

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

УТВЕРЖДЕНА

На заседании *кафедры иностранных
языков и деловой коммуникации*
(протокол № 2 от 14.10.2025 г.)

Заведующий кафедрой

Л. Г. Юсупова

И. О. Фамилия

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль):

***Стратегические коммуникации государственного и муниципального
управления***

квалификация выпускника: **бакалавр**

год набора: 2026

Екатеринбург

Автор: Панова К.Д., к.п.н., доц., Новожилова Е.Г., асс.

Рабочая программа дисциплины (модуля) согласована с выпускающей кафедрой иностранных языков и деловой коммуникации

Заведующий кафедрой


подпись

Л. Г. Юсупова

И.О. Фамилия

1 ВИД И ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика ориентирована на практическую подготовку путём непосредственного выполнения обучающимся определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка способствует развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет обучающемуся попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе теоретического обучения.

Учебная практика Б2.О.01(у) ознакомительная практика – позволяет заложить основы формирования у обучающихся навыков практической деятельности. (далее – практика) позволяет заложить у студентов основы навыков практической деятельности для решения профессиональных задач.

Задачами учебной практики – ознакомительной практики – являются:

- практическое закрепление теоретических знаний, полученных в период обучения;
- получение обучающимися начальных сведений о будущей профессиональной деятельности;
- приобретение опыта профессиональной деятельности при изучении менеджмента, кадровой политики, экономической теории и др.;
- выполнение заданий кафедры.

<i>Вид и тип практики</i>	<i>Способы проведения практики</i>	<i>Место проведения практики</i>
Учебная - ознакомительная	Стационарная	Учебная практика – ознакомительная практика – проводится как в структурных подразделениях университета (возможно посещение профильных организаций с целью изучения их опыта решения конкретных профессиональных и производственных задач в соответствии с заданием практики).

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результатом практики является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общепрофессиональных

способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику (ОПК-3);

способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения (ОПК-4).

профессиональных

способен работать в команде, убеждать и эффективно решать конфликты, формулировать профессиональные цели и задачи (ПК-4)

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
Способен анализировать и применять нормы	ОПК-3	ОПК-3.1 Анализирует нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности	<i>знать</i>	- нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности ; использовать правоприменительную практику		ОПК-3.2 Применяет нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности ОПК-3.3 Использует правоприменительную практику в профессиональной деятельности	<i>уметь</i>	- применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности
			<i>владеть</i>	- правоприменительной практикой в профессиональной деятельности
Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности , осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	ОПК-4	ОПК-4.1 Разрабатывает проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности ОПК-4.2 Осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу нормативно-правовых актов в сфере профессиональной деятельности ОПК-4.3 Оценивает регулирующее воздействие и последствия применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности	<i>знать</i>	- проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности
			<i>уметь</i>	- осуществлять правовую и антикоррупционную экспертизу нормативно-правовых актов в сфере профессиональной деятельности
			<i>владеть</i>	- навыками, регулирующими воздействие и последствия применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности
способен работать в команде, убеждать и эффективно решать конфликты, формулировать профессиональные цели и задачи	ПК-4	ПК-4.1. Работает в команде, убеждает и эффективно решает конфликты. ПК-4.2. Формулирует профессиональные цели и задачи.	<i>знать</i>	- работу в команде,
			<i>уметь</i>	- убеждать и эффективно решать конфликты.
			<i>владеть</i>	- навыками формулирования профессиональных целей и задач

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная ознакомительная практика обучающихся УГГУ является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, входит в **Блок 2 «Практика»**, и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся в университете.

4 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов, в том числе в форме практической подготовки – 72 часа.

Общее время прохождения учебной практики обучающимися -2 недели.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ И ЕЁ ОРГАНИЗАЦИЯ

№ п/п	Этапы и краткое содержание практики	Практическая подготовка, час.	Самостоятельная работа, час	Формы контроля
	<i>Информационный</i>	6	3	
1	Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	2	1	Собеседование, отчёт по практике
2	Ознакомление с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка	4	2	Запись в журнале организации, заполнение соответствующего раздела в направлении на практику
	<i>Практический</i>	30	15	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
3	Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих университет правами юридического лица.	6	3	Отчёт о прохождении практики (1 раздел)
4	Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления университета, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.	9	5	
5	Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	9	4	
6	Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития университета	6	3	
	<i>Аналитический этап</i>	30	15	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
7	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки управленческой отчетности университета	18	9	Отчёт о прохождении практики (2 раздел)
8	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки финансовой отчетности университета	6	3	
9	Изучение инструментов сбора данных по величине основного и оборотного капитала университета	6	3	
	<i>Организационно-управленческий этап</i>	4	2	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
10	Изучение направлений развития университета в условиях действия внешних и внутренних факторов	2	1	

11	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки организационно-управленческой отчетности университета	2	1	Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
	<i>Результативно-оценочный</i>	2	1	
12	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	2	1	Защита отчета о прохождении практики
	Всего	72	36	Зачет

При реализации практики образовательная деятельность организована в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

В целях обеспечения организации самостоятельной работы обучающихся в период практики перед началом практики для обучающихся проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи, содержание, сроки практики, порядок её прохождения, сообщается информация об университете, разъясняются формы, виды отчетности, порядок заполнения бланков отчетности, требования к оформлению отчетных документов, порядок защиты отчета по практике, даются иные рекомендации по прохождению практики.

Перед началом практики в организации обучающимся необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности. Практику целесообразно начать с экскурсии по организации (структурному подразделению организации), ведущими специалистами организации обучающимся могут быть прочитаны установочные лекции, отражающие характеристику продукции организации, технологию её производства, контроль качества продукции, решение вопросов охраны труда и окружающей среды и т.д.

Организация учебной практики – ознакомительной практики – на местах возлагается на руководителя организации, который знакомит обучающихся с порядком прохождения практики, назначает её руководителем практического работника и организует прохождение практики в соответствии с программой практики.

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

своевременно прибыть на место прохождения практики, иметь при себе все необходимые документы;

соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;

соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности;

выполнять задания, предусмотренные программой практики, вести дневник практики с фиксацией результатов выполненной работы, фактических материалов, наблюдений, оценок и выводов как фрагментов будущего отчета;

получить по месту проведения практики характеристику, отзыв о проделанной работе, подписанный надлежащим лицом;

в установленный срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики от университета, подготовить и сдать отчет и другие документы практики.

При возникновении затруднений в процессе практики студент может обратиться к руководителю практики от университета либо от организации-базы практики и получить необходимые разъяснения.

Примерный план прохождения практики

Задание	Отчетность
---------	------------

1. Ознакомиться с организацией, правилами безопасной работы, технологией производства/технологическим циклом горных работ предприятия и его организационной структурой, пройти инструктаж по технике безопасности, охране труда	Запись в соответствующем журнале организации и направлении на практику. Первый раздел отчета - Описание организации – наименование и адрес организации, структура, управление, вид (профиль) деятельности,
2. Ознакомиться с подразделением, в котором студент проходит практику.	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
Формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций (умений и навыков)	
<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	
Изучить организационно-правовые и иные юридические документы, наделяющие университет правами юридического лица.	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (1 раздел, приложения)
Ознакомиться с деятельностью органов корпоративного управления университетом, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.	
Ознакомиться с практикой работы планово-экономического, финансового, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	
Ознакомиться со стратегическими и тактическими планами развития университета	
<i>Аналитический этап</i>	
Изучить методику сбора данных и расчёта показателей для подготовки управленческой отчетности университетом	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел)
Изучить методику сбора данных и расчёта показателей для подготовки финансовой отчетности университетом	
Изучить инструменты сбора данных по величине основного и оборотного капитала университета	
<i>Организационно-управленческий этап</i>	
Изучение направлений развития университета в условиях действия внешних и внутренних факторов	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
Изучить методику сбора данных и расчёта показателей для подготовки организационно-управленческой отчетности университетом	
<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	
Подготовить отчет о прохождении практики, защита отчета	Защита отчета о прохождении практики

6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам учебной практики – ознакомительной практики – обучающийся представляет набор документов:

- направление на практику с отметкой базы практики;
- характеристика с места практики;
- отчет по практике.

Направление, задание на практику, характеристика входят в состав одного документа, который должен быть подписан руководителем практики от базы практики и заверен печатью базы практики.

Отчет по практике вместе с данным документом служит основанием для оценки результатов учебной практики – ознакомительной практики – руководителем практики от университета. Полученная оценка «зачтено» выставляется в ведомость и зачетную книжку обучающихся.

Отчет по практике имеет следующую структуру: титульный лист, содержание, введение, основная часть (первый и второй разделы), заключение, приложения.

Титульный лист отчета содержит: указание места прохождения практики, данные о руководителе практики от университета.

Содержание отчета о прохождении практики помещают после титульного листа. В содержании отчета указывают: перечень разделов (при желании параграфов), номера страниц, с которых начинается каждый из них.

Во введении следует отразить: место и сроки практики; её цели и задачи; выполненные обязанности, изученный информационный материал.

Введение не должно превышать 1 страницы компьютерного набора.

Основная часть отчета содержит два раздела, каждый из которых может быть подразделен на параграфы.

Первый раздел «Аналитическая характеристика системы управления университетом» включает результаты работы обучающегося по изучению технологии сбора, регистрации и обработки информации в университете; сбору, обработке и систематизации полученной информации; работу со служебными документами, регламентирующими деятельность университета; выполнение индивидуальных заданий.

Второй раздел «Предложения по повышению эффективности управления университетом» содержит информацию о прохождении практики, результаты анализа и планирования основных управленческих показателей университета, результаты изучения видов управленческой деятельности. «Основные управленческие показатели работы университета» отчета о прохождении практики содержит описание производственной структуры, организационной структуры управления, характеристику деятельности отдельных подразделений университета и особенностей управления ими. В данном разделе рассматривается влияние внешних (макроэкономических, непосредственного окружения) и внутренних факторов на развитие университета, возможности организации адаптироваться в сложившейся ситуации путём принятия соответствующих управленческих решений.

Объем отчета (без приложений) не должен превышать 7-8 страниц, набранных на компьютере.

Все документы практики должны быть подшиты в папку-скоросшиватель, заполнены в соответствии с требованиями. Документы располагаются и сшиваются в следующей последовательности: направление и задание на практику, дневник практики, характеристика (приложение 1), отчёт по практике - титульный лист, содержание (приложение 2 и 3), основной текст. Документы могут быть представлены в электронном виде.

Готовый отчет вместе с документами практики направляется на проверку руководителю практики от университета, который готовит отзыв об отчёте о прохождении практики.

К защите допускаются студенты, предоставившие руководителю практики от университета полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки.

По итогам практики проводится защита отчёта.

Защита отчета по практике проводится руководителем практики от университета. К защите могут привлекаться руководители организаций - баз проведения практики и непосредственные руководители практики от принимающих организаций.

Форма защиты результатов практики - собеседование. Обучающийся кратко докладывает о содержании своей работы во время практики, отвечает на вопросы принимающих отчет (проводящих защиту).

7 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Текущий контроль и оценка результатов освоения учебной практики - ознакомительной практики - осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики, выполнения практических работ, наблюдения за выполнением видов работ на практике и контроля качества их выполнения путем экспертной оценки деятельности обучающегося.

Промежуточная аттестация по учебной практике - ознакомительной практике - проводится в форме зачёта путём собеседования (ответов на вопросы) и оценки отчетной документации по практике.

Оценочные средства, используемые для промежуточной аттестации: вопросы, отчет о прохождении практики, характеристика с места практики обучающихся.

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся по практике используется **комплект оценочных средств по учебной практике – ознакомительной практике.**

При оценке практики используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках рейтинга по практике представлено в комплекте оценочных средств по практике.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

50-100 баллов – оценка «зачтено»;

0-49 баллов – оценка «не зачтено».

