МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт (факультет) экономики
Кафедра управления, государственной и муниципальной службы

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 742E1DCDED9986891498E050140C0918
Владелец: Дмитриев Андрей Владимирович
Действителен: с 21.04.2025 до 15.07.2026

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
и цифровизации, доцент
_____ А.В. Дмитриев
«22» мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика по профилю профессиональной деятельности

Направление подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки
Государственная и муниципальная служба

Форма обучения
Очная, заочная

Казань – 2025

Составитель:

доцент, к.э.н., доцент	Валеева Гульнара Анасовна
Должность, ученая степень, ученое звание	Ф.И.О.

Рабочая программа практики обсуждена и одобрена на заседании кафедры управления, государственной и муниципальной службы «25» апреля 2025 года (протокол № 10)

Врио заведующего кафедрой:

доцент, к.филол.н.,	Куракова Чулпан Маликовна
Должность, ученая степень, ученое звание	Ф.И.О.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Института экономики «12» мая 2025 года (протокол № 11)

Председатель методической комиссии:

доцент, к.э.н., доцент	Авхадиев Фаяз Нурисламович
Должность, ученая степень, ученое звание	Ф.И.О.

Согласовано:

Директор	Низамутдинов Марат Мингалиевич
	Ф.И.О.

Протокол ученого совета института № 8 от «19» мая 2025 года

1 Указание вида, типа практики, способа и формы ее проведения

Вид практики: производственная практика
Тип практики: профессиональная практика по профилю деятельности
Способ проведения практики: стационарная, выездная
Производственная практика по профилю профессиональной деятельности проводится в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом, осуществляется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и организована в форме практической подготовки.

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба», обучающийся, при прохождении практики «Производственная практика по профилю профессиональной деятельности» должен овладеть следующими результатами:

Код индикатора достижения компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по практике
ПК-3 Способность разрабатывать и принимать управленческие решения в сфере государственного регулирования АПК		
ПК-3.1	Проектирует и реализует управленческие решения в рамках основных направлений и приоритетов государственной политики в области АПК	**Знать**: - теоретические механизмы государственного регулирования АПК - методы и формы государственного регулирования АПК - направления и приоритеты государственной политики в области АПК на современном этапе **Уметь** - проектировать и реализовывать управленческие решения в рамках государственной политики в области АПК - реализовывать на практике положения государственных программ развития АПК **Владеть**: - инструментами административно-правовых методов государственного регулирования АПК - навыками принятия и реализации управленческих решений на практике в рамках основных направлений и приоритетов государственной политики в области АПК
ПК-3.2	Обеспечивает надлежащее исполнение гражданским	**Знать:**

	служащим должностных обязанностей в сфере реализации полномочий органов исполнительной власти	- функционал должностей государственной гражданской и муниципальной службы, типологию государственных должностей в исполнительной ветви власти; - общий процесс, принципы и методы принятия организационно-правленческих решений гражданскими служащими в сфере реализации полномочий органов исполнительной власти **Уметь:** использовать полученные знания в управленческой (служебной) практике; - творчески подходить к решению поставленных задач, быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям. -эффективно исполнять должностные обязанности в сфере реализации полномочий органов исполнительной власти **Владеть:** навыками принятия организационно-управленческих решений; - информационными, коммуникационно-техническими средствами исполнения обязанностей гражданскими служащими в сфере реализации полномочий органов исполнительной власти
ПК-4 Способность проводить государственную политику в сфере образования		
ПК-4.1.	Реализует цели и приоритетные задачи государственной политики в сфере образования	***Знать:*** - цели и приоритетные задачи государственной политики в сфере образования; - систему органов государственной власти, осуществляющих управление образованием; -теорию и механизмы современного государственного управления образованием. ***Уметь:*** - организовать проектную деятельность в сфере образования; - организовать мероприятий по реализации федеральных и национальных проектов, целевых программ, направленные на совершенствование и развитие образования; - обеспечивать права на образование детей и молодежи, нуждающихся в особой защите государства ***Владеть:*** - навыками прогнозирования развития системы образования и корректировки перспективных задач, с учетом вызовов и тенденций, стоящих перед системой образования; -навыками создания образовательной среды, обеспечивающей доступность качественного образования;

