

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
управления,


профессор В.Г. Кудряков
17 июня 2023 г.

Рабочая программа учебной практики
Ознакомительная практика

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность

«Государственное и муниципальное управление»

Уровень высшего образования

магистратура

Форма обучения

очная, заочная

Краснодар
2023

Программа практики Ознакомительная практика разработана на основе ФГОС ВО 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 13 августа 2020 г. № 1000.

Авторы:
к.ф.н., доцент



Л.В. Коваленко

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры менеджмента от 10.05.2023 г., протокол № 12.

Заведующий кафедрой
д.э.н., профессор



Е.А. Егоров


Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии факультета управления, протокол от 16.05.2023 № 5.

Председатель
методической комиссии
к.э.н., доцент



М.А. Нестеренко

Руководитель
основной профессиональной
образовательной программы
д.э.н., профессор



Ю.Г. Лесных

1 Цель учебной практики

Целью ознакомительной практики является формирование первичных умений и навыков практической деятельности в сфере управления сельскими территориями, в процессе функционирования и взаимодействия органов местного самоуправления в социально-экономических системах.

2 Задачи учебной практики

Задачами ознакомительной практики являются:

- приобретение умений организации планирования деятельности органа публичной власти в соответствии со стоящими перед ним задачами;
- получение умений организации работы органа власти и местного самоуправления по реализации своих полномочий в сфере социально-экономического развития территории;
- формирование навыков оценки эффективности работы органа власти и местного самоуправления;
- формирование навыков стратегического планирования деятельности органа власти для реализации управленческих решений с учетом риск-ориентированного подхода;
- формирование навыков организовывать мероприятия по обеспечению информационной открытости деятельности органа власти с применением современных информационно-коммуникационных технологий;
- формирование умений обеспечивать рациональное использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом;
- формирование навыков планирования и организации работы органа публичной власти;
- систематизация умений планирования и организации мероприятия по практическому взаимодействию органа публичной власти, бизнеса и общества для разрешения социально значимых проблем

3 Вид практики, тип практики

Вид практики – учебная практика

Тип практики – ознакомительная практика

4 Способ проведения учебной практики

Способ проведения ознакомительной практики – выездная, стационарная

Местом прохождения практики являются администрации сельских территорий, структурные подразделения КубГАУ.

5 Форма проведения практики

Практика проводится дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

6 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В результате прохождения ознакомительной практики обучающийся должен освоить трудовые функции и выполнять трудовые действия в соответствии со справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (утв. Письмом Минтруда России 26 апреля 2017 г. № 18-1/10/В-3260) и справочником типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы (утв. Минтрудом России)

Трудовая функция – управленческие умения (для должностей гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)» всех групп должностей, категории специалисты высшей группы должностей, а также главной, ведущей и старшей групп должностей).

Трудовые действия:

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

В результате прохождения практики формируются следующие компетенции:

ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти

ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода

ОПК-4 Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти

ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом

ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти

ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

В результате прохождения практики обучающиеся выполняют виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью:

Оценка организационной структуры и качества планирования работы органа публичной власти

Определение цели деятельности по противодействию коррупции, формирование планы мероприятий по предупреждению коррупции

Анализ стратегического планирования деятельности органа власти для реализации управленческих решений с учетом риск-ориентированного подхода;

Организация мероприятия по обеспечению информационной открытости деятельности органа власти с применением современных информационно-коммуникационных технологий;

Анализ эффективности бюджетных расходов и управления имуществом;

Оценка планирования и организации работы органа публичной власти;

Планирование и организация мероприятия по практическому взаимодействию органа публичной власти, бизнеса и общества для разрешения социально значимых проблем

7 Место учебной практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика Ознакомительная практика является элементом обязательной части ОПОП ВО подготовки обучающихся по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность «Управление комплексным развитием сельских территорий».

Ознакомительная практика проводится на 1 курсе в 2 семестре.

8 Содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 108 часов, 3 зачетных единиц, в том числе в форме практической подготовки 108 часов.

Форма контроля зачет с оценкой

Таблица 1 – Содержание и структура практики для очной формы обучения

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Содержание работы на практике, в часах | | | |
|-------|---|--|--------------------------|------------|-------|
| | | контактная аудиторная | контактная внеаудиторная | иные формы | итого |
| 1 | Подготовительный, инструктаж | | 2 | | 2 |
| 2 | Изучение тематической литературы, материалов периодической печати и иных источников | | | 4 | 4 |
| 2 | Исследование аналитической информации о деятельности органов государственной и муниципальной власти | | 4 | | 4 |
| 3 | Выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью: Оценка организационной структуры и качества планирования работы органа публичной власти Анализ стратегического планирования деятельности органа власти для реализации управленческих решений с учетом риск-ориентированного подхода; Организация мероприятия по обеспечению информационной открытости деятельности органа власти с применением современных информационно-коммуникационных технологий; Анализ эффективности бюджетных расходов и управления имуществом; Оценка планирования и организации работы органа публичной власти; Планирование и организация мероприятия по практическому взаимодействию органа публичной власти, бизнеса и общества для разрешения социально значимых проблем | | 62 | 26 | 88 |
| 4 | Подготовка и защита отчета | | 4 | 6 | 10 |
| | Всего, час | | 72 | 36 | 108 |

9 Требование к форме отчетности по практике. Промежуточная аттестация по итогам учебной практики

Подготовка к проведению практики, общее руководство и контроль за ее прохождением осуществляются руководителем ознакомительной практики от вуза.

В течение ознакомительной практики обучающийся обязан:

- строго соблюдать установленные сроки практики;
- выполнять задания в соответствии с программой практики;
- подчиняться всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным на базе практики;
- в срок подготовить и защитить отчет о результатах ознакомительной практики.