8 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения ими практики выступает программа практики.

9 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

9.1 Учебная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Учебная и производственная практики [Электронный ресурс] : методические указания / сост. Ю. О. Зубкова, О. Г. Ивашкевич. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. — 52 с.— 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/63521.html	Эл. ресурс

2	Хацринова, О. Ю. Педагогическая практика для магистров инженерного вуза [Электрон- ный ресурс] : учебное пособие / О. Ю. Хацринова, С. К. Чиркунова, В. Г. Иванов. — Элек- трон. текстовые данные. — Казань : Казанский национальный исследовательский техноло- гический университет, 2009. — 147 с. — 978-5-7882-0258-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/62538.html	Эл. ресурс
---	--	------------

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Защита интеллектуальной собственности [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров/ И. К. Ларионов, М. А. Гуреева, В. В. Овчинников [и др.] ; под ред. И. К. Ларионова, М. А. Гуреевой, В. В. Овчинникова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2018. — 256 с. — 978-5-394-02184-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/85248.html	Эл. ресурс
2	Бояркин, Д. В. Разработка раздела проектной документации «Перечень мероприятий по охране окружающей среды» [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д. В. Бояркин. — Электрон. текстовые данные. — Нижний Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2018. — 160 с. — 978-5-528-00261-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/80830.html	Эл. ресурс
3	Справочник инженера по охране окружающей среды (эколога) [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / В. П. Перхуткин, З. И. Перхуткина, Т. А. Овчарук [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Вологда : Инфра-Инженерия, 2006. — 879 с. — 5-9729-0005-Х. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/5072.html	Эл. ресурс
4	Ершова, Н. Ю. Принципы формирования образовательной среды сетевого обучения [Электронный ресурс] : монография / Н. Ю. Ершова, А. И. Назаров. — 2-е изд. — Элек- трон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 83 с. — 978-5-4487- 0422-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79782.html	Эл. ресурс

9.2 Ресурсы сети «Интернет»

Официальный сайт Центрального банка России <http://www.cbr.ru>

Официальный сайт Министерства финансов России <http://www.minfin.ru>

Официальный сайт Федеральной налоговой службы России <http://www.nalof.ru>

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ

<http://www.gks.ru>

Официальный сайт журнала «Вопросы экономики <http://www.vopreco.ru>

10 ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА, СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для успешного прохождения практики, обучающихся использует:

Microsoft Office Professional 2010

Microsoft Windows 8 Professional

Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса

ONLYOFFICEDesktopEditors- свободный офисный пакет, www.onlyoffice.com

Яндекс.Диск – свободный облачный сервис, <https://disk.yandex.ru/>

Информационные справочные системы

ИПС «Консультант Плюс»

Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):

http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#

Интерфакс - Центр раскрытия корпоративной информации (сервер раскрытия информации) <https://www.e-disclosure.ru/>

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения учебной практики – ознакомительной практики – необходимо следующее материально-техническое оборудование: рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, библиотека УГГУ.

Материально-техническое обеспечение практики возлагается на руководителей организаций, принимающих обучающихся для прохождения учебной практики – ознакомительной практики.

12 ОСОБЕННОСТИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости может проводиться с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (при предъявлении обучающимся), относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций.

Выбор мест прохождения практик для лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

Способы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости могут быть установлены с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по практике обучающихся из числа лиц с инвалидностью и обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации по практике для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на вопросы при защите отчёта по практике.

13 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Требования к оформлению отчёта по практике представлены в *Методических указаниях по оформлению отчёта по практике по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.*

Образец оформления титульного листа отчета по практике



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

**ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики -
ознакомительной практики**

(наименование организации прохождения практики)

Направление подготовки:
38.03.04 *Государственное и муниципальное
управление*

Профиль /Направленность:
*Стратегические коммуникации
государственного и муниципального
управления*

Обучающихся:
Группа:

Руководитель практики от университета:

Руководитель практики от организации:

Оценка _____

Подпись _____

Екатеринбург
20__

**Образец оформления содержания отчета
по учебной практике– ознакомительной практике**

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Характеристика организации-базы практики.....	4
2.Основные управленческие показатели работы организации.....	15
3. Управление организацией и её подразделениями	20
Заключение.....	24
Список использованных источников.....	25

Образец направления на практику



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Уральский государственный горный университет»
 (ФГБОУ ВО «УГГУ»)
 620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся _____
 (фамилия, имя, отчество)

Специальности/направления подготовки _____
 (шифр и наименование специальности/направления подготовки)

_____ курса _____ факультета

направляется в _____
 (наименование организации, город)

для прохождения _____ практики

с _____ по _____
 (прописью) (прописью)

М.П. Декан факультета _____

Руководитель практики от университета

тел. кафедры: 8(343) _____

Отметка организации

Дата прибытия обучающегося в организацию « _____ » _____ 20 _____ г.

Направлен _____
 (наименование структурного подразделения)

Практику окончил « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики от организации

М.П. _____ (ф. и. о.)

_____ (должность)

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка с оформлением в соответствующем журнале:

Дата проведения	Ф.И.О., должность, подпись проводившего инструктаж	Подпись обучающегося, прошедшего инструктаж

Задание на период практики

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Период	Характеристика работы	Подпись руководителя практики от университета
	Организационное собрание	
	Прибытие в организацию-базу практики. Инструктаж по ОТ	
	Изучение документов организации	
	Ознакомление с управленческой деятельностью организации	
	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки отчетности организации	
	Анализ показателей организации	
	Изучение информационных технологий, применяемых в организации	
	Формирование предложений по совершенствованию управления организацией	
	Подготовка отчёта по практике	

Отзыв

об отчете о прохождении практики обучающегося
(заполняется руководителем практики от университета)

1. Выводы (характеристика отчета в целом, соответствие объема, содержания отчета программе):

2. Недостатки отчета:

Руководитель практики от университета _____
(подпись)

И.О. Фамилия

Характеристика с места практики обучающегося
(заполняется руководителем практики от организации)

(фамилия, имя, отчество)

Заключение организации о работе обучающегося за период практики (технологические навыки, деловые качества, активность, дисциплина, участие в общественной работе)

Руководитель практики от организации _____ (Фамилия И.О) _____ (подпись)

Характеристика обучающегося с места практики описывает его профессиональную подготовку, теоретические знания, практические навыки и деловые качества, которые он проявил в период прохождения практики. Писать документ нужно в официальном стиле, при этом необходимо указать в характеристике следующие сведения:
фамилия и инициалы обучающегося;
обязанности обучающегося в период прохождения практики;
профессиональные качества обучающегося;

особенности обучающегося, проявленные при общении с трудовым коллективом;
практические навыки, освоенные обучающимся;
оценку, выставленную обучающемуся по результатам прохождения практики.

Главная цель составления характеристики обучающегося с места практики — описание его профессиональной подготовки, а также новых знаний и навыков, которые он приобрел в процессе практической деятельности в конкретной организации. Подробная характеристика позволит руководителю практики со стороны учебного заведения объективно оценить ее эффективность и поставить обучающемуся справедливую оценку.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

УТВЕРЖДЕНА

На заседании *кафедры иностранных
языков и деловой коммуникации*
(протокол № 2 от 14.10.2025 г.)

Заведующий кафедрой

Л. Г. Юсупова

И. О. Фамилия

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.02 ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки/ специальность

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)/ специализация

***Стратегические коммуникации государственного и муниципального
управления***

год набора: 2026

Екатеринбург

Автор: Панова К.Д., к.п.н., доц., Новожилова Е.Г., асс.

Рабочая программа дисциплины (модуля) согласована с выпускающей кафедрой иностранных языков и деловой коммуникации

Заведующий кафедрой


подпись

Л. Г. Юсупова

И.О. Фамилия

1 ВИД И ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика ориентирована на практическую подготовку путём непосредственного выполнения обучающимся определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка способствует развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет обучающемуся попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе теоретического обучения.

Преддипломная практика позволяет заложить основы формирования у обучающихся навыков практической деятельности для решения *организационно-управленческого* типа задач профессиональной деятельности:

- Осуществление стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов

а также навыков практической деятельности для решения *коммуникативного* типа задач профессиональной деятельности:

- обеспечение взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации и *проектного* типа задач профессиональной деятельности:

- осуществление стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов

Основная цель преддипломной практики – выполнение выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- практическое использование полученных теоретических знаний;

- овладение на основе полученных теоретических знаний профессиональными умениями и опытом профессиональной деятельности по организации и управлению деятельностью организации, поиску, анализу и оценке информации для подготовки и принятия управленческих решений;

- формирование умения организовать самостоятельный трудовой процесс.

<i>Вид практики</i>	<i>Способы проведения практики</i>	<i>Место проведения практики</i>
Преддипломная	Стационарная	Преддипломная практика проводится как в структурных подразделениях университета (возможно посещение профильных организаций с целью изучения их опыта решения конкретных профессиональных и производственных задач в соответствии с заданием практики).

При определении мест прохождения практики обучающимся с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результатом прохождения преддипломной практики является формирование у обучающихся следующих компетенций: **2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Результатом прохождения производственной практики – организационно-управленческой практики – является формирование у обучающихся следующих компетенций:
*профессиональных
в организационно-управленческой деятельности*

Способен мыслить системно, разрабатывать стратегии на основе количественного и качественного анализа статистических и экспертных данных и научно обоснованных прогнозов социально-экономического развития с учётом рисков и новых возможностей.(ПК-1);

Способен оперативно разрабатывать и принимать оптимальные управленческие решения, учитывая последствия их реализации, соблюдая установленные процедуры.(ПК-3).

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
Способен мыслить системно, разрабатывать стратегии на основе количественного и качественного анализа статистических и экспертных данных и научно обоснованных прогнозов социально-экономического развития с учётом рисков и новых возможностей	ПК-1	ПК-1.1. Мыслит системно, разрабатывает стратегии на основе количественного и качественного анализа статистических и экспертных данных и научно обоснованных прогнозов социально-экономического развития с учётом рисков и новых возможностей.	<i>знать</i>	- стратегии на основе количественного и качественного анализа статистических и экспертных данных и научно обоснованных прогнозов социально-экономического развития с учётом рисков и новых возможностей
			<i>уметь</i>	- системно, разрабатывать стратегии на основе количественного и качественного анализа статистических и экспертных данных и научно обоснованных прогнозов социально-экономического развития с учётом рисков и новых возможностей.
			<i>владеть</i>	- методами системно, разрабатываемых стратегий на основе количественного и качественного анализа статистических и экспертных данных и научно обоснованных прогнозов социально-экономического развития с учётом рисков и новых возможностей
Способен оперативно разрабатывать и принимать оптимальные управленческие решения, учитывая последствия их реализации, соблюдая установленные процедуры	ПК-3	ПК-3.1. Разрабатывает и принимает оптимальные управленческие решения. ПК-3.2. Учитывает последствия их реализации, соблюдает установленные процедуры.	<i>знать</i>	- теоретико-методологические основы принимаемых управленческих решений
			<i>уметь</i>	- разрабатывать и принимает оптимальные управленческие решения
			<i>владеть</i>	- современными методами решения сложившихся последствий в реализации установленных управленческих процедур

общепрофессиональных

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет	ОПК-1.1 Применяет знания для обеспечения приоритета прав

прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	и свобод человека ОПК-1.2 Соблюдает нормы служебной этики в профессиональной деятельности ОПК-1.3 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с законодательством РФ
ОПК-2 Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.1. Осуществляет содействие по разработке и реализации управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды ОПК-2.2 Оценивает последствия принятия организационно-управленческих решений ОПК-2.3 Осуществляет разработку мер регулирующего воздействия на основе нормативно-правовых актов ОПК-2.4 Осуществляет контрольно-надзорные функции по реализации государственных и муниципальных программ
ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.1 Анализирует нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности ОПК-3.2 Применяет нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности ОПК-3.3 Использует правоприменительную практику в профессиональной деятельности
ОПК-4 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	ОПК-4.1 Разрабатывает проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности ОПК-4.2 Осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу нормативно-правовых актов в сфере профессиональной деятельности ОПК-4.3 Оценивает регулирующее воздействие и последствия применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности
ОПК-5 Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ОПК-5.1 Использует современные информационно-коммуникационные технологии при решении профессиональных задач ОПК-5.2 Использует государственные и муниципальные информационные системы для решения практических задач ОПК-5.3 Применяет технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг в профессиональной деятельности
ОПК-6 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.1 Использует в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами ОПК-6.2 Использует в профессиональной деятельности технологии управления государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд
ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.1 Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации ОПК-7.2 Обеспечивает взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества ОПК-7.3 Использует средства массовой информации для реализации профессиональных задач
ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-8.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий. ОПК-8.2. Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.