		-навыками внедрения инклюзивного образования; - владеть инструментами достижения целей и задач государственной политики в сфере образования
ПК-4.2	Готов управлять современной системой образования	***Знать:*** -сущность, принципы и функции управления образованием в Российской Федерации; - современные аспекты развития образования; -новые тенденции в управлении системой образования ***Уметь:*** -осуществлять управленческую деятельность в сфере образования и создавать психологически комфортную профессиональную среду в образовательных организациях ***Владеть:*** -стратегией и тактиками применения приобретенных знаний, умений и личных качеств для обеспечения эффективного управления образовательными системами всех уровней образования
ПК-4.3	Применяет современные методики и технологии организации образовательной деятельности, диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам	***Знать:*** -требования к разработке образовательных программ: -критерии результативности образовательной системы; -стратегию повышения качества образования; -методику и технологию диагностики и оценивания качества образования; - концепции и методологию управления качеством образования *Уметь:* - проектировать развитие образовательных систем – анализировать комплекс факторов, влияющих на качество развития образовательных систем - использовать конкретные методы и методики мониторинга качества образования; *Владеть:* -навыками проектирования образовательной среды; - навыками анализа, оценки, мониторинга качества образования -навыками управлять качеством образования
ПК-5 Способность к выработке и реализации государственной политики в сфере кадровых технологий и государственного управления занятостью и социальной защитой населения		
ПК-5.1	Применяет современные методы диагностики, анализа и решения социальных проблем, а также методы принятия	***Знать:*** - современное состояние, проблемы и тенденции развития социальной сферы на всех уровнях публичной власти, особенности функционирования ее отраслей;

	решений и их реализации на практике	- систему органов власти и уровни в управлении социальной сферой; - принципы и основные проблемы взаимодействия государственных и муниципальных органов управления социальной сферой; -организационные механизмы управления в социальной сфере - методы диагностики, анализа и решения социальных проблем ***Уметь:*** - формулировать и обосновывать содержание социальных проблем; - планировать, организовывать и осуществлять управленческую деятельность в социальной сфере, проводить оценку ее реального состояния и тенденций развития с целью подготовки обоснованного управленческого решения; - формировать рациональные модели и организационные структуры управления социальной сферой применительно к особенностям конкретного региона и отрасли; - применять результаты отечественного и зарубежного опыта в повышении эффективности реализации управленческих решений в управлении социальной сферой ***Владеть:*** - основами организации механизма управления социальной сферой на федеральном, региональном уровнях и территории муниципального образования; - навыками организации взаимодействия органов местного самоуправления с органами государственной власти и населением по осуществлению управленческой деятельности в социальной сфере; - навыками использования различных методов оценки эффективности управленческой деятельности органов государственной власти и местного самоуправления в социальной сфере
ПК-5.2	Определяет оптимальные методы и инструменты современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач государственного органа, функций и полномочий по должностям	**Знать:** -формы разделения труда в государственном управлении - функционал и полномочия должностей государственной гражданской и муниципальной службы − системы управления человеческими ресурсами в современных экономических условиях; - принципы и методы управления современными кадровыми технологиями **Уметь**: применять понятийно-категориальный аппарат управления человеческими ресурсами в профессиональной деятельности;

		- вырабатывать и реализовывать инструменты государственной политики в сфере кадровых технологий **Владеть:** - современными методами и инструментами управления человеческими ресурсами в организации, структурных подразделений или командах. - навыками владения инструментами современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач государственного органа, функций и полномочий по должностям - технологией выработки и реализации управленческих решений в рамках государственной политики в сфере кадровых технологий

3 Указание места практики в структуре образовательной программы

Производственная практика по профилю профессиональной деятельности относится к блоку 2 «Практика». Проводится во 2 семестре 2 курса очной формы обучения, на 2 курсе во 2 семестре заочной формы обучения.

Прохождение практики предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: « Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления», «Система государственного и муниципального управления», «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере», и других дисциплин Блока 1 «Дисциплины».

4 Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях (в академических часах)

Объем производственной практики по профилю профессиональной деятельности: 21 зачетных единиц (756 академических часа, в том числе в форме практической подготовки 756 часов).

Продолжительность производственной практики по профилю профессиональной деятельности: 14 недель.

5 Содержание практики

Руководство и контроль за прохождением практики возлагаются на научного руководителя магистранта.

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляется выпускающей кафедрой.

Общий контроль за проведением практики осуществляет кафедра управления сельскохозяйственным производством.