Практика считается завершенной при условии выполнения обучающимся всех требований программы практики.

Аттестация по итогам практики проводится на основании публичной защиты отчета. По итогам положительной аттестации обучающегося выставляется диффиринцированный зачет.

Форма отчетности

По итогам прохождения практики обучающийся предоставляет следующие материалы:

1. Дневник прохождения учебной практики. В нем должны быть отражены результаты текущей работы, перечислены выполненные задания.
2. Отчет по учебной практике. В нем должны быть представлены результаты исследований по программе практики, выполненных в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося.

Отчет о прохождении учебной практики должен включать в себя:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- рабочий график (план) прохождения практики;
- Введение. В нем должны быть обозначены вид и тип практики, отражена ее актуальность, что свидетельствует о формировании компетенций, предусмотренных ОП ВО данного направления.
- Основная часть, включающая главы. В каждой главе отчета обучающийся представляет выполненные задания по блокам программы практики.
- Заключение. В нем описываются результаты прохождения практики.
- Список источников.

Требования, предъявляемые к оформлению отчета по учебной практике:

- выполнен с использованием компьютера, представлен в распечатанном виде. Формат А4, шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал – 1,5 пт; размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см;

10 Фонд оценочных средств по учебной практике

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

| Номер семестра* | Этапы формирования и проверки компетенций и оценка уровня их сформированности по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО |
|---|---|
| ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти | |
| 1 | Этика государственной и муниципальной службы |
| 3 | Современные механизмы противодействия коррупции |
| 2 | Ознакомительная практика |
| 4 | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода | |
| 2 | Планирование и организация работы органа публичной власти |
| 2 | Стратегическое управление |
| 4 | Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления |
| 2 | Ознакомительная практика |
| 4 | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| ОПК-4 Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти | |
| 2 | Планирование и организация работы органа публичной власти |
| 2 | Современные информационно-коммуникационные технологии в органах власти |
| 2 | Ознакомительная практика |
| 4 | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом | |
| 4 | Программирование и планирование развития территории |
| 4 | Проектное управление в государственном и муниципальном секторе |
| 4 | Управление государственной и муниципальной собственностью |
| 2 | Ознакомительная практика |
| 4 | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти | |
| 2 | Планирование и организация работы органа публичной власти |
| 4 | Программирование и планирование развития территории |
| 4 | Проектное управление в государственном и муниципальном секторе |
| 2 | Ознакомительная практика |
| 4 | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |

| | |
|---|--|
| | ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации |
| 2 | Электронное правительство |
| 3 | Технологии взаимодействия власти, бизнеса и общества |
| 2 | Ознакомительная практика |
| 4 | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |

* номер семестра соответствует этапу формирования компетенции

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

| Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций) | Уровень освоения | | | | Оценочное средство |
|---|--|--|--|---|--|
| | неудовлетворительно (минимальный не достигнут) | удовлетворительно (минимальный, пороговый) | хорошо (средний) | отлично (высокий) | |
| ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти | | | | | |
| ОПК-1.1. Оценивает и анализирует практику применения этических норм и норм антикоррупционного поведения государственных и муниципальных служащих. ОПК-1.2. Анализирует эффективность работы по соблюдению ограничений и запретов, связанных с гражданской службой в органах власти. ОПК-1.3. Использует механизмы предотвращения этических нарушений и конфликта интересов на гражданской службе. | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки | Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами | Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач | Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными и несущественными недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач | <i>Отчет по практике и вопросы по его защите, кейс-задания</i> |

| Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций) | Уровень освоения | | | | Оценочное средство |
|--|--|--|--|---|--|
| | неудовлетворительно (минимальный не достигнут) | удовлетворительно (минимальный, пороговый) | хорошо (средний) | отлично (высокий) | |
| ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода | | | | | |
| ОПК-2.1. Разрабатывает планы стратегического развития органа власти. ОПК-2.2. Разрабатывает и организует реализацию управленческих решений для органа публичной власти. ОПК-2.3. Владеет методикой моделирования контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода на государственном и муниципальном уровне | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки | Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами | Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач | Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными и несущественными недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач | <i>Отчет по практике и вопросы по его защите, кейс-задания</i> |
| ОПК-4 Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти | | | | | |
| ОПК-4.1. Осуществляет поиск оптимальных информационно-коммуникационных технологий для работы органа публичной власти. ОПК-4.2. Демонстрирует способность внедрения современных информационно- | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы | Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных | Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые | Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными и несущественными недочетами | <i>Отчет по практике и вопросы по его защите, кейс-задания</i> |

| Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций) | Уровень освоения | | | | Оценочное средство |
|---|--|--|--|---|--|
| | неудовлетворительно (минимальный не достигнут) | удовлетворительно (минимальный, пороговый) | хорошо (средний) | отлично (высокий) | |
| коммуникационных технологий в работу органа публичной власти. ОПК-4.3. Применяет технологии обеспечения информационной открытости органа публичной власти в процессе планирования и организации его работы | базовые навыки | задачами с некоторыми недочетами | навыки при решении стандартных задач | , Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач | |
| ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом | | | | | |
| ОПК-5.1. Демонстрирует способность обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов. ОПК-5.2. Умеет планировать бюджетные расходы. ОПК-5.3. Находит эффективные инструменты управления государственным и муниципальным имуществом | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки | Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами | Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач | Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельным и несущественными недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач | <i>Отчет по практике и вопросы по его защите, кейс-задания</i> |
| ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти | | | | | |
| ОПК-6.1. Демонстрирует способность организовывать проектную | При решении стандартных задач не | Продемонстрированы основные умения, | Продемонстрированы все основные | Продемонстрированы все основные | <i>Отчет по практике и вопросы по его защите,</i> |

| Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций) | Уровень освоения | | | | Оценочное средство |
|---|---|---|---|---|---|
| | неудовлетворительно (минимальный не достигнут) | удовлетворительно (минимальный, пороговый) | хорошо (средний) | отлично (высокий) | |
| <p>деятельность в государственном и муниципальном секторе. ОПК-6.2. Умеет разрабатывать и оценивать проекты в государственном и муниципальном секторе. ОПК-6.3. Моделирует административные процессы и процедуры при планировании работы органа публичной власти.</p> | <p>продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки</p> | <p>решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p> | <p>умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач</p> | <p>умения, решены все основные задачи с отдельным и несущественными недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач</p> | <p><i>кейс-задания</i></p> |
| <p>ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p> | | | | | |
| <p>ОПК-8.1. Организует деловые коммуникации между структурными подразделениями органа власти, субъектами бизнеса и институтами гражданского общества с использованием современных технологий. ОПК-8.2. Организует взаимодействие органа власти со средствами массовой информации. ОПК-8.3. Анализирует и модернизирует имеющиеся каналы</p> | <p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки</p> | <p>Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p> | <p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач</p> | <p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельным и несущественными недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач</p> | <p><i>Отчет по практике и вопросы по его защите, кейс-задания</i></p> |

| Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций) | Уровень освоения | | | | Оценочное средство |
|---|--|--|------------------|-------------------|--------------------|
| | неудовлетворительно (минимальный не достигнут) | удовлетворительно (минимальный, пороговый) | хорошо (средний) | отлично (высокий) | |
| коммуникаций и создает новые, адекватные происходящим в обществе изменениям | | | | | |

10.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля (зачет с оценкой)

Компетенция: Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти (ОПК-1)

Вопросы к зачету:

- 1 Перечислите основные характеристики этически корректного поведения.
- 2 Какими приемами можно достичь этически корректного поведения сотрудников в трудовом коллективе?
- 3 Каковы задачи стандарта антикоррупционного поведения сотрудника органа власти?
- 4 Какова антикоррупционная политика администрации и система локальных актов по предупреждению коррупции
- 5 Какими методами оценки коррупционных рисков вы пользовались?
- 6 Существует ли отдел/подразделение в администрации ответственных за предупреждение коррупции?
- 7 Каковы основные принципы и правила служебного поведения сотрудников администрации
- 8 Назовите основные пункты Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации
- 9 Что бы вы изменили или дополнили в Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации?
- 10 Каковы преимущества Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации?
- 11 Каковы недостатки Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации?
- 12 Назовите основные принципами функционирования системы государственной службы и деятельности государственных служащих

13 Какова ответственность муниципального служащего за нарушение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации?

14 Назовите основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции

15 Существует ли доступ граждан к информации о деятельности органов власти?

кейс-задания

Кейс-задание 1.

Кейс выполняется по материалам сельского поселения, в котором проходила практика.

Используя информацию органа исполнительной власти объекта прохождения практики и его сайта (администрации сельского поселения), изучить нормативно правовую документацию и внутреннюю документацию по организации антикоррупционной политики сельской территории. Составьте план реализации антикоррупционных мероприятий (таблица 1).

Таблица 1 – Анализ антикоррупционных мероприятий в _____
(наименование сельской территории)

| Направление | Мероприятие | Нормативный акт (внутренние регламентирующие документы) | Сроки проведения, ответственный исполнитель | Результаты осуществления мероприятий (при условии проведения) | Степень соответствия проведенных мероприятий запланированному объему |
|--|-------------|---|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений | | | | | |
| Привлечение экспертов | | | | | |
| Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организационным требованиям антикоррупционной политики органа исполнительной власти | | | | | |
| Обучение и информирование работников | | | | | |
| Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур | | | | | |
| Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов | | | | | |

Проанализируйте степень соответствия проводимых мероприятий в администрации сельского поселения в организации государственной политики в сфере противодействия коррупции.

Кейс-задание 2.

Кейс выполняется по материалом сельского поселения, в котором проходила практика.

С помощью опросов муниципальных служащих администрации сельского поселения и анализа доступной информации сайта администрации оцените коррупционные риски в осуществлении деятельности администрации сельского поселения, заполните таблицу 2.

Таблица 2 – Карта коррупционных рисков _____
(наименование сельской территории)

| Функция | «Критические точки», при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений | Описание возможного коррупционного правонарушения | | | комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков | | | |
|---------|--|---|--|--|---|---|--|---|
| | | Характеристика выгоды | Должность, являющаяся ключевой для совершения преступления | Вероятные формы осуществления коррупционных платежей | Детальная регламентация способа и сроков совершения действий работников в «критической точке» | Реинжиниринг функций, в том числе их перераспределение между структурными подразделениями | установление дополнительных форм отчетности работников | введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей и т. д. |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Компетенция: *Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода (ОПК-2)*

Вопросы к зачету:

- 1 Какова роль планирования в деятельности органа власти?
- 2 Как формируются задачи, стоящие перед органом публичной власти?
- 3 Перечислите основные принципы организации деятельности органа публичной власти
- 4 Какие из представленных экономических комплексов в вашем муниципальном образовании имеют наибольший перечень проблем?
- 5 Какие подходы использовали при разработке комплекса задач?
- 6 Какую нормативно-правовую базу для разработки плана мероприятий вы использовали в ходе практики?
- 7 Каковы направления, цели и приоритеты обеспечения национальной безопасности в вашей местности?
- 8 Каковы функции и задачи участников в разработке управленческих решений?
- 9 Какие методы организации и планирования деятельности органа власти использовали?
- 10 Какие методы анализа и оперативного управления процессами эффективного и качественного решения проблем использовали?