Профессиональных

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
---	---

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-1. Способен мыслить системно, разрабатывать стратегии на основе количественного и качественного анализа статистических и экспертных данных и научно обоснованных прогнозов социально-экономического развития с учётом рисков и новых возможностей.	ПК-1.1. Мыслит системно, разрабатывает стратегии на основе количественного и качественного анализа статистических и экспертных данных и научно обоснованных прогнозов социально-экономического развития с учётом рисков и новых возможностей.
ПК-2. Способен применять знания экономики, социологии, законодательного обеспечения управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления.	ПК-2.1. Применяет знания по экономике, социологии, законодательному обеспечению управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления. ПК-2.2.Использует знания экономики, социологии, законодательного обеспечения управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления в процессе деловых переговоров и переписке с партнерами, в том числе зарубежными.
ПК-3. Способен оперативно разрабатывать и принимать оптимальные управленческие решения, учитывая последствия их реализации, соблюдая установленные процедуры.	ПК-3.1. Разрабатывает и принимает оптимальные управленческие решения. ПК-3.2. Учитывает последствия их реализации, соблюдает установленные процедуры.
ПК-4. Способен работать в команде, убеждать и эффективно решать конфликты, формулировать профессиональные цели и задачи.	ПК-4.1. Работает в команде, убеждает и эффективно решает конфликты. ПК-4.2. Формулирует профессиональные цели и задачи.
ПК-5. Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на современное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий.	ПК-5.1. Использует современные методы управления проектом, направленные на современное получение качественных результатов. ПК-5.2. Определяет риски, обеспечивает эффективное управление ресурсами, осуществляет готовность к его реализации с использованием современных инновационных технологий.
ПК-6. Способен качественно выполнять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции при решении профессиональных задач.	ПК-6.1.Выполняет исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции при решении профессиональных задач. ПК-6.2. Реализует исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции при подготовке аналитических и информационных материалов, связанных с деятельностью государственных или муниципальных учреждений.
ПК-7. Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала.	ПК-7.1. Осуществляет поиск персонала на внешнем и внутреннем рынках труда ПК-7.2. Различными путями осуществляет привлечение персонала в организацию ПК-7.3. Осуществляет подбор и отбор персонала
ПК-8. Способен разрабатывать и применять в практике управления персоналом методы и технологии подбора и отбора, деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии, методы текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации	ПК-8.1. Понимает сущность подбора и отбора, деловой оценки персонала ПК-8.2. Разрабатывает и применяет технологии и методы подбора и отбора, деловой оценки персонала.
ПК-9. Способен разрабатывать и применять в практике управления персоналом формы и методы системы материальной (в том числе и оплаты труда) и нематериальной мотивации персонала.	ПК-9.1. Разрабатывает формы и методы системы материальной (в том числе и оплаты труда) и нематериальной мотивации персонала ПК-9.2. Применяет в практике управления персоналом формы и методы системы материальной (в том числе и оплаты труда) и нематериальной мотивации персонала
ПК-10. Способен участвовать в формировании корпоративной культуры и	ПК-10.1. Участвует в формировании корпоративной культуры и корпоративных социальных программ, благоприятного имиджа и

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
корпоративных социальных программ, благоприятного имиджа и психологического климата в организации, разрабатывать политику развития персонала, принимать управленческие решения и разрешать конфликты в организации.	психологического климата в организации ПК-10.2. Разрабатывает политику развития персонала, планирует деловую карьеру и формирование кадрового резерва ПК-10.3. Принимает управленческие решения и разрешает конфликты в организации

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Преддипломная практика обучающихся УГГУ является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, входит в Блок 2 «Практика», и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся в университете и на.

4 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Общее время прохождения преддипломной практики обучающимися -2 недели.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики и содержание, место прохождения практики	Трудоемкость (в часах) - учебная работа / самостоятельная работа		Формы контроля
		учебная	СР	
	<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	14	7	
1	Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	4	4	Отметка в графике (плане) прохождения практики
	Структурное подразделение УГГУ			
2	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по организации.	10	3	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
	<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	14	7	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
3	Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих университет правами юридического лица. Проведение обзора публикаций по проблемам государственного и муниципального управления	3	1	Отчёт о прохождении практики (1 раздел)
4	Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления университетом, организационной структурой управления, функциями различных отделов	3	1	

	и служб управления.			
5	Ознакомление с управленческим процессом, структурой университета, спецификой направлений и видов его деятельности.	3	1	
6	Ознакомление с практикой работы подразделения организации (планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.), деятельность которого связана с темой ВКР		1	
7	Ознакомление со стратегией развития университета, бизнес-планами, проектами и программами	3	1	
8	Ознакомление с экономической, статистической, управленческой, финансовой отчетностью университета	2	2	
	<i>Аналитический этап</i>	14	7	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел)
9	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации в университете	5	2	
10	Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность университета. Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	5	2	
11	Сбор, обработка и систематизация полученной информации, связанных темой ВКР	4	3	
	<i>Организационно-управленческий этап</i>	14	7	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
13	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности университета	5	2	
14	Изучение видов управленческой деятельности университет и бизнес-процессов, связанных с темой ВКР	5	2	
15	Формирование предложений по повышению эффективности управленческой деятельностью университета	4	3	
	<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	16	8	
16	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	16	8	Защита отчета о прохождении практики
	Всего	72	36	Зачет

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях обеспечения организации самостоятельной работы обучающихся в период практики перед началом практики для обучающихся проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи, содержание, сроки практики, порядок её прохождения, сообщается информация количестве предоставляемых мест на них, формулируются задания практики, план практики, разъясняются формы, виды отчетности, порядок заполнения бланков отчетности, требования к оформлению отчетных документов, порядок защиты отчета по практике, даются иные рекомендации по прохождению практики.

Перед началом практики в организации обучающимся необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности. Практику целесообразно начать с экскурсии по организации (структурному подразделению организации), ведущими специалистами организации обучающимся могут быть прочитаны установочные лекции, отражающие характеристику продукции организации, технологию её производства, контроль качества продукции, решение вопросов охраны труда и окружающей среды и т.д.

Организация преддипломной практики на местах возлагается на руководителя организации, который знакомит обучающихся с порядком прохождения практики, назначает её руководителем практического работника и организуют прохождение практики в соответствии с программой практики.

Перед прохождением практики обучающийся должен изучить программу, представленную учебно-методическую документацию по практике и обратиться к соответствующим нормативным материалам, литературе с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению задач практики, конкретных практических вопросов.

В случае прохождения практики в университете обучающиеся *при необходимости* должны подготовить: ксерокопии своих свидетельств о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), пенсионного страхования; получить медицинскую справку по форме, требуемой базой практики, в поликлинике, к которой прикреплены; подготовить фотографии (формат по требованию базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков на предприятии.

В рамках *самостоятельной работы* обучающимся рекомендуется просмотреть конспекты лекций, учебники и другие учебные издания, статистическую, управленческую и финансовую документацию. Контроль качества самостоятельной работы обучающихся производится при защите отчёта по практике.

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

своевременно прибыть на место прохождения практики, иметь при себе все необходимые документы: паспорт, индивидуальное задание, план(график) практики;

подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;

изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;

выполнять задания, предусмотренные программой практики;

быть вежливым, внимательным в общении с работниками;

вести записи о проделанной работе, чтобы в дальнейшем в отчете описать содержание проделанной работы;

в установленный срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики от университета, подготовить и сдать отчет и другие документы по практике на кафедру.

При подготовке к практике и во время прохождения практики рекомендуется по возникшим вопросам обращаться к учебной литературе, методическим материалам.

При возникновении затруднений в процессе практики обучающийся может обратиться к руководителю практики от университета либо от организации-базы практики получить необходимые разъяснения.

Примерный план прохождения практики

Задание	Отчетность
Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	Отметка в графике (плане) прохождения практики
Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по университету.	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	
Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих университет правами юридического лица. Проведение обзора публикаций по проблемам государственного и	Отметка в графике (плане) прохождения практики.

муниципального управления	Отчёт о прохождении практики (1 раздел, приложения)
Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления университетом, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.	
Ознакомление с управленческим процессом, структурой университета, спецификой направлений и видов его деятельности.	
Ознакомление с практикой работы подразделения университета (планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.), деятельность которого связана с темой ВКР	
Ознакомление со стратегией развития университета, бизнес-планами, проектами и программами	
Ознакомление с экономической, статистической, управленческой, финансовой отчетностью университета	
<i>Аналитический этап</i>	
Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации в университета	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел, приложения)
Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность университета. Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	
Сбор, обработка и систематизация полученной информации, связанных темой ВКР	
<i>Организационно-управленческий этап</i>	
Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности университета	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
Изучение видов управленческой деятельности университета и бизнес-процессов, связанных с темой ВКР	
Формирование предложений по повышению эффективности управленческой деятельностью университета	
<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	
Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	Защита отчета о прохождении практики

6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам преддипломной практики обучающийся представляет набор документов: направление и задание на практику, заполненные соответствующим образом; характеристика с места практики; отчет обучающегося.

Направление, задание на практику, характеристика входят в состав одного документа, который должен быть подписан руководителем практики от организации-базы практики и заверен печатью организации-базы практики.

Отчет по преддипломной практике вместе с данным документом служит основанием для оценки результатов практики руководителем практики от университета. Полученная оценка «зачтено» выставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, в нем обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий. Отчет должен иметь четкое построение, логическую последовательность, конкретность.

Отчет по преддипломной практике имеет следующую структуру: титульный лист (приложение А), индивидуальное задание и график (план) проведения практики, заполненный

соответствующим образом (приложение В), характеристика с места практики (приложение Г), содержание (приложение Б), введение, основная часть (три раздела), заключение, приложения.

Титульный лист отчета содержит: указание места прохождения практики, данные о руководителе практики от университета и от организации (образец – приложение А).

После титульного листа помещается задание на практику, содержащее индивидуальное задание на период практики, график (план) практики, характеристику с места практики.

Содержание отчета о прохождении преддипломной практики помещают после титульного листа и индивидуального задания. В содержании отчета указывают: перечень разделов (при желании параграфов), номера страниц, с которых начинается каждый из них (образец – приложение Б).

Во введении следует отразить: место и сроки практики; её цели и задачи; выполненные обязанности, изученный информационный материал.

Введение не должно превышать 1 страницы компьютерного набора.

Основная часть отчета содержит два раздела, каждый из которых может быть подразделен на параграфы.

Первый раздел «Характеристика организации-базы практики» представляет собой характеристику места практики по следующей схеме: краткую характеристику его управленческой деятельности (место нахождения, юридический адрес, организационно-правовая форма, форма собственности, сведения об учредителях, производственная структура, организационная структура управления, описание технологии производства и выпускаемой продукции); описание основной деятельности, ее структуры.