Научный руководитель:

- согласовывает программу производственной практики с научным руководителем программы подготовки магистров;

- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;

- определяет общую схему выполнения исследования, график проведения практики, режим работы магистранта и осуществляет систематический контроль за ходом практики и работы магистрантов;

- оказывает помощь студентам по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета;

- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе магистрантов в период практики с выдачей индивидуального задания по сбору необходимых материалов для написания магистерской диссертации, оказывает соответствующую консультационную помощь;

- дает рекомендации по изучению специальной литературы и методов исследования.

Магистрант при прохождении практики получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается о выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практики.

Работа магистрантов в период прохождения производственной практики продолжает организовываться в соответствии с логикой работы над магистерской диссертацией: выбор темы, определение проблемы, объекта и предмета исследования; формулирование цели и задач исследования; теоретический анализ литературы и исследований по проблеме, подбор необходимых источников по теме; составление библиографии; формулирование рабочей гипотезы; выбор базы проведения исследования; определение комплекса методов исследования; анализ фактических и экспериментальных данных; оформление результатов исследования. Магистранты работают с первоисточниками, монографиями, авторефератами и диссертационными исследованиями, внутренними документами организации, где проходится практика, консультируются с научным руководителем и преподавателями.

За период прохождения производственной практики магистрант:

- изучает и дает всестороннюю оценку функционирования организации, органа государственного и муниципального управления
- проводит анализ деятельности изучаемой организации, ее структурных подразделений, кадрового потенциала, эффективности принятия управленческих решений
- выявляет резервы повышения эффективности деятельности организации
- обосновывает пути улучшения использования имеющегося потенциала органа государственного и муниципального управления, организации его функционирования и реализации его основных функций
- приобретение практических навыков педагогической деятельности.

Индивидуальная программа практики магистранта разрабатывается его научным руководителем и утверждается научным руководителем программы. Каждый магистрант получает индивидуальное задание.

За время практики студент должен сформулировать в окончательном виде тему магистерской диссертации по профилю своего направления подготовки из числа актуальных научных проблем, разрабатываемых на кафедре и согласовать ее с руководителем программы подготовки магистров.

Обязанности студента при прохождении производственной практики

Во время прохождения практики магистр обязан:

- полностью выполнить объем работ, предусмотренный программой практики;
- подчиняться действующим в органах государственного и муниципального управления правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками;
- своевременно представить письменный отчет о прохождении практики и отзыв руководителя практики от организации.

Обязанности руководителя производственной практики

Для руководства практикой магистров назначаются руководители практики от ВУЗа (научные руководители магистерских диссертаций). Общее руководство практикой от ВУЗа осуществляет заведующий кафедрой.

Руководитель практики от кафедры осуществляет следующие мероприятия:

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий, оказывает магистранту;
- помощь в составлении рабочего плана прохождения практики;
- осуществляет контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывает методическую помощь при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для составления отчета по практике;
- оценивает результаты выполнения магистром программы практики, проверяет отчет по практике и представляет развернутое письменное заключение о ее результатах;
- принимает участие в подготовке материалов для участия в студенческих научных конференциях и конкурсах;
- дает отзывы и замечания о проведении практики.

Результаты прохождения производственной практики

Ожидаемые результаты:

- умение использовать современные методы сбора, анализа и обработки научной и статистической информации;
- умение изложить научные знания по проблемам исследования в виде статей, докладов, отчетов;
- умение опробовать и реализовать собственные научные положения.
- Закрепление теоретических знаний и изучение практического опыта управления органами государственной власти различного уровня
- Обладать знаниями, умениями и навыками педагогической работы

Отчетность по производственной практике

По окончании прохождения практики студент представляет отчет по выполненному исследовательскому проекту.

Отчет включает в себя следующее:

Титульный лист

Оглавление

Введение

1. Характеристика органа государственного (муниципального) управления (общие сведения, анализ организационной структуры, структуры управления организации, характеристика подразделений и структур органа власти)
2. Анализ деятельности изучаемой организации

2.1. Анализ деятельности структурных подразделений (подробнее о тех подразделениях организации, изучение функционирования которых связано с темой ВКР)

2.2. Управление персоналом организации и его недостатки

2.3. Информационные технологии в управлении организацией (их обзор, критический анализ эффективности их применения, цифровизация органа государственной власти)

2.4. Документационное обеспечение управления

2.5. Эффективность разработки и принятия управленческих решений в организации

3. Пути улучшения использования имеющегося потенциала органа государственного и муниципального управления, организации его функционирования и реализации его основных функций

4. Педагогическая практика (отчет о выполнении заданий)

Выводы и рекомендации.

Список использованной литературы.

Приложения.