11 Какие нормативно-правовые акты использовали в части внедрения риск-ориентированного подхода

12 Каковы ваши предложения в части риск-ориентированного подхода, направленные на совершенствование нормативного правового регулирования контрольно-надзорной деятельности

13 Каковы ваши предложения по организации разработки и реализации управленческих решений?

14 Какие достоинства и недостатки выявили при риск-ориентированном подходе

15 Какие достоинства и недостатки выявили при принятии управленческих решений

Кейс-задания

Кейс-задание 3.

Используя информацию органа исполнительной власти объекта прохождения практики, проанализируйте организацию контрольно-надзорной деятельности, осуществляемой уполномоченными органами местного самоуправления. Выводы оформите в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1 – Перечень и описание видов государственного контроля (надзора)

| Наименование вида контроля (надзора) | Субъекты контрольно-надзорной деятельности | Нормативно-правовые акты, регламентирующие контрольно-надзорную деятельность | Полномочия субъектов контрольно-надзорной деятельности |
|--------------------------------------|--|--|--|
| 1... | | | |

Кейс-задание 4.

Кейс выполняется по материалом сельского поселения, в котором проходила практика.

Ознакомиться со стратегией социально-экономического развития Краснодарского края. Разработать задачи и мероприятия в разрезе экономических комплексов для вашего муниципального образования

| Экономический комплекс | Задачи в разрезе ГЗ. "Человеческий капитал" | Мероприятия |
|--|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Торгово-транспортно-логистический комплекс | | |
| Агропромышленный комплекс | | |
| Санаторно-курортный и туристско-рекреационный комплекс | | |
| Комплекс отраслей промышленности | | |
| Топливо-энергетический комплекс | | |
| Комплекс строительства и ЖКХ | | |
| Комплекс социальных и инновационных услуг | | |

Компетенция: *Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти (ОПК-4)*

Вопросы к зачету:

- 1 Какие современные технологии информирования населения используются в вашем населенном пункте?
- 2 Какова цифровая трансформация органов власти в вашем населенном пункте?
- 3 Какие методы аналитического обоснования управленческих решений вы использовали?
- 4 Какие механизмы организации внедрения современных информационно-коммуникационных технологий в деятельность структурных подразделений использовали?
- 5 Какую нормативную базу и способы обеспечения информационной открытости деятельности органов власти вы использовали?
- 6 Существует ли информационный ресурс в вашей местности, позволяющий наблюдать за деятельностью органов власти?
- 7 Какие нормативно-правовыми документы использовали при внедрении современных информационно-коммуникационных технологий?
- 8 Какие использовали стратегические и нормативно-правовые документы, определяющие применение информационных технологий в сфере профессиональной деятельности?

Кейс-задания

Кейс-задание 5.

Кейс выполняется по материалом сельского поселения, в котором проходила практика.

Сопоставьте функции информационных технологий на государственной службе с задачами, для решения которых Вы будете использовать их, реализуя свою работу (Таблицу).

| № п/п | Функции информационных технологий | Задачи информационных технологий |
|-------|-----------------------------------|----------------------------------|
| 1 | Коммуникационная | |
| 2 | Управленческая | |
| 3 | Образовательная | |
| 4 | Административная | |
| 5 | Контрольная | |
| 6 | Хранения | |
| 7 | Исследовательская | |
| 8 | Безопасности | |

Кейс-задание 6.

Кейс выполняется по материалам сельского поселения, в котором проходила практика.

С помощью опросов местных жителей, работников администрации сельского поселения и анализа доступной информации сайта администрации проанализируйте информационную открытость деятельности органа власти, заполните таблицу 2.

Таблица – Содержание параметров информации о деятельности органа местного самоуправления

| Элемент информационного блока | Состояние анализируемого блока | Рекомендации по совершенствованию информационной открытости |
|--|--------------------------------|---|
| Общая информация о мероприятиях, проводимых исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления | | |
| Общая информация об официальных визитах и о рабочих поездках руководителя и официальных делегаций исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления | | |
| Информация о результатах проверок, проведенных в исполнительно-распорядительном органе местного самоуправления | | |
| Отчет об исполнении местного бюджета | | |
| Статистика, сформированная исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления (статистические данные и показатели) | | |
| Стратегический план развития муниципального образования (актуальная «Стратегия развития») | | |
| Сведения из реестра ТОС (Территориальное общественное самоуправление) | | |
| Отчет о результатах деятельности исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления | | |

Компетенция: *Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом (ОПК-5)*

Вопросы к зачету:

1. За счет каких источников финансируются мероприятия анализируемой муниципальной программы?
2. В соответствии с какой государственной программой Краснодарского края предоставляются субсидии на реализацию программных мероприятий?
3. Сделайте вывод об эффективности реализации подпрограммы анализируемой муниципальной программы на основе анализа степени исполнения финансирования ее мероприятий.
- 4 Какова роль финансового регулирования в условиях рыночной экономики?
- 5 Какие принципы и механизмы реализации политики с учетом рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов использовали?
- 6 Какие принципы и методы оценки эффективности бюджетных расходов и управления имуществом использовали?
- 7 Каковы особенности управления государственными и муниципальными финансами в вашем населенном пункте?
- 8 Какие законодательные акты, регулирующие государственные и муниципальные финансы, использовали?
- 9 Какие выявили проблемы реализации бюджетной политики?
- 10 Какие технологии управления государственными и муниципальными финансами применяли?
- 11 Участвовали ли в составлении документации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд?
- 12 Какие методы управления имуществом применяли для повышения эффективности бюджетных расходов
- 13 Какую модель развития имущественного комплекса вы предложили?
- 14 Какую методику снижения рисков недостоверности учетных данных использовали?
- 15 Выявили ли излишне или недостаточно используемое имущество?