Второй раздел «Аналитическая характеристика системы управления организацией» включает результаты работы обучающегося по изучению технологии сбора, регистрации и обработки информации в университете; сбору, обработке и систематизации полученной информации; работу со служебными документами, регламентирующими деятельность университета; выполнение индивидуальных заданий. «Предложения по повышению эффективности управления университетом» отчета о прохождении практики содержит результаты анализа и планирования основных управленческих показателей университета, результаты изучения видов управленческой деятельности университета и бизнес-процессов, связанных с темой ВКР, а также предложения по повышению эффективности управленческой деятельности университетом.

Объем основной части должен быть 30-35 страниц.

В *заключении* обучающийся должен указать, как проходила практика, знания и навыки (компетенции), которые он приобрел в ходе практики, выводы и предложения, к которым пришел обучающийся в результате прохождения практики.

Заключение должно быть по объему не более 1-2 стр. *Приложения*.

Объем отчета (без приложений) не должен превышать 7-8 страниц, набранных на компьютере.

Характеристика с места практики должна обязательно содержать Ф.И.О. обучающегося полностью, указание на отношение обучающихся к работе, наличие или отсутствие жалоб на обучающегося, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств.

Обучающиеся, имеющие стаж практической работы по профилю подготовки более 1 года могут дополнительно представить заверенную копию трудовой книжки или копию приказа о приеме на работу на соответствующую должность, справку с места работы.

Готовый отчет направляется на проверку руководителю практики от университета. По итогам отчета о прохождении практики преддипломной практики выставляется зачет.

К защите допускаются обучающиеся, предоставившие руководителю практики от университета полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки.

Во время проведения итогового контроля проверяется наличие всех надлежаще оформленных документов, выполнение обучающимся индивидуальных заданий, самостоятельной работы и объем изученного материала, отраженные в отчете.

По итогам практики на кафедре проводится защита отчета.

Защита отчета по практике проводится руководителем практики от университета. К защите могут привлекаться руководители организаций-баз проведения практики и непосредственные руководители практики от принимающих организаций.

Форма защиты результатов практики - собеседование. Обучающийся кратко докладывает о содержании своей работы во время практики, отвечает на вопросы руководителей практики, принимающих отчет (проводящих защиту).

7 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Текущий контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики, выполнения практических работ, наблюдения за выполнением видов работ на практике и контроля качества их выполнения путем экспертной оценки деятельности обучающегося.

Промежуточная аттестация по преддипломной практике проводится в форме зачёта путём собеседования (ответов на вопросы) и оценки отчетной документации по практике.

Оценочные средства, используемые для промежуточной аттестации: вопросы, отчет о прохождении практики, характеристика с места практики обучающихся.

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся по практике используется *комплект оценочных средств по преддипломной практике.*

При реализации практики используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках рейтинга по практике представлено в комплекте оценочных средств по практике.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

8 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения ими практики выступает программа практики.

9 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

9.1 Учебная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Учебная и производственная практики [Электронный ресурс] : методические указания / сост. Ю. О. Зубкова, О. Г. Ивашкевич. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. — 52 с.— 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/63521.html	Эл. ресурс
2	Хацринова, О. Ю. Педагогическая практика для магистров инженерного вуза [Электрон- ный ресурс] : учебное пособие / О. Ю. Хацринова, С. К. Чиркунова, В. Г. Иванов. — Элек- трон. текстовые данные. — Казань : Казанский национальный исследовательский техноло- гический университет, 2009. — 147 с. — 978-5-7882-0258-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/62538.html	Эл. ресурс

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Защита интеллектуальной собственности [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров/ И. К. Ларионов, М. А. Гуреева, В. В. Овчинников [и др.] ; под ред. И. К. Ларионова, М. А. Гуреевой, В. В. Овчинникова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2018. — 256 с. — 978-5-394-02184-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/85248.html	Эл. ресурс
2	Бояркин, Д. В. Разработка раздела проектной документации «Перечень мероприятий по охране окружающей среды» [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д. В. Бояркин. — Электрон. текстовые данные. — Нижний Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2018. — 160 с. — 978-5-528-00261-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/80830.html	Эл. ресурс
3	Справочник инженера по охране окружающей среды (эколога) [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / В. П. Перхуткин, З. И. Перхуткина, Т. А. Овчарук [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Вологда : Инфра-Инженерия, 2006. — 879 с. — 5-9729-0005-X. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/5072.html	Эл. ресурс
4	Ершова, Н. Ю. Принципы формирования образовательной среды сетевого обучения [Электронный ресурс] : монография / Н. Ю. Ершова, А. И. Назаров. — 2-е изд. — Элек- трон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 83 с. — 978-5-4487- 0422-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79782.html	Эл. ресурс

9.2 Ресурсы сети «Интернет»

Информационные справочные системы

ИПС «Консультант Плюс»

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики -

<https://rosstat.gov.ru/>

Современные профессиональные базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

10 ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА, СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Microsoft Office Professional 2010
Microsoft Windows 8 Professional
ONLYOFFICEDesktopEditors- **свободный офисный пакет**, www.onlyoffice.com
Яндекс.Диск – свободный облачный сервис, <https://disk.yandex.ru/>

11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения преддипломной практики необходимо следующее материально-техническое оборудование: рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, библиотека УГГУ.

Материально-техническое обеспечение практики возлагается на руководителей организаций, принимающих обучающихся для прохождения преддипломной практики.

12 ОСОБЕННОСТИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости может проводиться с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (при предъявлении обучающимся), относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций.

Выбор мест прохождения практик для лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

Способы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости могут быть установлены с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по практике обучающихся из числа лиц с инвалидностью и обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации по практике для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на вопросы при защите отчёта по практике.

13 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Требования к оформлению отчёта по практике представлены в *Методических указаниях по оформлению отчёта по практике по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.*

Образец оформления титульного листа отчета по практике



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

**ОТЧЕТ
о прохождении преддипломной практики**

(наименование организации прохождения практики)

Направление подготовки:
38.03.04 *Государственное и муниципальное
управление*

Профиль /Направленность:
*Стратегические коммуникации
государственного и муниципального
управления*

Обучающийся:

Группа:

Руководитель практики от университета:

Руководитель практики от организации:

Оценка _____

Подпись _____

Екатеринбург

20__

Образец оформления содержания отчета по преддипломной практике

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Характеристика организации-базы практики.....	4
2. Аналитическая характеристика системы управления организацией.....	15
3. Предложения по повышению эффективности управления организацией	
Заключение.....	36
Список использованных источников.....	37

Образец направления на практику



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Уральский государственный горный университет»
 (ФГБОУ ВО «УГГУ»)
 620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся _____
 (фамилия, имя, отчество)

Направления подготовки _____

_____ курса _____ факультета

направляется в _____
 (наименование и адрес организации)

для прохождения _____ практики
 с _____ по _____

М.П.

Декан факультета _____

Руководитель практики от университета

тел. кафедры: 8(343) _____

Отметка организации

Дата прибытия обучающегося в организацию « _____ » _____ 20__ г.

Направлен _____
 (наименование структурного подразделения)

Практику окончил « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации

М.П.

(должность)

(ф. и. о.)

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка с оформлением в соответствующем журнале:

Дата проведения	Ф.И.О., должность, подпись проводившего инструктаж	Подпись обучающегося, прошедшего инструктаж

Задание на период практики

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Период	Характеристика работы	Подпись руководителя практики от университета/ организации
06.05.2022	Организационное собрание	
06.05.2022	Прибытие в организацию-базу практики. Инструктаж по ОТ и ТБ	
07.05.2022	Изучение документов организации	
08.05.2022	Ознакомление с деятельностью организации	
09-13.05.2022	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки отчетности организации	
14-15.05.2022	Анализ показателей организации	
16.05.2022	Изучение организационно-управленческих технологий, применяемых в организации	
17.05.2022	Формирование предложений по совершенствованию управления организацией	
18.05.2022	Подготовка отчёта по практике	

Отзыв

об отчете о прохождении практики обучающихся
(заполняется руководителем практики от университета)

1. Выводы (характеристика отчета в целом, соответствие объема, содержания отчета программе):

2. Недостатки отчета:

Руководитель практики от университета _____
(Фамилия И.О) (подпись)

Главная цель составления характеристики обучающегося с места практики — описание его профессиональной подготовки, а также новых знаний и навыков, которые он приобрел в процессе практической деятельности в конкретной организации. Подробная характеристика позволит руководителю практики со стороны учебного заведения объективно оценить ее эффективность и поставить обучающемуся справедливую оценку.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

УТВЕРЖДЕНА

На заседании *кафедры иностранных
языков и деловой коммуникации*
(протокол № 2 от 14.10.2025 г.)

Заведующий кафедрой

Л. Г. Юсупова

И. О. Фамилия

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль):

***Стратегические коммуникации государственного и муниципального
управления***

квалификация выпускника: **бакалавр**

год набора: 2026

Екатеринбург

Автор: Панова К.Д., к.п.н., доц., Новожилова Е.Г., асс.

Рабочая программа дисциплины (модуля) согласована с выпускающей кафедрой иностранных языков и деловой коммуникации

Заведующий кафедрой


подпись

Л. Г. Юсупова

И.О. Фамилия

1 ВИД И ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика ориентирована на практическую подготовку путём непосредственного выполнения обучающимся определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка способствует развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет обучающемуся попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе теоретического обучения.

Производственная практика организационно-управленческая практика позволяет заложить основы формирования у обучающихся навыков практической деятельности для решения *организационно-управленческого* типа задач профессиональной деятельности:

Осуществление стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов а также навыков практической деятельности для решения *коммуникативного* типа задач профессиональной деятельности:

- обеспечение взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации и *проектного* типа задач профессиональной деятельности:

- осуществление стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов

Основная цель производственной практики – организационно-управленческой практики – практическое закрепление теоретических знаний, полученных в период обучения; получение обучающимся более детальных сведений об организационно-управленческой профессиональной деятельности; формирование умения организовать самостоятельный трудовой процесс.

Задачами производственной практики – организационно-управленческой практики – являются:

- практическое использование полученных теоретических знаний;
- овладение на основе полученных теоретических знаний профессиональными умениями и опытом профессиональной деятельности по организации и управлению государственными и муниципальными предприятиями, поиску, анализу и оценке информации для подготовки и принятия управленческих решений;
- формирование умения организовать самостоятельный трудовой процесс;
- выполнение заданий кафедры.

<i>Вид практики</i>	<i>Способы проведения практики</i>	<i>Место проведения практики</i>
Производственная - организационно-управленческая	Стационарная	Производственная практика - организационно-управленческая практика - проводится как в структурных подразделениях университета (возможно посещение профильных организаций с целью изучения их опыта решения конкретных профессиональных и производственных задач в соответствии с заданием практики).

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результатом прохождения производственной практики – организационно-управленческой практики – является формирование у обучающихся следующих компетенций:

профессиональных

в организационно-управленческой деятельности

Способен мыслить системно, разрабатывать стратегии на основе количественного и качественного анализа статистических и экспертных данных и научно обоснованных прогнозов социально-экономического развития с учётом рисков и новых возможностей.(ПК-1);

Способен оперативно разрабатывать и принимать оптимальные управленческие решения, учитывая последствия их реализации, соблюдая установленные процедуры.(ПК-3).

