


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

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан факультета  
управления



профессор В.Г. Кудряков  
16 июня 2021 г.

**Рабочая программа производственной практики**

**Преддипломная практика**

(Адаптированная рабочая программа для лиц с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов, обучающихся по адаптированным основным  
профессиональным образовательным программам высшего образования)

**Направление подготовки**

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

**Направленность**

«Государственное и муниципальное управление»

**Уровень высшего образования**

Бакалавриат

**Форма обучения**

очная, очно-заочная

**Краснодар  
2021**

Программа практики преддипломная практика разработана на основе ФГОС ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 13.08.2020 г. № 1016

Автор:

д-р экон. наук, профессор



В.Н. Малейченко

Программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры экономической теории от 07.06.2021 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой

д-р экон. наук, профессор



Е.И. Артемова

Программа одобрена на заседании методической комиссии факультета управления, протокол от 15.06.2021 № 7

Председатель

методической комиссии

канд. экон. наук, доцент



М.Н. Нестеренко

Руководитель

основной профессиональной

образовательной программы

д-р экон. наук, профессор



Е.Н. Белкина

## **1 Цель производственной практики**

Целью производственной практики Преддипломная практика является направленная на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности, путем сбора, систематизации и обобщения практической информации, приобретенной обучающимися в результате освоения теоретической подготовки, для выполнения выпускной квалификационной работы. Разработка организационных структур органов государственной власти, коммерческих и иных организаций; планирование соответствующих мероприятий по исследуемому вопросу, расчет эффективности предлагаемых в выпускной квалификационной работе мероприятий.

## **2 Задачи производственной практики**

Задачами производственной практики Преддипломная практика являются:

- систематизация, закрепление и расширение навыков поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов экономического субъекта для написания аналитической главы выпускной квалификационной работы;
- приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений;
- закрепление умения самостоятельного подбора и анализа практического материала для выполнения практической части выпускной квалификационной работы с применением информационно-коммуникационных технологий;
- закрепление навыков применения основных экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;
- закрепление навыков моделирования административных процессов и процедур в органах государственной власти и местного самоуправления;
- закрепление навыков адаптирования основных математических моделей к конкретным задачам управления;
- закрепление навыков проведения анализа сильных и слабых сторон развития муниципального образования, на территории которого находится объект исследования;
- закрепление умения делать выводы и оценивания эффективности разработки предлагаемых мероприятий выпускной квалификационной работы;
- выполнение индивидуального задания, связанного с темой выпускной квалификационной работы и характером предполагаемой деятельности.

- сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике и использование результатов при выполнении выпускных квалификационных работ.

### **3 Вид практики, тип практики**

Вид практики – производственная практика.

Тип производственной практики – преддипломная практика.

### **4 Способ проведения производственной практики**

Способ проведения преддипломной практики – стационарная и выездная.

Местом прохождения практики являются кафедры факультета управления и / или структурные подразделения территориальных государственных органов власти; государственных органов субъекта Российской Федерации; органов местного самоуправления - муниципальных образований.

Стационарной является практика, которая производится в университете либо в профильной организации, расположенной на территории г. Краснодара.

Выездной является практика, которая проводится вне г. Краснодара.

### **5 Форма проведения практики**

Преддипломная практика проводится дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики, предусмотренного ОПОП ВО.

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

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен освоить трудовые функции и выполнять трудовые действия в соответствии со справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (утв. Письмом Минтруда России 26 апреля 2017 г. N 18-1/10/В-3260) и справочником типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы (утв. Минтрудом России)

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

Трудовые действия:

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

В результате прохождения практики формируются следующие компетенции:

ПКС-2. Способен применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;

ПКС-3. Способен оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов

ПКС 4. Способен использовать современные методы управления социально-экономическими процессами, проектами (программами развития), направленными на получение качественных результатов, эффективное управление ресурсами

ПКС 5. Способен осуществлять планирование и организацию деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления

ПКС 6. Способен осуществлять деятельность по оказанию услуг, ведению делопроизводства, управлению закупками в сфере государственного и муниципального управления

ПКС 7. Способен владеть навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности органов государственной власти и местного самоуправления

ПКС 8. Способен применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов

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

- собрать и проанализировать материалы для выполнения ВКР
- работа со статистическими данными
- анализ эффективности и результативности системы государственного и муниципального управления
- разработка и формирование приоритетных проектов в системе государственного и муниципального управления
- подготовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления

## **7 Место производственной практики в структуре ОПОП ВО**

Преддипломная практика является элементом части, формируемой участниками образовательных отношений.