Кейс-задания

Кейс-задание 7.

Анализ исполнения финансирования мероприятий муниципальной программы сельского поселения

На основе изучения плана мероприятий одной из муниципальных программ сельского поселения, Сводного годового доклада о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ за отчетный год и отчета об исполнении бюджета сельского поселения за отчетный год, размещенных в экономическом разделе официального сайта сельского поселения, сделать выводы о степени исполнения финансирования мероприятий одной из подпрограмм выбранной программы. В случае неисполнения запланированных объемов финансирования установить и указать причины.

Муниципальную программу выбрать в соответствии с тематикой ВКР или исходя из деятельности структурного подразделения, в котором будет осуществляться прохождение практики. Информацию представить в таблице 1.

Таблица 1 – Оценка степени исполнения финансирования мероприятий подпрограммы
 «_____» муниципальной программы «_____»
 _____ сельского поселения, 20__ г., тыс. руб.

| Мероприятие | План | Факт | Степень исполнения, % | Причины не исполнения |
|-------------|------|------|-----------------------|-----------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| ... | | | | |

Кейс-задание 8.

Кейс выполняется по материалом сельского поселения, в котором проходила практика.

Проанализировать расходы местного бюджета на развитие отрасли, рассматриваемой в ВКР, за анализируемый период, заполнить таблицу, сделать выводы, внести предложения

Таблица – Расходы на развитие _____ в _____ в _____ гг., руб.
 исследуемый объект ВКР сельское поселение исследуемый период

| Показатель | 20__г. | 20__г. | 20__г. | Отклонение |
|---|--------|--------|--------|------------|
| Общий объем всех расходов бюджета муниципального района, руб. | | | | |
| Фактические расходы на развитие отрасли, рассматриваемой в ВКР (в рамках муниципальной программы (подпрограммы), руб. | | | | |
| Удельный вес расходов на развитие отрасли к общему объему всех расходов бюджета муниципального района, % | | | | |
| Фактические средства бюджета муниципального района (местный бюджет без учета краевых федеральных средств) | | | | |
| Удельный вес расходов местного бюджета от общего объема всех расходов бюджета муниципального района, % | | | | |
| Фактические средства краевого и федерального бюджетов (софинансирование) | | | | |
| Удельный софинансирования от общего объема всех расходов бюджета муниципального района, % | | | | |

Компетенция: *Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти (ОПК-6)*

Вопросы к зачету:

1. Кто является координатором анализируемой муниципальной программы?

2. Какие виды управленческой деятельности осуществляет координатор муниципальной программы в процессе ее реализации?
3. Предусмотрено ли проектное управление реализацией данной муниципальной программы?
4. Какую нормативно-правовую базу использовали при организации проектной деятельности?
5. Какова ваша роль при управлении проектной деятельностью?
6. Каковы ваши предложения по совершенствованию технологии и организации административного моделирования?
7. Какие модели используются в вашей администрации при решении задач административной реформы в органах власти?
8. Какой эффект вы получили при моделировании административных процессов в органах власти?
9. Какие потенциальные возможности возникновения административных барьеров вы выявили?

Кейс-задания

Кейс-задание 9.

Кейс выполняется по материалам сельского поселения, в котором проходила практика.

Структура и содержание муниципальной программы сельского поселения

На основе изучения паспорта и текстовой части одной из муниципальных программ сельского поселения, утвержденной постановлением местной администрации и размещенной на официальном сайте сельского поселения, сделать выводы о направлениях ее реализации и структурных элементах. По каждому структурному элементу разработать «дерево целей», характеризующее его цели, задачи и мероприятия.

Муниципальную программу выбрать в соответствии с тематикой магистерской диссертации или исходя из деятельности структурного подразделения, в котором будет осуществляться прохождение практики. Информацию представить в таблице 1.

Таблица 1 – Структура и содержание муниципальной программы «_____»

_____ сельского поселения

| № | Структурный элемент | Сроки реализации | Цели | Задачи | Мероприятия |
|-----|---------------------------|------------------|-------|-------------------|---|
| 1 | Подпрограмма 1 «_____» | | 1 | 1.1 1.2 1.3 | 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3 |
| 2 | Подпрограмма 2 «_____» | | 2 | 2.1 2.2 2.3 | 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3 |
| 3 | Подпрограмма N «_____» | | 3 | N.1 N.2 N.3 | N.1.1, N.1.2, N.1.3 N.2.1, N.2.2, N.2.3 N.3.1, N.3.2, N.3.3 |
| ... | | | | | |

Кейс-задание 10.

Кейс выполняется по материалам сельского поселения, в котором проходила практика.

С помощью опросов местных жителей, работников администрации сельского поселения и анализа доступной информации сайта администрации дайте оценку эффективности государственного управления, заполните таблицу 2 и сделайте выводы.

Таблица 2 – Эффективность государственного управления

| Содержание отдельных видов эффективности | Состояние оцениваемого элемента |
|---|---------------------------------|
| Общая социальная эффективность | |
| Уровень и качество жизни населения | |
| Эффективность организации государственного управления | |
| Содержание и организация процесса управления | |
| Рациональность организационной структуры | |
| Организационно-технический уровень системы государственного управления | |
| Эффективность системы государственного управления | |
| Степень достижения основных целей государственного управления | |
| Сочетание потребностной, результативной и затратной эффективности | |
| Эффективность каждой подсистемы, входящей в систему государственного управления | |

Компетенция: *Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации (ОПК-8)*

Вопросы к зачету:

1. В чем заключается эффективность работы органов государственной власти и местного самоуправления?
2. Каковы основные критерии эффективности работы органов государственной власти и местного самоуправления?
3. По каким косвенным признакам можно судить об эффективности работы органов государственной власти и местного самоуправления?
4. В каких сферах социально-экономического развития сельского поселения реализуются инвестиционные проекты в рамках муниципально-частного партнерства?
5. С какой целью в каждом муниципальном образовании организуется процедура публичного обсуждения?
6. Какие формы непосредственного участия населения в управлении реализуются в данном сельском поселении?