Подведение итогов прохождения производственной практики

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва научного руководителя практики в комиссии, включающей научного руководителя магистерской программы, научного руководителя магистранта. По итогам положительной аттестации студенту выставляется дифференцированная оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при проведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации студентов.

Содержание и организация педагогической практики

Руководство и контроль за прохождением педагогической практики

1. Общее руководство и контроль за прохождением практики магистрантов возлагаются на выпускающую кафедру.
2. Непосредственное руководство и контроль за выполнением плана практики магистранта осуществляются его научным руководителем.
3. Научный руководитель магистранта обязан:

- согласовывать программу научно-педагогической практики и календарные сроки ее проведения с руководителем магистерской программы и заведующим выпускающей кафедрой;
- проводить необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- осуществлять постановку задач по самостоятельной работе магистрантов в период практики с выдачей индивидуальных заданий, оказывать соответствующую консультационную помощь;
- согласовывать график проведения педагогической практики и осуществлять систематический контроль за ходом практики и работой магистранта;
- оказывать помощь магистрантам по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета.

4. Магистрант при прохождении практики получает от руководителя рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается о выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практики.

Прохождение педагогической практики планируется на период 4 учебной сессии для студентов- магистрантов заочного отделения.

Подведение итогов педагогической практики

Форма отчетности

По итогам педагогической практики магистрант представляет на кафедру следующие материалы:

- методический анализ занятий ведущих преподавателей и научного руководителя (приложение 8);
- планы-конспекты, презентации и задания по проведенным лекционным и практическим занятиям (приложение 9);
- учебно-методические разработки и пособия, рабочие программы дисциплин (РПД) и фонд оценочных средств (ФОС), другие материалы по преподаваемым дисциплинам выпускающей кафедры.

Все эти материалы подшиваются и прикрепляются в качестве отдельного раздела к отчету по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Педагогическая практика считается завершенной при условии выполнения магистром всех требований программы практики.

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Промежуточная аттестация по производственной практике (зачет с оценкой) проводится комиссией в составе руководителя направления, заведующего выпускающей кафедры, научных руководителей.

Для получения положительной оценки магистрант должен полностью выполнить всё содержание работ, предусмотренное программой практики и индивидуальным заданием, своевременно оформить отчёт и предусмотренную текущую и итоговую документацию.

Практика оценивается комиссией на основе отчёта, составляемого магистрантом, который включает описание всей проделанной работы.

По результатам представленного отчета выставляется зачет с оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется при условии, что:

- работа выполнена самостоятельно, носит творческий характер;
- собран, обобщен и проанализирован достаточный объем нормативных правовых актов, специальной литературы, статистической информации и других практических материалов, позволивший всесторонне изучить тему и сделать аргументированные выводы и практические рекомендации;
- при написании работы выпускником продемонстрирован высокий уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций, глубокие теоретические знания и наличие практических навыков;
- отчет хорошо оформлен и своевременно представлен на кафедру, полностью соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению.

Оценка «хорошо» ставится если:

- тема работы раскрыта, однако выводы и рекомендации не всегда оригинальны и/или не имеют практической значимости, есть неточности при освещении отдельных вопросов темы;
- собран, обобщен и проанализирован необходимый объем нормативных правовых актов, специальной литературы, статистической информации и других практических материалов, но не по всем аспектам исследуемой темы сделаны выводы и обоснованы практические рекомендации;
- при написании работы выпускником продемонстрирован средний уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций, наличие теоретических знаний и достаточных практических навыков;
- отчет своевременно представлен на кафедру, есть отдельные недостатки в его оформлении.

Оценка «удовлетворительно» ставится когда:

- тема работы раскрыта частично, но в основном правильно, допущено поверхностное изложение отдельных вопросов темы;
- в работе не использован весь необходимый для исследования темы объем нормативных правовых актов, специальной литературы, статистической информации и других практических материалов, выводы и практические рекомендации не всегда обоснованы;
- при написании работы выпускником продемонстрирован удовлетворительный уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций, отсутствие глубоких теоретических знаний и устойчивых практических навыков;

- отчет своевременно представлен на кафедру, однако не в полном объеме по содержанию и/или оформлению соответствует предъявляемым требованиям.

Оценка «неудовлетворительно» ставится если:

- содержание работы не раскрывает тему, вопросы изложены бессистемно и поверхностно, нет анализа практического материала, основные положения и рекомендации не имеют обоснования;

- работа не оригинальна, основана на компиляции публикаций по теме;

- при написании работы выпускником продемонстрирован неудовлетворительный уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций;

- отчет несвоевременно представлен на кафедру, не в полном объеме по содержанию и оформлению соответствует предъявляемым требованиям.