Преддипломная практика проводится на 4 курсе 8 семестр при очной форме обучения, на 5 курсе А семестр при очно-заочной форме обучения.

## **8 Содержание производственной (учебной) практики**

Общая трудоемкость производственной практики составляет 216 часов, 6 зачетных единиц, в том числе в форме практической подготовки 216 часов

Форма контроля зачет с оценкой

Таблица 1 – Содержание и структура практики для очной формы обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах			
		контактная аудиторная	контактная внеаудиторная	иные формы	итого
1	Подготовительный, инструктаж по технике безопасности		2		2
2	Выполнение индивидуального задания				
	Сбор практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы		34	8	42
	Оценка эффективности управленческих решений		30	6	36
	Мониторинг программ и проектов с целью принятия управленческих решений и повышения эффективности деятельности органов публичной власти.		40	6	46
	Анализ бюджета муниципального образования		30	6	36
	Разработка предложений социально-экономического развития территории		40	8	48
3	Подготовка и защита отчета		4	2	6
	Всего, час		180	36	216

Таблица 2 – Содержание и структура практики для очно- заочной формы обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах			
		контактная аудиторная	контактная внеаудиторная	иные формы	итого
1	Подготовительный, инструктаж по технике безопасности			2	2
2	Выполнение индивидуального задания				
	Сбор практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы			45	45
	Оценка эффективности управленческих решений			43	43
	Мониторинг программ и проектов с целью принятия управленческих решений и повышения эффективности деятельности органов публичной власти.			40	40
	Анализ бюджета муниципального образования			40	40
	Разработка предложений социально-экономического развития территории			40	40
3	Подготовка и защита отчета			6	6
	Всего, час			216	216

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

Подготовка к проведению практики, общее руководство и контроль за ее прохождением осуществляются руководителем преддипломной практики. Непосредственный контроль за выполнением плана практики обучающегося осуществляется его научным руководителем.

*В течение преддипломной практики обучающийся обязан:*

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

Преддипломная практика считается завершенной при условии выполнения обучающимся всех требований программы практики.

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

### **Форма отчетности**

По итогам практики обучающийся предоставляет следующие материалы:

1. Индивидуальное задание с подписями.
- 2 Рабочий график (план) с подписями.
- 3 Дневник прохождения практики с подписями. В дневнике должны быть отражены результаты текущей работы и выполненные задания. Дневник практики заполняется ежедневно лично обучающимся.
- 4 Отзыв руководителя практики.
- 5 Отчет по преддипломной практике.

В *отчете* должны быть представлены результаты исследований первой главы выпускной квалификационной работы, проведенный анализ объекта исследований во второй главе ВКР и разработаны основные направления совершенствования управления по теме исследования.

Отчет о практике оформляет каждый обучающийся индивидуально.

Отчет студента о практике должен включать в себя титульный лист и следующие структурные элементы:

- *Введение*, в котором необходимо:
  - обосновать актуальность выбранной темы;
  - определить цели и задачи выпускной квалификационной работы;
  - объект и предмет исследования;
  - приемы и методы изучения;
  - источники информации.
- *Основная часть*:

Первый раздел «Теоретические основы изучаемой проблемы» содержит обзор литературных источников по изучаемой проблеме с обязательными ссылками на источники и использованием цитат. Содержание первого раздела желательно начинать с раскрытия понятия, сущности и содержания изучаемого явления или процесса, затем раскрыть особенности управления процессами (отображающими предмет исследования) в изучаемом объекте. В заключительной части первого раздела, должно быть описание имеющегося опыта по изучаемой проблеме (отечественного и зарубежного) или развития основных тенденций на современном этапе, обусловленных данной проблематикой