Кейс-задания

Кейс-задание 11.

Кейс выполняется по материалом сельского поселения, в котором проходила практика.

Направления взаимодействия власти, бизнеса и общества в сельском поселении

Используя информацию, размещенную на официальном сайте сельского поселения, установите основные направления, формы и технологии взаимодействия власти, бизнеса и общества. Информацию представить в таблице 1.

Таблица 1 – Направления, формы и технологии взаимодействия власти, бизнеса и общества в _____ сельском поселении

| Направления взаимодействия | Формы и технологии |
|---|--------------------|
| Между органами местного самоуправления и коммерческими организациями | 1 |
| | 2 |
| Между органами местного самоуправления и некоммерческими организациями | 1 |
| | 2 |
| Между органами местного самоуправления и гражданами | 1 |
| | 2 |
| Между органами местного самоуправления и средствами массовой информации | 1 |
| | 2 |

Особое внимание уделите реализации таких направлений взаимодействия как регламентация лоббистской деятельности, общественный контроль за органами местного самоуправления, муниципально-частное партнерство, реализация процедуры оценки регулирующего воздействия при разработке и утверждении нормативно-правовых актов в сельском поселении, организация процедуры публичного обсуждения.

Кейс-задание 12.

Кейс выполняется по материалом сельского поселения, в котором проходила практика.

С помощью опросов местных жителей, работников администрации сельского поселения и анализа доступной информации сайта администрации проанализируйте взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, заполните таблицу 2.

Таблица 2 – Оценка параметров обратной связи органа местного самоуправления

| Параметр оценки | Состояние анализируемого параметра | Рекомендации по совершенствованию работы с обращениями |
|--|------------------------------------|--|
| Порядок рассмотрения исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления обращений физических и юридических лиц по общим вопросам | | |
| Время приема граждан (физических и юридических лиц), общественных объединений, государственных органов | | |
| Фамилия, имя, отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к | | |

| | | |
|--|--|--|
| полномочиям которых отнесены организация приема лиц, обеспечение рассмотрения их обращений | | |
| Обобщенная информация о результатах рассмотрения обращений лиц и принятых мерах | | |
| Порядок и результаты мониторинга качества рассмотрения обращений граждан | | |
| Интерактивная форма обратной связи | | |
| Возможность оставить комментарий под материалами, размещаемыми на сайте администрации | | |
| Наличие аккаунта в социальных сетях органа власти | | |
| Возможность направления предложений граждан с возможностью оценки при помощи специализированных сервисов | | |

Для выполнения ознакомительной практики обучающемуся выдается Индивидуальное задание. На основе задания утверждается рабочий график-план, в котором указываются: содержание выполняемых работ и ожидаемые результаты. В процессе прохождения практики обучающийся заполняет ежедневно (за несколько дней) дневник о прохождении практики, в котором факт выполнения определенного задания подтверждается руководителем практики.

Для оценки уровня освоения компетенций на этапе защиты отчета о прохождении практики используется оценочный лист.

10.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценки знаний, умений и навыков характеризующих этапы формирования компетенций

Аттестация по итогам практики проводится на основании публичной защиты отчета. По итогам положительной аттестации обучающегося выставляется дифференцированная оценка (зачет с оценкой).

Защита отчета осуществляется по графику, в часы, назначенные руководителем практики. Защита происходит публично перед комиссией кафедры.

Критерии оценки составлены в соответствии с Положением системы менеджмента качества Пл КубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся».

Для оценки уровня освоения компетенций на этапе защиты отчета о прохождении практики используется аттестационный лист.

**Аттестационный лист практической подготовки
при проведении практики**

Ф.И.О.

Обучающийся 1 курса направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность «Управление комплексным развитием сельских территорий», осваивал образовательную программу в форме практической подготовки при проведении практики в объеме 108/3 часов/з.ед. с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в администрации _____

В ходе практической подготовки при проведении практики выполнял виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и направленные на формирование компетенций.

По результатам защиты отчетных документов комиссией подтверждается уровень сформированности компетенций:

| Наименование компетенций | неудовлетворительно (минимальный уровень не достигнут) | удовлетворительно (минимальный) | хорошо (средний) | отлично (высокий) |
|--|---|------------------------------------|---------------------|----------------------|
| ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти | | | | |
| ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода | | | | |
| ОПК-4 Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти | | | | |
| ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом | | | | |
| ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти | | | | |
| ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации | | | | |
| <i>Итоговая оценка уровня освоения компетенций</i> | | | | |

Руководитель практической подготовки при проведении практики от университета

Дата

(подпись)

(Ф.И.О.)

Критерии оценивания результатов обучения по результатам прохождения практики

Результаты выполнения и защиты отчета по производственной практике (учебной практике, научно-исследовательской работе) оцениваются «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», или «зачтено», «не зачтено» и заносятся в зачетную книжку обучающегося, протокол защиты отчета, ведомость.

