва приведена в Приложении.

- отчет по практике;

- индивидуальное задание.

В соответствии со структурными компонентами отчета его информационные блоки должны располагаться в следующей последовательности:

- титульный лист отчета по производственной практике,
- содержание,
- введение,
- основная часть отчета, представленная несколькими разделами;
- заключение,
- список литературы,

Индивидуальное задание должно содержать анализ проблем современных технологий государственного управления (отечественный и зарубежный опыт).

В соответствии со структурными компонентами индивидуального задания его информационные блоки должны располагаться в следующей последовательности:

- титульный лист,
- основная часть,

Проверка и защита отчётов и индивидуального задания производится в течение 2-х дней после окончания практики в соответствии с установленным кафедрой графиком. Нарушение студентом сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана.

Отчет по практике в форме презентации защищается перед руководителями практики от кафедры государственного и муниципального управления Института экономики и управления СКФУ.

Требования к дневнику по практике

Дневник практики разрабатывается руководителем практики от кафедры и выдается студентам в распечатанном виде на организационном собрании до начала прохождения практики.

В дневнике должны быть отражены следующие сведения:
институт и кафедра;

группа и курс практиканта;
Ф.И.О. практиканта;
место прохождения практики;
время прохождения практики;
Ф.И.О., должность руководителя практики от организации;
Ф.И.О., должность руководителя практики от кафедры;
индивидуальное задание;
отметки о прохождении практики;
данные о выполненной работе за каждый день практики;
записи руководителя практики от кафедры в период проверки выполнения программы практики.

Дневник по профессиональной практике состоит из:
титульного листа (Приложение);
календарного плана-графика практики (Приложение);
чистых страниц для занесения информации о выполненной работе за каждый день практики;
индивидуальное задание для отчета по практике.

По окончании прохождения практики дневник сдается руководителю практики от кафедры.

9 Критерии выставления оценок

Зачет по практике проставляется на основе результатов защиты студентом отчета по практике на заключительной конференции, проводимой на кафедре с участием руководителей практик, преподавателей кафедры и обучающихся.

При выставлении оценки руководствуются следующим:

1. Качество отдельных видов деятельности обучающегося.
2. Отношение к научно-исследовательской профессии.
3. Отношение к производственной практике.
4. Применение теоретических знаний в решении конкретных производственных задач.
5. Уровень анализа и самоанализа научно-исследовательской деятельности.
6. Качество отчетной документации.

При подведении итогов учитывается оценки профессорско-преподавательского состава.

Итоговая оценка снижается на балл в случае сдачи документации после установленного срока без уважительной причины.

Оценка по практике (зачет с оценкой) заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся в соответствующем семестре. Обучающиеся, не выполнившие требования практики или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета.

Компетенции, знания, умения и навыки обучающихся, получаемые в результате прохождения производственной практики, оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если компетенции УК-1; УК-5; ПК-4; ПК-6 полностью освоены на повышенном уровне, обучающийся выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками. Отчет составлен грамотно, содержит все обязательные компоненты, содержит аналитически обоснованные выводы по результатам практики, содержит рефлексивную оценку приобретенных навыков, студент сформулировал практические рекомендации по совершенствованию элементов управления в организации. Дневник практики полностью заполнен необходимыми данными. Оценка руководителя практики от профильной организации в характеристике «Отлично».

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если компетенции УК-1; УК-5; ПК-4; ПК-6 освоены на базовом уровне, обучающийся полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчёты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки. Отчет содержит все обязательные компоненты, полностью отражает всю программу практики, содержание в основном включает аналитические материалы по проведенным наблюдениям и самостоятельным действиям. Дневник практики заполнен, но не всеми необходимыми данными. Оценка руководителя практики от профильной организации в характеристике «Хорошо».