Второй раздел «Анализ изучаемой проблемы на примере организации, органа государственного управления или муниципального образования» выполняется на основе данных бухгалтерской, статистической и экономической отчетности за последние 3–5 лет, а также изучения автором организационной и функциональной структуры объекта исследования во время прохождения всех практик. Обязательным моментом является изучение особенностей государственного и муниципального управления данной сферой деятельности.

В третьем разделе «Разработка мероприятий по решению изучаемой проблемы» должны быть разработаны и обоснованы 2-3 мероприятия по устранению выявленных во втором разделе негативных явлений или



тенденций. Предлагаемые автором работы мероприятия должны иметь правовое обоснование, т.е. соответствовать действующей системе законодательства или предусматривать разработку (изменения) нормативных актов.

▪ *Выводы и предложения* должны соответствовать целям и задачам выпускной квалификационной работы, определенным во введении. Выводы должны быть краткими, аргументированными и отражать, как правило, содержание подразделов работы с акцентированием внимания на методах решения выявленных негативных явлений и тенденций. Предложения должны кратко выражать содержание третьего раздела

▪ *Список использованных источников*

▪ *Приложения* К отчету по преддипломной практике обучающимся могут быть приложены статистические официальные данные по которым проводился анализ исследования.

Требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

– отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, номер 14 pt; размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см;

– рекомендуемый объем отчета – не менее 20 страниц;

– отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

По итогам промежуточной аттестации выставляется зачет.

## **10 Фонд оценочных средств по производственной практике**

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

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки компетенций и оценка уровня их сформированности по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
ПКС-2. Способен применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	
6	Государственное регулирование экономики
7	Контрольно-надзорная деятельность в органах власти
7	Региональное управление и территориальное планирование
7	Принятие и исполнение управленческих решений
8	Управление инновационным развитием
8	Муниципальный менеджмент
8	Оценка регулирующего воздействия
8	Управление развитием территории
8	Преддипломная практика
8	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПКС-3. Способен оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	

3	Основы математического моделирования социально-экономических процессов
4	Логистика
4	Логистика на транспорте
5	Бизнес-планирование
5	Государственная демографическая и миграционная политика
6	Государственная социальная политика
7	Государственное регулирование АПК
8	Проектное управление в органах власти
8	Преддипломная практика
8	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПКС 4. Способен использовать современные методы управления социально-экономическими процессами, проектами (программами развития), направленными на получение качественных результатов, эффективное управление ресурсами	
4	Логистика
4	Логистика на транспорте
7	Прогнозирование и планирование социально-экономического развития территории
8	Проектное управление в органах власти
8	Управление инновационным развитием
8	Управление развитием территории
8	Преддипломная практика
8	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПКС 5. Способен осуществлять планирование и организацию деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления	
3	Бюджетный учет
4	Местное самоуправление
7	Региональное управление и территориальное планирование
7	Прогнозирование и планирование социально-экономического развития территории
8	Преддипломная практика
8	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПКС 6. Способен осуществлять деятельность по оказанию услуг, ведению делопроизводства, управлению закупками в сфере государственного и муниципального управления	
3	Основы делопроизводства
7	Государственные и муниципальные услуги
7	Управление государственными и муниципальными закупками
8	Электронное правительство
8	Преддипломная практика
8	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПКС 7. Способен владеть навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности органов государственной власти и местного самоуправления	
2	Основы маркетинга
3	Основы делопроизводства

5	Информационные технологии в управлении
5	Исследование социально-экономических и политических процессов
6	Маркетинг территории
8	Преддипломная практика
8	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК 8. Способен применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	
3	Бюджетный учет
5	Государственные и муниципальные финансы
8	Управление государственным и муниципальным имуществом
8	Преддипломная практика
8	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