В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

В ходе реализации производственной практики обучающихся используются следующие образовательные технологии:

-мультимедийные технологии презентации научно-методических и отчетных материалов - применяются в ходе научно-методического семинара, проводимого в целях предварительного ознакомления студентов с содержанием практики и формированием индивидуальных заданий, а также в ходе итоговой конференции по результатам практики. Данные мероприятия проводятся в аудиториях, оборудованных экраном, видео проектором, персональными компьютерами;

-самостоятельная работа студентов, включающая научно-исследовательскую, педагогическую, организационно-управленческую, административно-технологическую деятельность;

- консультирование студентов по вопросам подготовки отчета по производственной практике;

- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм, активизирующих образовательный процесс при проведении научно-исследовательской практики.

В процессе прохождения производственной практики комплексно используются традиционные и инновационные образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии:

- информационные образовательные технологии (электронные и мультимедийные учебники и пособия, электронно-библиотечные системы, компьютерные обучающие и расчетные программы, лекционные презентации, ресурсы Internet, консультации с использованием электронной почты, локальная информационная система MOODLE и т.д.);
- активные формы обучения (творческие задания);
- интерактивные формы обучения (лекции и мастер-классы ведущих преподавателей; лекции-дискуссии; изучение, разработка и применение кейс технологий, деловых игр);

- научно-исследовательские и научно-производственные технологии (лекции и мастер-классы ведущих специалистов, экспертов, подготовка научных статей) и др.

6 Указание форм отчетности по практике

По окончании прохождения производственной практики студент представляет комплексный отчет по выполненной работе.

По итогам педагогической практики магистрант представляет на кафедру 4 раздел в отчет о производственной практике

- методический анализ занятий ведущих преподавателей и научного руководителя (приложение 8);
- планы-конспекты, презентации и задания по проведенным лекционным и практическим занятиям (приложение 9);
- учебно-методические разработки и пособия, рабочие программы дисциплин (РПД) и фонд оценочных средств (ФОС), другие материалы по преподаваемым дисциплинам выпускающей кафедры.

Научно-педагогическая практика считается завершенной при условии выполнения магистром всех требований программы практики.

Промежуточная аттестация по производственной практике (зачет с оценкой) проводится комиссией в составе руководителя направления, заведующего выпускающей кафедры, научных руководителей.

Для получения положительной оценки магистрант должен полностью выполнить всё содержание работ, предусмотренное программой практики и индивидуальным заданием, своевременно оформить отчёт и предусмотренную текущую и итоговую документацию.

Практика оценивается комиссией на основе отчёта, составляемого магистрантом, который включает описание всей проделанной работы.

По результатам представленного отчета выставляется зачет с оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется при условии, что:

- работа выполнена самостоятельно, носит творческий характер;
- собран, обобщен и проанализирован достаточный объем нормативных правовых актов, специальной литературы, статистической информации и других практических материалов, позволивший всесторонне изучить тему и сделать аргументированные выводы и практические рекомендации;
- при написании работы выпускником продемонстрирован высокий уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций, глубокие теоретические знания и наличие практических навыков;
- отчет хорошо оформлен и своевременно представлен на кафедру, полностью соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению.

Оценка «хорошо» ставится если:

- тема работы раскрыта, однако выводы и рекомендации не всегда оригинальны и/или не имеют практической значимости, есть неточности при освещении отдельных вопросов темы;
- собран, обобщен и проанализирован необходимый объем нормативных правовых актов, специальной литературы, статистической информации и других практических материалов, но не по всем аспектам исследуемой темы сделаны выводы и обоснованы практические рекомендации;
- при написании работы выпускником продемонстрирован средний уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций, наличие теоретических знаний и достаточных практических навыков;
- отчет своевременно представлен на кафедру, есть отдельные недостатки в его оформлении.

Оценка «удовлетворительно» ставится, когда:

- тема работы раскрыта частично, но в основном правильно, допущено поверхностное изложение отдельных вопросов темы;
- в работе не использован весь необходимый для исследования темы объем нормативных правовых актов, специальной литературы, статистической информации и других практических материалов, выводы и практические рекомендации не всегда обоснованы;

- при написании работы выпускником продемонстрирован удовлетворительный уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций, отсутствие глубоких теоретических знаний и устойчивых практических навыков;

- отчет своевременно представлен на кафедру, однако не в полном объеме по содержанию и/или оформлению соответствует предъявляемым требованиям.