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если компетенции УК-1; УК-5; ПК-4; ПК-6 частично освоены на базовом уровне, обучающийся частично выполнил намеченную на период практики программы, допускал просчёты или ошибки методического характера. Отчет содержит все обязательные компоненты, правильно оформлен, преимущественно составлен на основе имеющихся в организации документов, содержит элементы самостоятельного анализа. Дневник практики частично заполнен, местами отсутствуют необходимые данные. Оценка руководителя практики от профильной организации в характеристике «Удовлетворительно».

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если компетенции УК-1; УК-5; ПК-4; ПК-6 не освоены, программа практики выполнена менее чем на 30%, обучающийся показал отсутствие предусмотренных компетенциями практики знаний, умений и навыков. Отчет составлен формально, содержит не все обязательные компоненты, носит информационный характер, составлен на основе имеющихся в организации документов. Дневник практики не заполнен/заполнен неверно.

Оценка руководителя практики от профильной организации в характеристике «Неудовлетворительно».

10 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

10.1 Перечень основной литературы:

1. Государственное и муниципальное управление: учебник и практикум для академического бакалавриата / В.П. Васильев, Н.Г. Деханова, Н.А. Лось, Ю.А. Холоденко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 325 с.

2. Прокофьев, С.Е. Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления: учебник и практикум для вузов / С.Е. Прокофьев, С.Г. Еремин, А.И. Галкин. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 695 с.

3. Муниципальное управление и местное самоуправление: учебник / под ред. И.А. Алексеева. – Москва: ИНФРА-М, 2026. – 353 с.

10.2. Перечень дополнительной литературы

1. Гатина, Л.И. Стратегическое планирование в регионе: учебно-методическое пособие / Л.И. Гатина, С.А. Алексеев. – Казань: КНИТУ, 2018. – 140 с.

2. Знаменский, Д.Ю. Государственная и муниципальная служба: учебник для бакалавриата и магистратуры / Д.Ю. Знаменский. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2026. – 355 с.

3. Екатериновская, М.А. Стратегическое управление в государственном секторе: практикум: учебное пособие / М.А. Екатериновская. – Москва: Прометей, 2020. – 174 с.

4. Камолов, С.Г. Цифровое государственное управление: учебник для вузов / С.Г. Камолов. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 336 с.

5. Охотский Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 Ч. ЧАСТЬ 1. 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. – Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 320 с.

6. Селиверстова, Н.И. Теория и механизмы современного государственного управления: учебное пособие / Н.И. Селиверстова. – Оренбург: ОГУ, 2018. – 106 с.

7. Стратегическое управление в органах власти: учебник и практикум для вузов / Г.М. Кадырова, С.Г. Еремин, А.И. Галкин; под редакцией С.Е. Прокофьева. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 259 с.

10.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.aup.ru/> – Сайт административно-управленческого портала.

2. <http://eur.ru/> – Библиотека экономической и управленческой литературы

3. <http://navigator.economicus.ru/> – Навигатор по экономическим ресурсам Интернет

4. <http://ecsosman.edu.ru/> – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»

5. <http://www.biblioclub.ru> – Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН»
6. <http://www.iprbookshop.ru> – Электронно-библиотечная система «IPR Books»
7. <http://biblio-online.ru/> – Электронно-библиотечная система «Biblio-online.ru»
8. www.consultant.ru – справочная правовая система «Консультант Плюс»
9. www.garant.ru – справочная правовая система «Гарант»
10. <https://kodeks.ru> – Справочно-правовая система «Кодекс»

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Руководителю _____
(Наименование организации)

(ФИО руководителя)

Уважаемый(ая) _____!

В соответствии с договором от «___» _____ 20__ г. № _____ ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» направляет Вам для прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структурных подразделениях Вашей организации с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. студента 2 курса очной (заочной) формы обучения по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»: _____
(ФИО студента)

Практика проводится в соответствии с Приказом _____

Просим Вас обеспечить руководство практикой студентов и оказать содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на студента отзыв – характеристику о качестве выполненных им работ за время прохождения практики.

Директор института
экономики и управления СКФУ _____ Л.И. Ушвицкий
(подпись)

М.П. «___» _____ 20__ г.