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
Способен мыслить системно, разрабатывать стратегии на основе количественного и качественного анализа статистических и экспертных данных и научно обоснованных прогнозов социально-экономического развития с учётом рисков и новых возможностей	ПК-1	ПК-1.1. Мыслит системно, разрабатывает стратегии на основе количественного и качественного анализа статистических и экспертных данных и научно обоснованных прогнозов социально-экономического развития с учётом рисков и новых возможностей.	<i>знать</i>	- стратегии на основе количественного и качественного анализа статистических и экспертных данных и научно обоснованных прогнозов социально-экономического развития с учётом рисков и новых возможностей
			<i>уметь</i>	- системно, разрабатывать стратегии на основе количественного и качественного анализа статистических и экспертных данных и научно обоснованных прогнозов социально-экономического развития с учётом рисков и новых возможностей.
			<i>владеть</i>	- методами системно, разрабатываемых стратегий на основе количественного и качественного анализа статистических и экспертных данных и научно обоснованных прогнозов социально-экономического развития с учётом рисков и новых возможностей
Способен оперативно разрабатывать и принимать оптимальные управленческие решения, учитывая последствия их реализации, соблюдая установленные процедуры	ПК-3	ПК-3.1. Разрабатывает и принимает оптимальные управленческие решения. ПК-3.2. Учитывает последствия их реализации, соблюдает установленные процедуры.	<i>знать</i>	- теоретико-методологические основы принимаемых управленческих решений
			<i>уметь</i>	- разрабатывать и принимать оптимальные управленческие решения
			<i>владеть</i>	- современными методами решения сложившихся последствий в реализации установленных управленческих процедур

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика – организационно-управленческая практика – обучающихся УГГУ является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, входит в **Блок 2 «Практика»**, и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся в университете и на базах практики.

4 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единицы, 216 часов, в том числе в форме практической подготовки – 144 часа.

Общее время прохождения производственной практики обучающимся - 4 недели.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ И ЕЁ ОРГАНИЗАЦИЯ

№ п/п	Этапы и краткое содержание практики	Практическая подготовка час.	Самостоятельная работа, час	Формы контроля
	<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	10	8	
1	Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	4	4	Собеседование, отчет по практике
	Структурное подразделение УГГУ			
2	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по университету.	6	4	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
	<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	46	14	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
3	Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих университет правами юридического лица.	8	2	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
4	Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления университетом, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.	8	2	Отчет о прохождении практики.
5	Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	8	4	(1 раздел)
6	Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития университета	8	2	
7	Ознакомление со стратегией развития университета, бизнес-планами, проектами и программами	8	2	
8	Ознакомление с системой стимулирования и мотивации труда работников в университете	6	2	
	<i>Аналитический этап</i>	56	20	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
9	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки экономической отчетности университета	10	4	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
10	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки финансовой	12	4	

	отчетности университета			Отчёт о прохождении практики (2 раздел)
11	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки налоговой отчетности университета	12	4	
12	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки статистической отчетности университета	12	4	
13	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки организационно-управленческой отчетности университетом	10	4	
	<i>Организационно-управленческий этап</i>	30	10	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
14	Изучение системы управления университетом, способов делегирования полномочий, инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента	10	4	
15	Изучение психологического климата в коллективе, особенности построения коммуникаций между сотрудниками	10	4	
16	Формирование предложений по совершенствованию организационно-управленческой деятельности университета	10	2	
	<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	2	20	
17	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	2	20	Защита отчета о прохождении практики
	Всего	144	72	Зачет

При реализации практики образовательная деятельность организована в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

В целях обеспечения организации самостоятельной работы обучающихся в период практики перед началом практики для обучающихся проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи, содержание, сроки практики, порядок её прохождения, сообщается информация о базе практики и количестве предоставляемых мест на них, формулируются задания практики, план практики, разъясняются формы, виды отчетности, порядок заполнения бланков отчетности, требования к оформлению отчетных документов, порядок защиты отчета по практике, даются иные рекомендации по прохождению практики.

Перед началом практики в организации обучающимся необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности. Практику целесообразно начать с экскурсии по организации (структурному подразделению организации), ведущими специалистами организации обучающимся могут быть прочитаны установочные лекции, отражающие характеристику продукции организации, технологию её производства, контроль качества продукции, решение вопросов охраны труда и окружающей среды и т.д.

Организация производственной практики – организационно-управленческой практики – на местах возлагается на руководителя организации, который знакомит обучающихся с

порядком прохождения практики, назначает её руководителем практического работника и организует прохождение практики в соответствии с программой практики.

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

изучить программу, представленную учебно-методическую документацию по практике и обратиться к соответствующим нормативным материалам, литературе с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению задач практики, конкретных практических вопросов.

В случае прохождения практики на предприятиях обучающиеся *при необходимости* должны подготовить: ксерокопии своих свидетельств о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), пенсионного страхования; получить медицинскую справку по форме, требуемой базой практики, в поликлинике, к которой прикреплены; подготовить фотографии (формат по требованию базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков на предприятии.

В рамках *самостоятельной работы* обучающимся рекомендуется просмотреть конспекты лекций, учебники и другие учебные издания, статистическую, управленческую и финансовую документацию. Контроль качества самостоятельной работы обучающихся производится при защите отчёта по практике.

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

своевременно прибыть на место прохождения практики, иметь при себе все необходимые документы: паспорт, индивидуальное задание, план(график) практики;

подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;

изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;

выполнять задания, предусмотренные программой практики;

быть вежливым, внимательным в общении с работниками;

вести записи о проделанной работе, чтобы в дальнейшем в отчете описать содержание проделанной работы;

в установленный срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики от университета, подготовить и сдать отчет и другие документы по практике на кафедру.

При подготовке к практике и во время прохождения практики рекомендуется по возникшим вопросам обращаться к учебной литературе, методическим материалам.

При возникновении затруднений в процессе практики обучающийся может обратиться к руководителю практики от университета либо от организации-базы практики и получить необходимые разъяснения.

Примерный план прохождения практики

Задание	Отчетность
<i>Знакомство с основами будущей профессии</i>	
<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	
Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	Отметка в графике (плане) прохождения практики
Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по университету.	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
<i>Формирование универсальных и профессиональных компетенций (умений и навыков)</i>	
<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	
Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих университет правами юридического лица.	Отметка в графике (плане) прохождения

Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления университетом, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.	практики. Отчёт о прохождении практики (1 раздел, приложения)
Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	
Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития университета	
Ознакомление со статистической, управленческой, финансовой отчётностью университета.	
Ознакомление со стратегией развития университета, бизнес-планами, проектами и программами	
Ознакомление с системой стимулирования и мотивации труда работников в университете	
<i>Аналитический этап</i>	
Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки управленческой отчетности университета	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел, приложения)
Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки финансовой отчетности университета	
Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки налоговой отчетности университета	
Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки статистической отчетности университета	
Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки организационно-управленческой отчетности университета	
<i>Организационно-управленческий этап</i>	
Изучение системы управления университетаом, способов делегирования полномочий, инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
Изучение психологического климата в коллективе, особенности построения коммуникаций между сотрудниками	
Формирование предложений по совершенствованию организационно-управленческой деятельности университета	
<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	
Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	Защита отчета о прохождении практики

6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам производственной практики – организационно-управленческой практики – обучающийся представляет набор документов:

направление и задание на практику, заполненные соответствующим образом
характеристика с места практики;
отчет по практике.

Направление, задание на практику, характеристика входят в состав одного документа, который должен быть подписан руководителем практики от организации-базы практики и заверен печатью организации-базы практики.

Отчет по практике вместе с данным документом служит основанием для оценки результатов практики руководителем практики от университета. Полученная оценка «зачтено» выставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, в нем обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий. Отчет должен иметь четкое построение, логическую последовательность, конкретность.

Отчет по производственной практике – организационно-управленческой практике имеет следующую структуру: титульный лист (приложение А), индивидуальное задание и график (план) проведения практики, заполненный соответствующим образом (приложение В), характеристика с места практики (приложение Г), содержание (приложение Б), введение, основная часть (три раздела), заключение, приложения.

Титульный лист отчета содержит: указание места прохождения практики, данные о руководителе практики от университета и от организации (образец – приложение А).

После титульного листа помещается задание на практику, содержащее индивидуальное задание на период практики, график (план) практики, характеристику с места практики.

Содержание отчета о прохождении производственной практики – организационно-управленческой практики помещают после титульного листа и индивидуального задания. В содержании отчета указывают: перечень разделов (при желании параграфов), номера страниц, с которых начинается каждый из них (образец – приложение Б).

Во введении следует отразить: место и сроки практики; её цели и задачи; выполненные обязанности, изученный информационный материал.

Введение не должно превышать 1 страницы компьютерного набора.

Основная часть отчета содержит два раздела, каждый из которых может быть подразделен на параграфы.

Основная часть отчета содержит два раздела, каждый из которых может быть подразделен на параграфы.

Первый раздел «Характеристика базы практики» представляет собой характеристику места практики по следующей схеме: краткую характеристику его производственно-хозяйственной деятельности (место нахождения, юридический адрес, организационно-правовая форма, форма собственности, сведения об учредителях, производственная структура, организационная структура управления) о потребителях, конкурентах.

Второй раздел «Изучение отчётности университета при принятии управленческих решений» содержит документы, необходимые для обзора основных экономических и финансовых показателей работы университета. «Особенности управления университетом и направления повышения его эффективности» отчета о прохождении практики включает результаты работы обучающихся по изучению системы управления университетом, способов делегирования полномочий, инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента, психологического климата в коллективе, особенностей построения коммуникаций между сотрудниками, а также предложения по совершенствованию организационно-управленческой деятельности университета.

Объем отчета (без приложений) не должен превышать 7-8 страниц, набранных на компьютере.

Все документы практики должны быть подшиты в папку-скоросшиватель, заполнены в соответствии с требованиями. Документы располагаются и сшиваются в следующей последовательности: направление и задание на практику, дневник практики, характеристика (приложение 1), отчет по практике - титульный лист, содержание (приложение 2 и 3), основной текст. Документы могут быть представлены в электронном виде.

Готовый отчет вместе с документами практики направляется на проверку руководителю практики от университета, который готовит отзыв об отчёте о прохождении практики.

В *заключении* обучающийся должен указать, как проходила практика, знания и навыки (компетенции), которые он приобрел в ходе практики, выводы и предложения, к которым пришел обучающийся в результате прохождения практики.

Заключение должно быть по объему не более 1-2 стр.

К защите допускаются обучающиеся, предоставившие руководителю практики от университета полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки.

Во время проведения итогового контроля проверяется наличие всех надлежаще оформленных документов, выполнение обучающимся индивидуальных заданий, самостоятельной работы и объем изученного материала, отраженные в отчете.

По итогам практики на кафедре проводится защита отчета.

Защита отчета по практике проводится руководителем практики от университета. К защите могут привлекаться руководители организаций-баз проведения практики и непосредственные руководители практики от принимающих организаций.

Форма защиты результатов практики - собеседование. Обучающийся кратко докладывает о содержании своей работы во время практики, отвечает на вопросы руководителей практики, принимающих отчет (проводящих защиту).

7 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Текущий контроль и оценка результатов освоения производственной практики – организационно-управленческой практики - осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики, выполнения практических работ, наблюдения за выполнением видов работ на практике и контроля качества их выполнения путем экспертной оценки деятельности обучающегося.

Промежуточная аттестация по производственной практике – организационно-управленческой практике - проводится в форме зачёта путём собеседования (ответов на вопросы) и оценки отчетной документации по практике.

Оценочные средства, используемые для промежуточной аттестации: вопросы, отчет о прохождении практики, характеристика с места практики обучающихся.

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся по практике используется **комплект оценочных средств по производственной практике – организационно-управленческой практике.**

При оценке практики используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках рейтинга по практике представлено в комплекте оценочных средств по практике.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

50-100 баллов – оценка «зачтено»;

0-49 баллов – оценка «не зачтено».

**8 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ
И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения ими практики выступает программа практики.