Оценка «неудовлетворительно» ставится если:

- содержание работы не раскрывает тему, вопросы изложены бессистемно и поверхностно, нет анализа практического материала, основные положения и рекомендации не имеют обоснования;

- работа не оригинальна, основана на компиляции публикаций по теме;

- при написании работы выпускником продемонстрирован неудовлетворительный уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций;

- отчет несвоевременно представлен на кафедру, не в полном объеме по содержанию и оформлению соответствует предъявляемым требованиям.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлен в приложении к рабочей программе практики «Производственная практика по профилю профессиональной деятельности»

8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети "интернет", необходимых для проведения практики

Учебная литература:

1. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 221 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06257-1; Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/437120
2. Горелов, Н. А. Методология научных исследований: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 365 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03635-0; Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/433084
3. Дрещинский, В. А. Методология научных исследований: учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 274 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). ISBN 978-5-534-07187-0; Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/438362 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: Учебное пособие / С.Н. Кленов и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 268 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (ВО: Магистратура). (п) ISBN 978-5-16-010110-1, 300 экз
4. Государственное и муниципальное управление: Учебное пособие / Орешин В.П., - 2-е изд. - М: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 178 с.: 70x100 1/32. - (ВО: Бакалавриат) (Обложка. КБС) ISBN 978-5-369-01551-3
5. Емельянова, И. Н. Основы научной деятельности студента. Магистерская диссертация : учебное пособие для вузов / И. Н. Емельянова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 115 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-09444-2 Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/442041

6. Обеспечение экономической безопасности посредством формирования и реализации государственной социальной политики в органах внутренних дел Российской Федерации: Монография / Быковская Ю.В. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 527 с.: ISBN 978-5-238-02791-3

7. Кузнецов И.Н. Основы научных исследований: Учебное пособие. М.: Дашков и К, 2013. 283 с. URL: http://www.knigafund.ru/books/164452
8. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований: Учебное пособие. М.: Дашков и К, 2012. 244 с. URL: http://www.knigafund.ru/books/149180
9. Батурин В.К. Философия науки: учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2012. 303 с.URL: http://www.knigafund.ru/books/127819
10. Кожухар В. М. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: Учебное пособие / В. М. Кожухар. - М.: Дашков и К, 2013. - 216 с.
11. Гайнанов, Д. А. Теория и механизмы современного государственного управления: учеб. пособие / Д.А. Гайнанов, А.Г. Атаева, И.Д. Закиров. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 288 с. — (Высшее образование: Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/5375. - ISBN 978-5-16-101219-2. - Текст: электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1039049
12. Государственное и муниципальное управление: учеб. пособие / В.П. Орешин. — 2-е изд. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2019. — 178 с. — (ВО: Бакалавриат). — https://doi.org/10.12737/18372. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/1002051
13. История и методология науки государственного и муниципального управления: учебник / А.И. Балашов, Е.В. Ушаков. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 323 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5cee64eda55000.12230940. - ISBN 978-5-16-106968-4. - Текст: электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1069783
14. Информационно-аналитическая работа в государственном и муниципальном управлении: Учебное пособие / Зобнин А.В.; Под ред. Полывянный Д.И., - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Вуз.уч., НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 144 с. (О)ISBN 978-5-9558-0405-7. - Текст: электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/491423
15. Марков, А. А. Связи с общественностью в органах власти: учебник / А.А. Марков. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 190 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ww.dx.doi.org/10.12737/2518. - ISBN 978-5-16-101075-4. - Текст: электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1010808
16. Понкин, И. В. Теория государственного управления: учебник / И.В. Понкин; предисл. А.Б. Зеленцова. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 529 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5ca45829aaaa22.15546169. - ISBN 978-5-16-107092-5.

.