\* номер семестра соответствует этапу формирования компетенции

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

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
ПКС-2. Способен применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения					
ПКС-2.1. Применяет меры и инструменты регулирующего воздействия. ПКС-2.2. Осуществляет контроль качества управленческих решений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельным и несущественными недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	Отчет по практике и вопросы по его защите
ПКС-3. Способен оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов					
ПКС-3.1.	При	Продемонст	Продемонст	Продемонс	Отчет по

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетво рительно (минималъ ный не достигнут)	удовлетвори тельно (минималъ ный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
Осуществляет анализ состояния отраслей, определение последствий подготавливаемых или принятых решений; анализ социальных и экономических показателей исполнения программ ПКС-3.2. Применяет методы оценки эффективности и качества принятых к исполнению управленческих решений	решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	рированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	рированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	трированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными и несущественными недочетами, Пр продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	практике и вопросы по его защите
ПКС 4. Способен использовать современные методы управления социально-экономическими процессами, проектами (программами развития), направленными на получение качественных результатов, эффективное управление ресурсами					
ПКС-4.1. Применяет инструменты стратегического планирования (фор-сайт, дорожные карты, управление проектом и др.). ПКС-4.2. Осуществляет мониторинг программ и проектов с	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными и несущественными недочетами, Пр продемонстрированы навыки при	Отчет по практике и вопросы по его защите

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетво рительно (минималъ ный не достигнут)	удовлетвори тельно (минималъ ный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
целью принятия управленчески х решений и повышения эффективности деятельности органов публичной власти.				решении нестандарт ных задач	
ПКС 5. Способен осуществлять планирование и организацию деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления					
ПКС-5.1. Знает порядок планирования и организации деятельности органа исполнительно й власти ПКС-5.2. Применяет различные виды планирования в области государственн ого и муниципально го управления	При решении стандартных задач не продемонстр ированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстр ированы базовые навыки	Продемонст рированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальны й набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонст рированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонст рированы базовые навыки при решении стандартны х задач	Продемонс трированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельным и несуществе нными недочетами , Продемонс трированы навыки при решении нестандарт ных задач	Отчет по практике и вопросы по его защите
ПКС 6. Способен осуществлять деятельность по оказанию услуг, ведению делопроизводства, управлению закупками в сфере государственного и муниципального управления					
ПКС-6.1. Знает порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения регламентов. ПКС-6.2. Знает	При решении стандартных задач не продемонстр ированы основные умения, имели место	Продемонст рированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальны	Продемонст рированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми	Продемонс трированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельным	Отчет по практике и вопросы по его защите

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетво рительно (минималъ ный не достигнут)	удовлетвори тельно (минималъ ный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
процесс документирования и демонстрирует умение работать с документами ПКС-6.3. Демонстрирует умение осуществлять закупки товаров и заключать контракты на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд органов власти ПКС-6.4. Применяет электронные сервисы в сфере профессиональной деятельности	грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	и несущественными недочетами, Пр продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	
ПКС 7. Способен владеть навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности органов государственной власти и местного самоуправления					
ПКС-7.1. Знает основы, специфику и методы сбора, обработки информации; основы информатизации деятельности органов власти ПКС-7.2. Демонстрирует	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы	Пр продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных	Пр продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые	Пр продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными и несущественными недочетами	Отчет по практике и вопросы по его защите

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетво рительно (минималъ ный не достигнут)	удовлетвори тельно (минималъ ный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
умение собирать, обрабатывать информацию и участвовать в информатизац ии деятельности соответствующ их органов власти ПКС-7.3. Применяет современные методы исследования общественных процессов в различных отраслях и сферах	базовые навыки	задач с некоторыми недочетами	навыки при решении стандартны х задач	, Продемонс трированы навыки при решении нестандарт ных задач	
ПКС 8. Способен применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов					
ПКС-8.1. Знает основы управления государственн ым и муниципальны м имуществом; основные экономические методы в области управления государственн ым и муниципальны м имуществом ПКС-8.2. Демонстрирует знания методов принятия	При решении стандартных задач не продемонстр ированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстр ированы базовые навыки	Продемонст рированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальны й набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонст рированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонст рированы базовые навыки при решении стандартны х задач	Продемонс трированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельным и несуществе нными недочетами , Продемонс трированы навыки при решении нестандарт ных задач	Отчет по практике и вопросы по его защите