**9 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

9.1 Учебная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Учебная и производственная практики [Электронный ресурс] : методические указания / сост. Ю. О. Зубкова, О. Г. Ивашкевич. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. — 52 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/63521.html	Эл. ресурс
2	Хацринова, О. Ю. Педагогическая практика для магистров инженерного вуза [Электрон- ный ресурс] : учебное пособие / О. Ю. Хацринова, С. К. Чиркунова, В. Г. Иванов. — Элек- трон. текстовые данные. — Казань : Казанский национальный исследова- тельский техноло- гический университет, 2009. — 147 с. — 978-5-7882-0258-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/62538.html	Эл. ресурс

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Защита интеллектуальной собственности [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров/ И. К. Ларионов, М. А. Гуреева, В. В. Овчинников [и др.] ; под ред. И. К. Ларионова, М. А. Гуреевой, В. В. Овчинникова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2018. — 256 с. — 978-5-394-02184-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/85248.html	Эл. ресурс
2	Бояркин, Д. В. Разработка раздела проектной документации «Перечень мероприятий по охране окружающей среды» [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д. В. Бояркин. — Электрон. текстовые данные. — Нижний Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2018. — 160 с. — 978-5-528-00261-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/80830.html	Эл. ресурс
3	Справочник инженера по охране окружающей среды (эколога) [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / В. П. Перхуткин, З. И. Перхуткина, Т. А. Овчарук [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Вологда : Инфра-Инженерия, 2006. — 879 с. — 5- 9729-0005-X. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/5072.html	Эл. ресурс
4	Ершова, Н. Ю. Принципы формирования образовательной среды сетевого обучения [Электронный ресурс] : монография / Н. Ю. Ершова, А. И. Назаров. — 2-е изд. — Элек- трон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 83 с. — 978-5-4487- 0422-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79782.html	Эл. ресурс

9.2 Ресурсы сети «Интернет»

Официальный сайт Центрального банка России <http://www.cbr.ru>
Официальный сайт Министерства финансов России <http://www.minfin.ru>
Официальный сайт Федеральной налоговой службы России <http://www.nalog.ru>
Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ
<http://www.gks.ru>
Официальный сайт журнала «Вопросы экономики» <http://www.vopreco.ru>

10 ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА, СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для успешного прохождения практики, обучающийся использует:

Microsoft Office Professional 2010

Microsoft Windows 8 Professional

Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса

Информационные справочные системы

ИПС «Консультант Плюс»: <https://www.consultant.ru/>

Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):

http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#

Интерфакс - Центр раскрытия корпоративной информации (сервер раскрытия информации) <https://www.e-disclosure.ru/>

Современные профессиональные базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения производственной практики – организационно-управленческой практики необходимо следующее материально-техническое оборудование: рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, библиотека УГГУ.

Материально-техническое обеспечение практики возлагается на руководителей организаций, принимающих обучающихся для прохождения производственной практики – организационно-управленческой практики.

12 ОСОБЕННОСТИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости может проводиться с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (при предъявлении обучающимся), относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций.

Выбор мест прохождения практик для лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

Способы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости могут быть установлены с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по практике обучающихся из числа лиц с инвалидностью и обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации по практике для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на вопросы при защите отчёта по практике.

13 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Требования к оформлению отчёта по практике представлены в *Методических указаниях по оформлению отчёта по практике по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление*.

Образец оформления титульного листа отчета по практике



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
- организационно-управленческой практики

(наименование организации прохождения практики)

Направление подготовки:
38.03.04 *Государственное и муниципальное*
управление

Профиль /Направленность:
Стратегические коммуникации
государственного и муниципального
управления

Обучающийся:

Группа:

Руководитель практики от университета:

Руководитель практики от организации:

Оценка _____

Подпись _____

Екатеринбург

20__

**Образец оформления содержания отчета по производственной практике –
организационно-управленческой практике**

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Характеристика организации-базы практики.....	4
2. Изучение отчётности предприятия при принятии управленческих решений.....	15
3. Особенности управления организацией и направления повышения его эффективности	20
Заключение.....	24
Список использованных источников.....	25

Образец направления на практику



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Уральский государственный горный университет»
 (ФГБОУ ВО «УГГУ»)
 620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся _____
 (фамилия, имя, отчество)

Направления подготовки _____

_____ курса _____ факультета

направляется в _____
 (наименование и адрес организации)

для прохождения _____ практики
 с _____ по _____

М.П.

Декан факультета _____

Руководитель практики от университета

тел. кафедры: 8(343) _____

Отметка организации

Дата прибытия обучающегося в организацию « _____ » _____ 20__ г.

Направлен _____
 (наименование структурного подразделения)

Практику окончил « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации

М.П.

_____ (должность)

_____ (ф. и. о.)

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка с оформлением в соответствующем журнале:

Дата проведения	Ф.И.О., должность, подпись проводившего инструктаж	Подпись обучающегося, прошедшего инструктаж

Задание на период практики

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Период	Характеристика работы	Подпись руководителя практики от университета/ организации
	Организационное собрание	
	Прибытие в организацию-базу практики. Инструктаж по ОТ и ТБ	
	Изучение документов организации	
	Ознакомление с управленческой деятельностью организации	
	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки отчетности организации	
	Анализ показателей организации	
	Изучение организационно-управленческих технологий, применяемых в организации	
	Формирование предложений по совершенствованию управления организацией	
	Подготовка отчёта по практике	

Характеристика с места практики обучающегося
(заполняется руководителем практики от организации)

(фамилия, имя, отчество)

Заключение организации о работе обучающегося за период практики (организационно-управленческие навыки, деловые качества, активность, дисциплина, участие в общественной работе организации)

Руководитель практики от организации _____

(Фамилия И.О) (подпись)

Отзыв

об отчете о прохождении практики обучающегося
(заполняется руководителем практики от университета)

1. Выводы (характеристика отчета в целом, соответствие объема, содержания отчета программе):

2. Недостатки отчета:

Руководитель практики от университета _____
(Фамилия И.О) (подпись)

Характеристика работы обучающегося на практике

Общие требования. Характеристика должна содержать указание на отношение обучающегося к работе, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств, вывод руководителя практики от организации о полноте выполнения индивидуального задания и отсутствии / наличии замечаний к прохождению практики обучающимся.

Характеристика обучающегося с места практики описывает его профессиональную подготовку, теоретические знания, практические навыки и деловые качества, которые он проявил в период прохождения практики. Писать документ нужно в официальном стиле, при этом необходимо указать в характеристике следующие сведения:

- фамилия и инициалы обучающегося;
- обязанности обучающегося в период прохождения практики;
- профессиональные качества обучающегося;
- особенности обучающегося, проявленные при общении с трудовым коллективом;
- практические навыки, освоенные обучающимся;
- оценку, выставленную обучающемуся по результатам прохождения практики.

Главная цель составления характеристики обучающегося с места практики — описание его профессиональной подготовки, а также новых знаний и навыков, которые он приобрел в процессе практической деятельности в конкретной организации. Подробная характеристика позволит руководителю практики со стороны учебного заведения объективно оценить ее эффективность и поставить обучающемуся справедливую оценку.

Пример характеристики.

В период прохождения практики Кочетова Е.И. зарекомендовала себя с положительной стороны, дисциплинированным практикантом, стремящимся к получению новых знаний, умений и навыков, нацелена на получение квалификации

В период практики Кочетова Е.В. ознакомилась со структурой организации, основными направлениями ее деятельности, нормативными документами, регулирующими деятельность организации, спецификой функциональных обязанностей и приняла активное участие в текущей деятельности. Под руководством опытного специалиста изучала: методические материалы по сбору данных и расчёту показателей для подготовки отчетности организации; порядок анализа показателей организации; возможности использования современных информационных технологий в организации; варианты принимаемых управленческих решений.

К поручениям руководителя практики и выполняемой работе относилась добросовестно. Во время прохождения практики продемонстрировала знание теоретического материала, профессиональной терминологии, умение применять полученные знания на практике, продемонстрировала умения и навыки, отражающие получение компетенций в соответствии с программой практики.

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, замечаний к прохождению практики нет. Практика Кочетовой Е.И. заслуживает оценки «зачтено».

Руководитель практики от организации _____ И.О. Фамилия
(подпись)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

УТВЕРЖДЕНА

На заседании *кафедры иностранных
языков и деловой коммуникации*
(протокол № 2 от 14.10.2025 г.)

Заведующий кафедрой

Л. Г. Юсупова

И. О. Фамилия

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.02(П) ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль):

***Стратегические коммуникации государственного и муниципального
управления***

квалификация выпускника: **бакалавр**

год набора: 2026

Екатеринбург

Автор: Панова К.Д., к.п.н., доц., Новожилова Е.Г., асс.

Рабочая программа дисциплины (модуля) согласована с выпускающей кафедрой иностранных языков и деловой коммуникации

Заведующий кафедрой



подпись

Л. Г. Юсупова

И.О. Фамилия

1 ВИД И ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика ориентирована на практическую подготовку путём непосредственного выполнения обучающимся определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка способствует развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет обучающемуся попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе теоретического обучения.

Профессиональная практика по профилю деятельности направлена на формирование у обучающихся навыков практической деятельности для решения *организационно-управленческого, коммуникативного* и проектного типа задач профессиональной деятельности:

- осуществление стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов.;
- обеспечение взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации;
- осуществление стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов.

Основная цель производственной практики – профессиональной практики по профилю деятельности - практическое закрепление теоретических знаний, полученных в период обучения; овладение на основе полученных теоретических знаний технологиями обобщения, обработки и анализа материалов управленческой отчетности, планирования управленческих показателей по всем разделам плана, прогнозирования социально-экономического развития организации, разработки управленческих проектов и оценки управленческой эффективности, разработки мероприятий по повышению, эффективности управленческой деятельности; формирование умения организовать самостоятельный трудовой процесс;

Задачами технологической производственной практики по профилю деятельности являются:

- практическое использование полученных теоретических знаний;
- овладение технологиями учета, анализа, планирования, и моделирования прогнозирования и проектирования, используемыми в профессиональной деятельности;
- приобретение опыта практической реализации технологий в составе плановой, планово-экономической и проектной службы на предприятиях (организациях);
- выполнение заданий кафедры.

<i>Вид и тип практики</i>	<i>Способы проведения практики</i>	<i>Место проведения практики</i>
Производственная - технологическая (проектно-технологическая)	Стационарная	Производственная - технологическая (проектно-технологическая) практика проводится как в структурных подразделениях университета (возможно посещение профильных организаций с целью изучения их опыта решения конкретных профессиональных и производственных задач в соответствии с заданием практики),.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результатом прохождения производственной практики является формирование у обучающихся следующих компетенций:

профессиональных

способен мыслить системно, разрабатывать стратегии на основе количественного и качественного анализа статистических и экспертных данных и научно обоснованных прогнозов социально-экономического развития с учётом рисков и новых возможностей.(ПК-1);

способен использовать современные методы управления проектом, направленные на современное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий.(ПК-5).

Компетенции	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
1	2		3	
Способен мыслить системно, разрабатывать стратегии на основе количественного и качественного анализа статистических и экспертных данных и научно обоснованных прогнозов социально-экономического развития с учётом рисков и новых возможностей	ПК-1	ПК-1.1. Мыслит системно, разрабатывает стратегии на основе количественного и качественного анализа статистических и экспертных данных и научно обоснованных прогнозов социально-экономического развития с учётом рисков и новых возможностей.	<i>знать</i>	- структуру стратегии на основе количественного и качественного анализ статистических и и экспертных данных; - основы научно обоснованных прогнозов социально-экономического развития с учётом рисков и новых возможностей;
			<i>уметь</i>	- применять стратегии на основе количественного и качественного анализа статистических и экспертных данных; - анализировать систему социально-экономического развития организации с учётом рисков и новых возможностей.
			<i>владеть</i>	- навыками разработки стратегии, включающих научно обоснованных прогнозов; - методами анализа стратегии, включающих научно обоснованных прогнозов.
Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на современное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий.	ПК-5	ПК-5.1 Использует современные методы управления проектом, направленные на современное получение качественных результатов. ПК-5-2. Определяет риски, обеспечивает эффективное управление ресурсами, осуществляет готовность к его реализации с использованием современных инновационных технологий.	<i>знать</i>	- понятия и категории управленческой деятельности организации (предприятия); - современные методы управления проектом, направленные на современное получение качественных результатов.
			<i>уметь</i>	- анализировать основные управленческие показатели деятельности организации (предприятия); - анализировать и интерпретировать риски, обеспечивающие эффективное управление ресурсами в организации; - осуществляет готовность к его реализации с использованием современных инновационных технологий
			<i>владеть</i>	- современным методами управления проектом, направленные на современное получение качественных результатов; - навыками осуществления готовности к его реализации с использованием современных инновационных технологий

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика – технологическая (проектно-технологическая) практика – обучающихся УГГУ является составной частью основной профессиональной образовательной

программы высшего образования, входит в **Блок 2 «Практика»**, и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся в университете

4 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов, в том числе в форме практической подготовки – 72 часа.