| Наименование оценочного средства | Критерии оценивания компетенций (результатов) | Оценка | Критерии оценивания |
|----------------------------------|--|------------------------|--|
| Отчёт по практике | <ul style="list-style-type: none"> – соответствие структуры и содержания разделов отчета по практике заданию, требованиям и методическим рекомендациям; – степень раскрытия сущности вопросов, качество представленных аналитических материалов, характеризующих объект исследования | «отлично» (зачтено) | Оценку «отлично» или «зачтено» заслуживает обучающийся, который 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 проведения аналитического исследования, умение работать с аналитической информацией, и системно оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию; требования к оформлению полностью соблюдены. |
| | <ul style="list-style-type: none"> – соблюдение требований к оформлению – грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии во время защиты отчета – полнота, точность, аргументированность ответов во время защиты отчета | | «хорошо» (зачтено) |
| | | «удовлетвор | Оценку «удовлетворительно» или |

| Наименование оценочного средства | Критерии оценивания компетенций (результатов) | Оценка | Критерии оценивания |
|----------------------------------|---|---------------------------------------|--|
| | | «хорошо» (зачтено) | «зачтено» заслуживает обучающийся при частичном выполнении намеченной на период практики программы, если он допустил просчеты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не позволяет в полной мере сформировать аналитическую базу исследования и требует соответствующей дополнительной обработки и систематизации; имеются существенные отступления от требований к оформлению отчета. |
| | | «неудовлетворительно» (не зачтено) | Оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено» заслуживает обучающийся, не выполнивший программу практики и представивший отчет, выполненный на крайне низком уровне; требования к оформлению отчета не соблюдены. |

Критерии оценки ответов на вопросы защиты отчетов:

| Оценка | Критерий оценивания ответа |
|--------|---|
| 5 | Исчерпывающее, последовательное, четкое и логически стройное изложение ответа на заданный вопрос (вопросы), умение тесно увязывать теорию с выявленными проблемами базы практики при ответе на вопросы, свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний, умений и навыков, без затруднений с ответом при видоизменении заданий или вопросов, использование в ответе ссылок на материал монографической литературы, нормативную документацию базы практики, наличие в ответах на вопросы экономического и правового обоснования разработанных рекомендаций по устранению выявленных проблем базы практики. |
| 4 | Последовательное, четкое и логически стройное изложение ответа на заданный вопрос (вопросы), без допущения существенных неточностей в ответе, выявленные проблемы базы практики при ответе на вопросы не всегда увязываются с теорией, незначительные временные паузы при устном ответе на вопросы и другие виды применения знаний, умений и навыков, незначительные затруднения с ответом при видоизменении заданий или вопросов, фрагментарное использование в ответе ссылок на материал монографической литературы, нормативную документацию базы практики, частичное наличие в ответах на вопросы экономического и правового обоснования разработанных рекомендаций по устранению выявленных проблем базы практики. |
| 3 | Обучающимся допускается не более двух существенных неточностей (ошибок) в ответе на поставленные вопросы, выявленные проблемы базы практики при ответе |

| | |
|---|--|
| | на вопросы не увязываются с теорией, значительные временные паузы (но не более одной минуты) при устном ответе на вопросы и другие виды применения знаний, умений и навыков, незначительные затруднения с ответом при видоизменении заданий или вопросов, отсутствие в ответе на вопрос ссылок на материал монографической литературы, нормативную документацию базы практики, наличие разработанных рекомендаций по устранению выявленных проблем базы практики, при этом отсутствие в ответах на вопросы экономического и правового обоснования разработанных рекомендаций по устранению выявленных проблем базы практики. |
| 2 | Обучающийся допускает существенные ошибки при ответе на вопросы, не может пояснить о выявленных им проблемах базы практики, допускает значительные (более 2 минут) временные паузы при устном ответе на вопросы и другие виды применения знаний, умений и навыков, не способен ответить при видоизменении заданий или вопросов, фрагментарное использование в ответе ссылок на материал монографической литературы, нормативную документацию базы практики, отсутствие в ответах на вопросы рекомендаций по устранению выявленных проблем базы практики, их обоснования. |

Критерии оценивания выполнения кейс-задания

Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Рекомендуется для оценки знаний, умений и навыков обучающихся.

В основе метода кейс-заданий лежит описание конкретной профессиональной деятельности или эмоционально-поведенческих аспектов взаимодействия людей. При изучении конкретной ситуации, и анализе конкретного примера обучающийся должен вжиться в конкретные обстоятельства, понять ситуацию, оценить обстановку, определить, есть ли в ней проблема и в чем ее суть. Определить свою роль в решении проблемы и выработать целесообразную линию поведения.

Метод кейс-заданий разбивается на этапы:

- Подготовительный этап;
- Ознакомительный этап;
- Аналитический этап;
- Итоговый этап.

На первом этапе преподаватель конкретизирует цели, помогает обучающемуся разработать соответствующую «конкретную ситуацию» и сценарий занятия. При разработке важно учитывать ряд обязательных требований:

- Пример должен логично продолжать содержание теоретического курса и соответствовать будущим профессиональным потребностям обучающегося;
- Сложность описанной ситуации должна учитывать уровень возможностей обучающегося, т.е. с одной стороны, быть по силам, а с другой, вызывать желание с ней справиться и испытать чувство успеха;
- Содержание должно отражать реальные профессиональные ситуации, а не выдуманные события и факты.

На втором этапе происходит вовлечение обучающихся в живое обсуждение реальной профессиональной ситуации. Преподаватель обозначает контекст предстоящей работы, обращаясь к компетентности обучающихся в определенной области. Знакомит обучающихся с содержанием конкретной ситуации, индивидуально или в группе. В этой методике большую роль играет группа, т.к. повышается развитие познавательной способности во время обсуждения идей и предлагаемых решений, что является плодом совместных усилий. По этой причине, ознакомление с описанием конкретной ситуации выполняется в малой группе.

Анализ в групповой работе начинается после знакомства обучающихся с предоставленными фактами, и предлагаются следующие рекомендации:

- выявление признаков проблемы;
- постановка проблемы требует ясности, четкости, краткости формулировки;
- различные способы действия;
- альтернативы и их обоснование;
- анализ положительных и отрицательных решений;
- первоначальные цели и реальность ее воплощения.