Ресурсы сети интернет:

1. http://prav.tatarstan.ru - Кабинет Министров Республики Татарстан
2. http://msu.tatarstan.ru - Портал муниципальных образований Республики Татарстан
3. https://uslugi.tatarstan.ru - Портал государственных услуг Республики Татарстан
4. http://agro.tatarstan.ru - Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан
5. http://tatstat.gks.ru - Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан (Татарстанстат)
6. http://sovmo.tatarstan.ru/rus/zhurnal-mestnoe-samoupravlenie-v-tatarstane.htm - Журнал "Местное самоуправление в Татарстане"
7. http://www.mcx.ru -Интернет-портал министерства сельского хозяйства Российской Федерации

8. http://www.gosuslugi.ru - Официальный интернет-портал государственных услуг Российской федерации
9. http://open.gov.ru - Открытое правительство
10. http://pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации
11. http://gossluzhba.gov.ru - Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров
12. Электронная библиотечная система «Znanium.Com» Издательство «ИНФРА-М»
13. https://e.lanbook.com - Электронная библиотечная система «Лань»
14. Поисковая система Рамблер www.rambler.ru
15. Поисковая система Яндекс www.yandex.ru
16. Законы и кодексы Российской Федерации. Полные тексты документов в последней редакции. Аналитические профессиональные материалыwww.garant.ru
17. Бесплатная консультационная служба: оперативная экономико-правовая информация, новые нормативные документы с комментариями и разъяснениями www.akdi.ru
18. Комментарии законодательства, финансовые консультации, порядок формирования показателей первичной и сводной документации и отчетности www.consultant.ru
19. Законы и кодексы Российской Федерации. Полные тексты документов в последней редакции. Аналитические профессиональные материалы www.garant.rr
20. Научная электронная библиотека URL: http// E-library.ru;
21. Публичная электронная библиотека URL: http// gpntb.rr
22. Российская библиотечная ассоциация URL: http// www.rba.ru
23. Российская национальная библиотека URL: http// www.rsl.ru и др.

9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Форма проведения занятия	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
Консультации по прохождению практики	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение), сетевая версия	1. Операционная система Microsoft Windows 7 Enterprise 2. Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office Standart 2016 3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса 4. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат» 5.1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3 (сетевая версия). 6. LMS Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая среда

			обучения).

10 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	№ 18 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron E3200 2,4, ОЗУ1 gb, HDD 160gb,-14 шт., Мониторы 19*LG – 14 шт., Ионизатор- 2 шт., ХАБ Dlink 24порта; Принтер HP LG м 1005 – 1 шт., стол для преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя- 1 шт., столы для студентов- 14 шт.. стулья для студентов- 14шт., шкаф-1 шт., зеркало-1 шт. № 20 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 29 шт., Мониторы 17*Dell – 7 шт., Мониторы 17* Asus – 20 шт., Ионизатор – 2 шт., доска-1шт., столы для преподавателей- 4шт.,стулья для преподавателей -4 шт., столы для студентов- 28 шт., стулья для студентов- 28 шт., скамейка-1 шт., кондиционер-1шт. № 41 Компьютерный класс для самостоятельной работы. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры – процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 18 шт., Мониторы 18 шт., Ионизатор – 2 шт., столы и стулья для студентов, набор учебной мебели на 26 посадочных мест, стол и стул для преподавателя – 1 шт.

Приложение 1.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИИ
ФГБОУ ВО «КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ

Направление Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) Государственная и муниципальная служба
Кафедра Управления сельскохозяйственным производством

ОТЧЕТ

по производственной практике по профилю профессиональной деятельности

студента 2 курса гр. _____
_____ ФИО

(подпись, дата)

«Проверен и допущен к защите»
Руководитель практики от кафедры

_____
(подпись, дата)

Отчет защищен «_____», _____
(оценка) дата

Казань, 2021 г.

Приложение 2

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

студента_____группы_____курса
Института экономики

_____
Казанского государственного аграрного университета

_____
(Ф.И.О. студента)

(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

с_____20___по_____20___г.

№	Наименование этапа,	Содержание этапа *<в таблице даётся дается пример описания>*	Количество рабочих дней (недель)
1	Подготовительный этап	Прибытие студента на место практики. Представление студента руководителю практики от организации. Вводный инструктаж по технике безопасности. Экскурсия по учреждению.Знакомство с руководителями и специалистами. Определение рабочего места, распорядка дня и служебных обязанностей студента- практиканта. Первичный инструктаж на рабочем	
2	Выполнение программы практики	Изучение проблем управления органа государственной власти. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала, наблюдения, измерения. Подготовка отчета о практике. Консультации с руководителем практики.	
3	Индивидуальное задание	Изучение предмета (объекта) в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.	
4	***Заключительный этап***	Завершение программы практики. Оформление необходимых документов. Завершение работы над отчетом по практике.	

Продолжение приложения 2

При прохождении _____

(название практики)

_____

студент_____был распределён по следующим рабочим

(Ф.И.О. студента)

местам: _____

_____

для выполнения видов работ:_____

_____

_____

Руководитель практики
от Казанского ГАУ _____ _____

(Ф.И.О) (подпись)

Руководитель практики
от профильной организации _____ _____

(Ф.И.О) (подпись)

М.П.