Общее время прохождения производственной практики обучающимися 2 недели.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ И ЕЁ ОРГАНИЗАЦИЯ

№ п/п	Этапы и краткое содержание практики	Практическая подготовка час.	Самостоятельная работа, час	Формы контроля
	<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	6	4	
1	Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от кафедры	2	2	Собеседование, консультация, отметка в графике (плане) прохождения практики
2.	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителями практики. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по университету	4	2	Заполнение соответствующего раздела плана-графика практики.
	<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	36	12	
3	Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих университет правами юридического лица	6	2	Заполнение соответствующего раздела плана-графика практики Отчет о прохождении практики (раздел 1)
4	Ознакомление с организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления	6	2	
5	Ознакомление с управленческим процессом, организации, спецификой направлений и видов его деятельности	6	2	
6	Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, учетного отделов	6	2	
7	Ознакомление со статистической, управленческой, бухгалтерской (финансовой) отчетностью организации	6	2	
8	Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития университета	6	2	
	<i>Аналитический этап</i>	14	7	
9	Ознакомление с технологиями сбора и обобщения управленческих данных для проведения анализа	2	1	Заполнение соответствующего раздела плана – график практики
10	Ознакомление с технологиями прогнозирования и определения управленческих показателей. Выполнение анализа основных управленческих показателей, выявление закономерностей их изменения и факторов, влияющих на формирование показателей.	2	1	Отчет о прохождении практики (раздел 2, приложения)

11	Ознакомление с технологиями составления бухгалтерской (финансовой) отчетности университета.	2	1	
12	Ознакомление с технологиями проведения внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	2	1	
13	Ознакомление с информационными технологиями ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, налогового планирования	2	1	
14	Ознакомление с технологиями разработки финансовой политики экономического субъекта, составления финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта	2	1	
15	Ознакомление с технологиями управления финансами с учётом стратегических целей экономического субъекта и финансовых рисков; оценки и анализа финансового потенциала, ликвидности и платежеспособности, финансовой устойчивости, прибыльности и рентабельности, инвестиционной привлекательности экономического субъекта	2	1	
	<i>Проектный этап</i>	14	7	
16	Ознакомление с основами и принципами организации проектной деятельности в университете, изучение процессов, связанных с ее реализацией.	2	1	Заполнение соответствующего раздела плана-графика практики.
17	Ознакомление с системой стандартов и сертификации в проектной деятельности, исследование опыта их внедрения и адаптации к условиям университета.	2	1	
18	Ознакомление со структурой проектного цикла, изучение порядка разработки и содержания проектно-сметной и др. документации в ходе реализации отдельных этапов проектов, связанных с деятельностью исследуемого объекта.	2	1	Отчет о прохождении практики (раздел 3)
19	Ознакомление с методами организации проектной деятельности: графо-аналитическими, сетевого планирования; методами управления стоимостью, временем; методами контроля и управления ресурсами проекта, управления изменениями.	2	1	
20	Ознакомление с организационными аспектами командной работы в реализации проектной деятельности, изучение опыта коллективного принятия решений. Участие в командной работе в составе проектной группы с выполнением заданной функции, с последующим оформлением отчета о полученных результатах.	2	1	
21	Ознакомление с информационным обеспечением проектной деятельности, с особенностями управления коммуникациями проекта.	2	1	
22	Ознакомление с опытом внедрения проектного управления в университете и его результатами; изучение методов оценки эффективности реализации проекта	2	1	
	<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	2	6	
23	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	2	6	Защита отчета о прохождении практики
	Всего	72	36	Зачет

При реализации практики образовательная деятельность организована в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

В целях обеспечения организации самостоятельной работы обучающихся в период практики перед началом практики для обучающихся проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи, содержание, сроки практики, порядок её прохождения, формулируются задания практики, план практики, разъясняются формы, виды отчетности, порядок заполнения бланков отчетности, требования к оформлению отчетных документов, порядок защиты отчета по практике, даются иные рекомендации по прохождению практики.

Перед началом практики в организации обучающимся необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности. Практику целесообразно начать с экскурсии по организации (структурному подразделению организации), ведущими специалистами организации обучающимся могут быть прочитаны установочные лекции, отражающие характеристику продукции организации, технологию её производства, контроль качества продукции, решение вопросов охраны труда и окружающей среды и т.д.

Организация производственной практики - технологической (проектно-технологической) практики - на местах возлагается на руководителя организации, который знакомит обучающихся с порядком прохождения практики, назначает её руководителем практического работника и организует прохождение практики в соответствии с программой практики.

Общие рекомендации обучающимся по прохождению производственной практики - технологической (проектно-технологической) практики:

Перед прохождением практики обучающийся должен изучить программу, представленную учебно-методическую документацию по практике и обратиться к соответствующим нормативным материалам, литературе с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению задач практики, конкретных практических вопросов.

Обучающиеся должны подготовить: ксерокопии своих свидетельств о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), пенсионного страхования; получить при необходимости медицинскую справку в поликлинике, к которой прикреплены; подготовить фотографии (формат по требованию места прохождения практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков на предприятия, при необходимости.

В рамках *самостоятельной работы* обучающихся рекомендуется проработать конспекты лекций, учебников и других экономических изданий. Контроль качества самостоятельной работы обучающихся производится при защите отчёта по практике.

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

своевременно прибыть на место прохождения практики, иметь при себе все необходимые документы: паспорт, индивидуальное задание, план (график) практики;

подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;

изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;

полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

выполнять задания руководителя практики от организации;

быть вежливым, внимательным в общении с работниками;

вести записи о проделанной работе, чтобы в дальнейшем в отчете описать содержание проделанной работы;

в установленный срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики от кафедры, подготовить и сдать отчет и другие документы практики на кафедру.

При подготовке к практике и во время прохождения практики рекомендуется по возникшим вопросам обращаться к учебной литературе, методическим материалам.

При возникновении затруднений в процессе практики обучающийся может обратиться к руководителю практики от университета либо от организации-места прохождения практики и получить необходимые разъяснения.

Примерный план прохождения практики

Задание	Отчетность
Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от кафедры	Отметка в графике (плане) прохождения практики
Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по университету.	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
Формирование универсальных и профессиональных компетенций (умений и навыков)	
<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	
Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих университет правами юридического лица	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (1 раздел, приложения)
Ознакомление с организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления	
Ознакомление с управленческим процессом, организации, спецификой направлений и видов его деятельности	
Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, учетного отделов	
Ознакомление со статистической, управленческой, финансовой отчетностью университета	
Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития университета	
<i>Аналитический этап</i>	
Ознакомление с технологиями сбора и обобщения бухгалтерских (финансовых) и статистических данных для проведения анализа	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел, приложения)
Ознакомление с технологиями расчета и анализа технико-экономических показателей. Выполнение анализа основных технико-экономических показателей, выявление закономерностей их изменения и факторов, влияющих на формирование показателей.	
Ознакомление с технологиями составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	
Ознакомление с технологиями проведения внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	
Ознакомление с информационными технологиями	

ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, налогового планирования	
Ознакомление с технологиями разработки финансовой политики экономического субъекта, составления финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта	
Ознакомление с технологиями управления финансами с учётом стратегических целей экономического субъекта и финансовых рисков; оценки и анализа финансового потенциала, ликвидности и платежеспособности, финансовой устойчивости, прибыльности и рентабельности, инвестиционной привлекательности экономического субъекта	
<i>Проектный этап</i>	
Ознакомление с основами и принципами организации проектной деятельности в университете, изучение процессов, связанных с ее реализацией.	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
Ознакомление с системой стандартов и сертификации в проектной деятельности, исследование опыта их внедрения и адаптации к условиям университета.	
Ознакомление со структурой проектного цикла, изучение порядка разработки и содержания проектно-сметной и др. документации в ходе реализации отдельных этапов проектов, связанных с деятельностью исследуемого объекта.	
Ознакомление с методами организации проектной деятельности: графо – аналитическими, сетевого планирования; методами управления стоимостью, временем; методами контроля и управления ресурсами проекта, управления изменениями.	
Ознакомление с организационными аспектами командной работы в реализации проектной деятельности, изучение опыта коллективного принятия решений. Принять участие в командной работе в составе проектной группы с выполнением заданной функции, с последующим оформлением отчета о полученных результатах.	
Ознакомление с информационным обеспечением проектной деятельности, с особенностями управления коммуникациями проекта.	
Ознакомление с опытом внедрения проектного управления в организациях и его результатами; изучение методов оценки эффективности реализации проекта	
<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	
Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	Защита отчета о прохождении практики

6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам производственной практики - технологической (проектно-технологической) практики обучающийся представляет набор документов:

- направление и задание на практику, заполненные соответствующим образом;
- характеристика с места практики;
- отчет по практике.

Направление, задание на практику, характеристика входят в состав одного документа, который должен быть подписан руководителем практики от организации-базы практики и заверен печатью организации-базы практики.

Отчет по практике вместе с данным документом служит основанием для оценки результатов практики руководителем практики от университета. Полученная оценка «зачтено» выставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Отчет по практике имеет следующую структуру: титульный лист, содержание, введение, основная часть (первый и второй разделы), заключение, приложения.

Титульный лист отчета содержит: указание места прохождения практики, данные о руководителе практики от университета.

Содержание отчета о прохождении практики помещают после титульного листа. В содержании отчета указывают: перечень разделов (при желании параграфов), номера страниц, с которых начинается каждый из них.

Во введении следует отразить: место и сроки практики; её цели и задачи; выполненные обязанности, изученный информационный материал.

Введение не должно превышать 1 страницы компьютерного набора.

Основная часть отчета содержит два раздела, каждый из которых может быть подразделен на параграфы.

Первый раздел «Краткая характеристика места прохождения практики» представляет собой характеристику места практики по следующей схеме: описание организации – наименование и адрес организации, структура, управление, вид (профиль) деятельности; описание подразделения, где проходила практика – название, функции, задачи подразделения, взаимосвязи (взаимодействие) с другими структурными подразделениями, полномочия, должностные обязанности работников (кратко).

Второй раздел «Применение технологий управленческого анализа деятельности университета» отчета о прохождении профессиональной практики по профилю деятельности практики должен демонстрировать умение обучающихся: проводить расчет и анализ технико-экономических показателей, используя доступный арсенал методов и приемов; использовать технологии составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; разработки финансовой политики экономического субъекта, составления финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта; управления финансами с учётом стратегических целей экономического субъекта и финансовых рисков; оценки и анализа финансового потенциала, ликвидности и платежеспособности, финансовой устойчивости, прибыльности и рентабельности, инвестиционной привлекательности экономического субъекта. «Реализация проектной деятельности организации университета» отчета о прохождении технологической (проектно-технологической) практики демонстрирует умение обучающихся определять и исследовать процессы, связанные с поэтапной реализацией инвестиционных проектов, направленных на совершенствование и повышение эффективности управленческой деятельности организации; должен показать владение навыками применения методов планирования, прогнозирования и контроля основных управляемых параметров процессов проекта (времени, стоимости, ресурсного обеспечения, источников условий финансирования и т.д.), выбора критериев оценки результативности, целесообразности и эффективности проектов; получить представление и опыт участия в командах проекта; демонстрирует умение обучающихся ориентироваться в современных стандартах и требованиях, предъявляемых к участникам проектной деятельности.