Результативность используемого метода увеличивается благодаря аналитической работе обучающихся, когда они могут узнать и сравнить несколько вариантов решения одной проблемы. Такой пример помогает расширению индивидуального опыта анализа и решения проблемы каждым обучающимся.

Так как анализ конкретной ситуации – групповая работа, то решение проблемы происходит в форме открытых дискуссий. Важным моментом является развитие познавательной деятельности и принятие чужих вариантов решения проблемы без предвзятости. Это позволяет обучающимся развивать умение анализировать реальные ситуации и вырабатывать самостоятельные решения, что необходимо каждому специалисту, особенно в современной рыночной экономике.

Критерии оценивания выполнения кейс-задания:

Результат выполнения кейс-задания оценивается с учетом следующих критериев:

- полнота проработки ситуации;
- полнота выполнения задания;
- новизна и неординарность представленного материала и решений;
- перспективность и универсальность решений;
- умение аргументировано обосновать выбранный вариант решения.

Если результат выполнения кейс-задания соответствует обозначенному критерию студенту присваивается один балл (за каждый критерий по 1 баллу).

Оценка «отлично» – при наборе в 5 баллов.

Оценка «хорошо» – при наборе в 4 балла.

Оценка «удовлетворительно» – при наборе в 3 балла.

Оценка «неудовлетворительно» – при наборе в 2 балла.

11 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная учебная литература

1. Совершенствование системы государственного и муниципального управления : учебник / М. В. Зелинская. – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 140 с. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=6190>

2. Генералова С.В. Методы и модели разработки и принятия управленческих решений: учебное пособие / Генералова С.В.. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 75 с. — ISBN 978-5-4497-0707-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97409.html/>.

3. Государственное и муниципальное управление : учебник / под ред. проф. Н. И. Захарова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 289 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1601. - ISBN 978-5-16-009194-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1859958>.

Дополнительная учебная литература

1. Бизин, С. В. Региональная экономика : учебное пособие / С. В. Бизин, А. С. Бизина. — Воронеж : ВЭПИ, 2021. — 216 с. — ISBN 978-5-4292-0230-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/202625>

2. Иванов, В. В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 383 с. — (Национальные проекты). - ISBN 978-5-16-004281-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141773>

3. Цыпин, И. С. Государственное регулирование экономики : учебник / И.С. Цыпин, В.Р. Веснин. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 296 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/11542. - ISBN 978-5-16-018816-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2029858>.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Учебная практика, ознакомительная практика : метод. рекомендации /сост. М. В. Зелинская. – Краснодар: КубГАУ, 2021. – 50 с. <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=11478>

12 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень ЭБС

| № | Наименование | Тематика | Ссылка |
|----------|-------------------------------|-----------------|---|
| 1 | Znanium.com | Универсальная | https://znanium.com/ |
| 2 | IPRbook | Универсальная | http://www.iprbookshop.ru/ |
| 3 | Образовательный портал КубГАУ | Универсальная | https://edu.kubsau.ru/ |

Перечень Интернет сайтов:

Официальный сайт Министерства финансов РФ <https://www.minfin.ru/ru/>
 Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <https://rosstat.gov.ru>
 Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ <https://mintrud.gov.ru/>
 Официальный сайт центральной избирательной комиссии РФ Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Выборы» <http://www.cikrf.ru/gas/>
 Официальный сайт Фонда социального страхования РФ <http://fss.ru/ru/statistics/index.shtml>
 Официальный сайт Пенсионного фонда РФ <http://www.pfrf.ru/opendata/>
 Официальный сайт Государственной информационной системы обязательного медицинского страхования <https://portal.eski.gov.ru/fgis/259>
 Официальный сайт Федерального агентства по управлению государственным имуществом https://www.rosim.ru/activities/reestr/Stat_reestr
 Правительство России официальный сай <http://government.ru/>
 Сервер органов государственной власти россии <http://www.gov.ru/>
 Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>

13 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет";
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного ПО

| № | Наименование | Краткое описание |
|----------|---|--------------------------|
| 1 | Microsoft Windows | Операционная система |
| 2 | Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint) | Пакет офисных приложений |
| 3 | Система тестирования INDIGO | Тестирование |

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

| № | Наименование | Тематика | Электронный адрес |
|----------|---------------------|-----------------|---|
| 1 | Научная электронная | Универсальная | https://elibrary.ru/ |

| | | | |
|---|---------------------|----------|---|
| | библиотека eLibrary | | |
| 2 | КонсультантПлюс | Правовая | https://www.consultant.ru/ |
| 3 | Гарант | Правовая | https://www.garant.ru/ |

14 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

| № п/п | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы | Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения | Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор) |
|-------|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Учебная практика Ознакомительная практика | Помещение №506 ЭЛ, посадочных мест — 30; площадь — 42,2м ² ; учебная аудитория для проведения учебных занятий Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office; специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель). | 350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13 |
| | Учебная практика Ознакомительная практика | Помещение №514 ЭЛ, посадочных мест — 40; площадь — 44,1м ² ; учебная аудитория для проведения учебных занятий Специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office, Компьютеры в количестве не менее 20 штук, объединенных в локальную сеть с выходом в интернет, экраном, проектором и средствами видеоконференцсвязи (веб-камеры, микрофоны и колонки) | 350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13 |
| | Учебная практика Ознакомительная практика | Помещение №226 ГУК, посадочных мест — 16; площадь — 35,9м ² ; помещение для самостоятельной работы обучающихся. Технические средства обучения (компьютер персональный — 13 шт.); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; программное обеспечение: Windows, Office, INDIGO, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе. специализированная мебель(учебная мебель). | 350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13 |

Для практики, проводимой выездным способом, материально-техническое обеспечение прохождения практики обеспечивается профильной организацией не ниже уровня, указанного в программе практики в соответствии с ФГОС ВО.