Студент _____ _____

(Ф.И.О) (подпись

Приложение 3

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для студента_____группы_____курса Института экономики

_____,

(Ф.И.О. студента)

выполняемое в период прохождения _____

(название практики)

_____

с_____по_____в_____

_____

(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

Индивидуальное задание:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Руководитель практики от
Казанского ГАУ _____ _____

(Ф.И.О) (подпись)

Руководитель практики
от профильной организации _____ _____

(Ф.И.О) (подпись)

М.П.

Студент _____ _____

(Ф.И.О) (подпись)

Приложение 4
(Заполняется руководителем практики от Казанского ГАУ)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

на студента_____группы_____курса Института экономики

_____,

(Ф.И.О. студента)

проходившего_____с_____по _____

(название практики)

в _____

(место прохождения практики (название организации, местонахождение)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Результаты прохождения _____

\(название практики)

_____

студенту_____рекомендуется зачесть с оценкой _____

(Ф.И.О. студента)

Руководитель практики

_____ _____

(Ф.И.О) (подпись)

«____»_____20____г.

Приложение 5

СОДЕРЖАНИЕ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

студента_____группы_____курса
Института экономики

_____
Казанского государственного аграрного университета
(Ф.И.О. студента)

_____

(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

с_____20___по_____20___г.

1. Содержание практики:

<Заполняется в соответствии с программой практики>

2. Планируемые результаты практики:

<Заполняется в соответствии с программой практики>

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП. Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС ВО)	Перечень планируемых результатов при прохождении практики

Руководитель практики
от Казанского ГАУ _____ _____
(Ф.И.О) (подпись)

Руководитель практики
от профильной организации _____ _____
(Ф.И.О) (подпись)

М.П.

Студент _____ _____
(Ф.И.О) (подпись)

Приложение 6
(Заполняется при прохождении практики в профильной организации**)**

СПРАВКА

об обеспечении безопасных условий прохождения практики

Дана студенту_____в том, для обеспечения безопасных
(Ф.И.О. студента)

условий прохождения_____,
(название практики)

отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда в _____

(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

ему « »_____20 года был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Руководитель практики
от профильной организации _____ _____
(Ф.И.О) (подпись)

М.П.

«_____»_____20____г.

Приложение 7
(Заполняется при прохождении практики в профильной организации**)**

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

На_____, проходившего _____

(Ф.И.О. студента)

_____ с_____по _____

(название практики)

в _____

(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

За время прохождения практики студент изучил вопросы: _____

_____

_____

_____

Самостоятельно провел следующую работу: _____

_____

_____

_____

При прохождении практики студент проявил _____

_____

_____

(отношение к делу, реализация умений и навыков)

_____

_____

_____

Руководитель практики
от профильной организации _____ _____

(Ф.И.О) (подпись)

М.П.

«_____»_____20____

Приложение 8

Образец оценки занятий ведущих преподавателей

Наименование института (факультета): _____

Кафедра: _____

Преподаватель (Ф.И.О.): _____
должность: _____ ученая степень: _____ ученое звание: _____

Дисциплина_____

Форма проведения (лекция, семинар, др.) _____

Тема занятия_____

_____

Место проведения, институт (факультет): _____

Курс_____ учебная группа_____ дата проведения занятия_____

Присутствовали (должность, Ф.И.О.): _____
_____

_____

_____

Оценка проведенного занятия:	Соответствует	Не достаточно соответствует	Не соответствует
Соответствие содержания занятий рабочей программе и календарному плану проведения занятий. Полнота охвата отдельных вопросов темы занятия			
Раскрытие практического значения излагаемых теоретических понятий			
Научная направленность. Соответствие материала занятия современному уровню развития науки и техники			
Структура занятия. Систематизированность. Логическая стройность изложения материала, наличие вводной и заключительной части и др.			
Контакт преподавателя со студентами, направленный на создание в аудитории атмосферы доброжелательности, требовательности и увлеченности предметом изучения			

Оценка степени реализации учебных целей. Соответствие содержания, организации и методики проведения занятия поставленным учебным целям:			
Оценка степени использования современных образовательных технологий, в т.ч. информационных			

Примечание: Оценка качества проведения занятия производится путем отметки в соответствующем квадрате.

Студент должен проанализировать и оценить проведенное ведущим преподавателем занятие и сделать заключение и рекомендации

ФИО подпись