1. Задание на _____ практику
(вид практики: учебная/производственная)

(наименование (тип) практики)

Студент(ка) _____
(Ф.И.О)

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

Курс ____ Форма обучения _____ группа _____

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от СКФУ: _____
(Ф.И.О., место работы, должность)

Руководитель практики от организации: _____

(указывается в случае прохождения практики во внешней организации: Ф.И.О., место работы, должность)

Перечень заданий на практику

(Перечисляются задания обучающегося в соответствии с рабочей программой практики)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Индивидуальное задание (тема) на практику

Задание утверждено на заседании кафедры государственного, муниципального управления и экономики труда (протокол от « ____ » _____ 20 ____ г.

Дата выдачи задания: « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от Университета _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись студента)

(на рабочем месте практиканта)

Инструктаж	Инструктаж проведен	Ознакомлен
по требованиям охраны труда	<i>(подпись и Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации или руководителя практики от Университета, если практика проводится в Университете)</i> « » 20__ г.	<i>(подпись и Ф.И.О. обучающегося)</i> « » 20__ г.
по технике безопасности		
по пожарной безопасности		
по правилами внутреннего трудового распорядка		

3. ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

[illegible]

1. Анкета обучающегося по итогам прохождения практики

1. Удовлетворены ли Вы условиями организации практики?

- Да, полностью.
- Да, в основном.
- Нет, не полностью.
- Абсолютно нет.

2. В какой степени студенты привлекаются к разработке программы практики?

- В достаточной степени.
- Привлекаются, но не достаточно.
- Совершенно не достаточно.

3. Обеспечен ли доступ студентов на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?

- Да, обеспечен полностью.
- Да, в основном обеспечен.
- Нет, обеспечен недостаточно.
- Нет, совсем не обеспечен.

4. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали в вузе, для успешного прохождения практики?

- Да, полностью достаточен.
- Да, в основном достаточен.
- Нет, не совсем достаточен.
- Абсолютно не достаточен.

5. Какие дисциплины из изученных в вузе особенно пригодились Вам в процессе прохождения практики?

6. Знаний по каким из дисциплин Вам не хватало в процессе прохождения практики?

7. Предложения по организации практики или ее содержанию

ОТЗЫВ
руководителя практики от Университета

ФИО руководителя практики от СКФУ _____

ФИО студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название (тип) практики _____

Место прохождения практики _____

*(указывается наименование структурного подразделения СКФУ,
в котором проходил практику студент в соответствии
с приказом о направлении на практику)*

Период прохождения практики _____

Компетенции, сформированные студентом _____

Перечень приобретенных студентом навыков _____

Характеристика работы студента

Заключение по итогам практики _____

Рекомендуемая оценка _____

(должность)

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

ОТЗЫВ

Руководителя практики от организации

Наименование организации _____

(указывается полное наименование организации, в которой проходил практику студент, в соответствии с уставом или другими регистрационными документами)

ФИО руководителя практики от организации, должность _____

ФИО студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название (тип) практики _____

Период прохождения практики _____

Трудовые функции, выполняемые студентом при прохождении практики _____

Перечень приобретённых студентом навыков и умений _____

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Рекомендуемая оценка _____

(должность)
М.П.

(подпись)

(ФИО)

«___» _____ 20__ г.

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт _____
Кафедра _____

Допущен к защите
« » 20 г.

Зав. кафедрой _____
(наименование кафедры, звание, Ф.И.О.)

(подпись)

ОТЧЕТ ПО _____ ПРАКТИКЕ
(указывается вид и тип практики)

(указывается наименование (тип) практики)

Руководитель практики от профильной
организации:

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

М.П.

Выполнил (а):

(Ф.И.О., курс, группа, направления
подготовки, профиль, форма обучения)

(подпись)

Руководитель практики:

(Ф.И.О., звание, должность)

(подпись)

Отчет защищен с оценкой _____ Дата защиты _____

Ставрополь, 20 г