В *заключении* обучающийся должен указать, как проходила практика, знания и навыки (компетенции), которые он приобрел в ходе практики, выводы и предложения, к которым пришел обучающийся в результате прохождения практики.

Заключение должно быть по объему не более 1-2 стр. В *приложениях* располагают вспомогательный материал: перечень материалов, с которыми ознакомился обучающийся в ходе практики, таблицы цифровых данных; отчетная документация; выборки для проведения корреляционного анализа; анкеты и прочее.

Объем отчета (без приложений) не должен превышать 7-8 страниц, набранных на компьютере.

Все документы практики должны быть подшиты в папку-скоросшиватель, заполнены в соответствии с требованиями. Документы располагаются и сшиваются в следующей последовательности: направление и задание на практику, дневник практики, характеристика (приложение 1), отчет по практике - титульный лист, содержание (приложение 2 и 3), основной текст. Документы могут быть представлены в электронном виде.

К защите допускаются студенты, предоставившие руководителю практики от университета полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки.

По итогам практики проводится защита отчёта.

Защита отчета по практике проводится руководителем практики от университета. К защите могут привлекаться руководители организаций - баз проведения практики и непосредственные руководители практики от принимающих организаций.

Форма защиты результатов практики - собеседование. Обучающийся кратко докладывает о содержании своей работы во время практики, отвечает на вопросы принимающих отчет (проводящих защиту).

7 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Текущий контроль и оценка результатов освоения учебной практики - ознакомительной практики - осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики, выполнения практических работ, наблюдения за выполнением видов работ на практике и контроля качества их выполнения путем экспертной оценки деятельности обучающегося.

Промежуточная аттестация по учебной практике - ознакомительной практике - проводится в форме зачёта путём собеседования (ответов на вопросы) и оценки отчетной документации по практике.

Оценочные средства, используемые для промежуточной аттестации: вопросы, отчет о прохождении практики, характеристика с места практики обучающихся.

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся по практике используется **комплект оценочных средств по производственной практике – технологической (проектно-технологической) практике.**

При оценке практики используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках рейтинга по практике представлено в комплекте оценочных средств по практике.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

50-100 баллов – оценка «зачтено»;

0-49 баллов – оценка «не зачтено».

8 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения ими практики выступает программа практики.

9 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

9.1 Учебная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Савицкая Г.В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия [Текст] :учебник/ Г.В. Савицкая. -7-е изд., перераб. и доп,- М.:Инфра-М,2016- 608 с.	37
2	Чайковская, Н. В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. В. Чайковская, А. Е. Панягина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 226 с. — 978-5-4486-0590-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83260.html	Эл.ресурс
3	Колемаев, В. А. Теория вероятностей и математическая статистика [Электронный ресурс] : учебник для вузов / В. А. Колемаев, В. Н. Калинина. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 352 с. — 5-238-00560-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8599.html	Эл.ресурс
4	Ильшев, А. М. Общая теория статистики [Электронный ресурс] : учебник / А. М. Ильшев. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 536 с. — 978-5-238-01446-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10504.html	Эл.ресурс
5	Современный стратегический анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Ю. Кузнецова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 132 с. — 978-5- 7996-1832-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68473.html	Эл.ресурс
6	Сироткин, С. А. Экономическая оценка инвестиционных проектов [Электронный ресурс] : учебник / С. А. Сироткин, Н. Р. Кельчевская. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 312 с. — 978-5-238-01944-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10516.html	Эл.ресурс
7	Чайковская, Н. В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. В. Чайковская, А. Е. Панягина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 226 с. — 978-5-4486-0590-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83260.html	Эл.ресурс
8	Инвестиции: системный анализ и управление [Текст]: учебник / К. В. Балдин [и др.] ; под ред. К. В. Балдина, 2009. - 288 с.	33
9	Любушин Н.П. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник/ Любушин Н.П.— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012,— 576 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10517 .— ЭБС «IPRbooks». по паролю	Эл.ресурс
10	Селезнева Н.Н. Финансовый анализ. Управление финансами [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Селезнева Н.Н., Ионова А.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 639 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74948.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл.ресурс
11	Ополченова Е.В. Современный стратегический анализ [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Ополченова. — Электрон, текстовые данные. — М.: Российская международная академия туризма, Университетская книга, 2016. — 112 с. — 978-5-98699-187-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/51871.html	Эл.ресурс
12	Пупенцова С.В. Модели и инструменты в экономической оценке инвестиций [Электронный ресурс]/ Пупенцова С.В.— Электрон. текстовые данные. — СПб.: Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2014.— 187 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/43955	Эл.ресурс

9.2 Ресурсы сети «Интернет»

Официальный сайт Центрального банка России <http://www.cbr.ru>

Официальный сайт Министерства финансов России <http://www.minfin.m>
Официальный сайт Федеральной налоговой службы России <http://www.nalof.ru>
Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ
<http://www.gks.ru>
Официальный сайт журнала «Вопросы экономики» <http://www.vopreco.ru>
Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации –
<http://www.duma.gov.ru>
Официальный сайт Единого окна доступов к образовательным ресурсам - Режим
доступа: <http://window.edu.ru>
Официальный сайт Президента Российской Федерации <http://президент.рф>
Интернет-портал Правительства России <http://www.government.ru/stens/>
Официальный сайт Министерства экономического развития
РФ <http://www.economy.gov.ru/>
Официальный сайт Росстата .- <http://www.gks.ru/>
Новостной виджет «Экономика и жизнь» . <http://www.eg-online.ru/news/200214/>
Институт развития информационного общества .- <http://www.iis.ru/index.html>
Национальный институт системных исследований проблем предпринимательства - .
<http://www.nisse.ru/>

10 ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА, СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для успешного прохождения практики, обучающийся использует:

Microsoft Office Professional 2010

Microsoft Windows 8 Professional

Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса

Информационные справочные системы

ИПС «Консультант Плюс»: <https://www.consultant.ru/>

Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):

http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#

Интерфакс - Центр раскрытия корпоративной информации (сервер раскрытия информации) <https://www.e-disclosure.ru/>

Современные профессиональные базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения производственной практики - технологической (проектно-технологической) практики необходимо следующее материально-техническое оборудование: рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, библиотека УГГУ.

Материально-техническое обеспечение практики возлагается на руководителей организаций, принимающих обучающихся для прохождения производственной практики - технологической (проектно-технологической) практики.

12 ОСОБЕННОСТИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости может проводиться с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (при предъявлении обучающимся), относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций.

Выбор мест прохождения практик для лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

Способы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости могут быть установлены с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по практике обучающихся из числа лиц с инвалидностью и обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации по практике для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на вопросы при защите отчёта по практике.

13 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Требования к оформлению отчёта по практике представлены в *Методических указаниях по оформлению отчёта по практике по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление*.

Образец оформления титульного листа отчета по практике



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

ОТЧЕТ
о прохождении технологической
(проектно-технологической) практики

(наименование организации прохождения практики)

Направление подготовки:
38.03.04 *Государственное и муниципальное
управление*

Профиль: Стратегические коммуникации
государственного и муниципального
управления

Квалификация выпускника: бакалавр

Обучающийся:

Группа:

Руководитель практики от университета:

Руководитель практики от организации:

Оценка _____

Подпись _____

Екатеринбург

20__

**Образец оформления содержания отчета по производственной практике –
технологической (проектно-технологической) практике**

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Краткая характеристика организации – места прохождения практики	5
2. Применение технологий управленческого анализа деятельности организации (предприятия)	10
3. Реализация проектной деятельности организации (предприятия)	20
Заключение	25
Приложения	27

Образец направления на практику



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Уральский государственный горный университет»
 (ФГБОУ ВО «УГГУ»)
 620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся _____
 (фамилия, имя, отчество)

Направления подготовки _____

_____ курса _____ факультета

направляется в _____
 (наименование и адрес организации)

для прохождения _____ практики
 с _____ по _____

М.П.

Декан факультета _____

Руководитель практики от университета

тел. кафедры: 8(343) _____

Отметка организации

Дата прибытия обучающегося в организацию « _____ » _____ 20__ г.

Направлен _____
 (наименование структурного подразделения)

Практику окончил « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации

М.П.

 (должность)

 (ф. и. о.)

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка с оформлением в соответствующем журнале:

Дата проведения	Ф.И.О., должность, подпись проводившего инструктаж	Подпись обучающегося, прошедшего инструктаж

Задание на период практики

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Период	Характеристика работы	Подпись руководителя практики от университета/ организации
	Организационное собрание	
	Прибытие в организацию-базу практики. Инструктаж по ОТ и ТБ	
	Изучение документов организации	
	Ознакомление с управленческой деятельностью организации	
	Изучение технологий сбора данных и расчёта показателей для подготовки отчетности организации	
	Расчет и анализ управленческих показателей организации	
	Участие в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности; составлении финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта	
	Участие в оценке и анализе финансовых показателей экономического субъекта	
	Изучение проектной деятельности организации (предприятия)	
	Участие в разработке инвестиционного проекта организации	
	Подготовка отчёта по практике	

Отзыв

об отчете о прохождении практики обучающегося
(заполняется руководителем практики от университета)

1. Выводы (характеристика отчета в целом, соответствие объема, содержания отчета программе):

2. Недостатки отчета:

Руководитель практики от университета _____
(Фамилия И.О) (подпись)

Характеристика работы обучающегося на практике

Характеристика обучающихся с места практики описывает его профессиональную подготовку, теоретические знания, практические навыки и деловые качества, которые он проявил в период прохождения практики. Писать документ нужно в официальном стиле, при этом необходимо указать в характеристике следующие сведения:

- фамилия и инициалы обучающегося;
- обязанности обучающегося в период прохождения практики;
- профессиональные качества обучающегося;
- особенности обучающегося, проявленные при общении с трудовым коллективом;
- практические навыки, освоенные обучающимся;
- оценку, выставленную обучающимся по результатам прохождения практики.

Главная цель составления характеристики обучающихся с места практики — описание его профессиональной подготовки, а также новых знаний и навыков, которые он приобрел в процессе практической деятельности в конкретной организации. Подробная характеристика позволит руководителю практики со стороны учебного заведения объективно оценить ее эффективность и поставить обучающемуся справедливую оценку.

Например

В период прохождения практики Кочетова Е.И. зарекомендовала себя с положительной стороны, дисциплинированным практикантом, стремящимся к получению новых знаний, умений и навыков, нацелена на получение квалификации

В период практики Кочетова Е.В. ознакомилась со структурой организации, основными направлениями ее деятельности, нормативными документами, регулирующими деятельность организации, спецификой функциональных обязанностей и приняла активное участие в текущей деятельности. Под руководством опытного специалиста изучала: методические материалы по сбору данных и расчёту показателей для подготовки отчетности организации; порядок анализа показателей организации; возможности использования современных информационных технологий в организации; варианты принимаемых управленческих решений.

К поручениям руководителя практики и выполняемой работе относилась добросовестно. Во время прохождения практики продемонстрировала знание теоретического материала, профессиональной терминологии, умение применять полученные знания на практике, продемонстрировала умения и навыки, отражающие получение компетенций в соответствии с программой практики.

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, замечаний к прохождению практики нет. Практика Кочетовой Е.И. заслуживает оценки «зачтено».

Руководитель практики от организации

(подпись)

ФИО