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетво рительно (минималъ ный не достигнут)	удовлетвори тельно (минималъ ный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
управленчески х решений по бюджетирован ию и структуре государственн ых (муниципальн ых) активов					

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

#### **Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля (зачета)**

Компетенция: Способен применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПКС-2)

Вопросы к зачету:

1. Какие виды показателей для оценки эффективности управления вами использовались?
2. Какие показатели результативности деятельности можно отразить в управлении?
3. Дайте характеристику стадиям зрелости электронного правительства органа власти (учреждения, предприятия), на базе которого осуществлялась практика?
4. Что измеряет интегральный показатель государственного (муниципального) управления?
5. В чем Вы видите недостатки оценки государственного (муниципального) управления при использованием рассмотренных индикаторов?
6. Какие организации, участвуют в оценке и распространении лучшей практики государственного (муниципального) управления?
7. Приведите примеры российской практики сравнительных оценок качества государственного (муниципального) управления?
8. Каким образом организован процесс исполнения управленческих решений



9. Приведите примеры приема разработки и выбора управленческих решений в условиях неопределенности и риска.

10. Какие показатели свидетельствуют о качестве принимаемых управленческих решений в экономическом субъекте

Компетенция: Способен оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПКС-3)

Вопросы к зачету:

1. Какова роль человеческого фактора в разработке и исполнении государственных решений

2. Выделите основные отрицательные и положительные стороны деятельности объекта исследования?

3. Дайте оценку основных социально-экономических показателей развития территории, деятельности органов местного самоуправления

4. Назовите выявленные проблемы в исследуемом направлении деятельности объекта практики

5. Какие были разработаны предложения по повышению эффективности процесса административного регламента подразделения организации

6. Дайте оценку соответствия экономической и функциональной эффективности системы процессного управления организации целям системы управления организацией и требованиям к ней

7. Анализировать плановые и отчетные показатели системы процессного управления объекта практики

8. Какие недостатки выявлены при анализе сопоставления планируемых и реально достигнутых показателей

Компетенция: Способен использовать современные методы управления социально-экономическими процессами, проектами (программами развития), направленными на получение качественных результатов, эффективное управление ресурсами (ПКС-4)

Вопросы к зачету:

1. Охарактеризуйте особенности деятельности органа государственной власти или местного самоуправления

2. Какие методы оценки эффективности принятия управленческих решений применялись при подготовке отчета по практике?

3. Какие органы, уполномочены на осуществление контроля (надзора) за деятельностью объекта практики?

4. Какие организационно-управленческие решения принимают государственные и муниципальные служащие?

5. Каким способом организованы коммуникации на объекте практики?

6. Какие методы и приемы управленческого анализа, применяются в деятельности структурного подразделения объекта практики.

Компетенция: Способен осуществлять планирование и организацию деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления (ПКС-5)

Вопросы к зачету:

1. Раскройте систему планирования и организации деятельности предметной области исследования на примере структурного подразделения объекта практики.

2. Каковы ключевые показатели деятельности объекта практики? Были ли они достигнуты и если нет, то почему? Проанализируйте ключевые компетенции, которые необходимы организации для достижения целевых показателей

3. Каким образом, по Вашему мнению, можно решить проблемы, возникающие в подразделении при реализации им своих функций?

4. Охарактеризуйте состояние, тенденции и проблемы развития объекта исследования на примере базы практики.

5. Охарактеризуйте предлагаемые к разработке документы стратегического планирования по решению выявленных проблем объекта управления.

6. Представьте методы и механизмы стратегического развития объекта исследования.

7. Представьте результаты проектирования решения проблем(ы) по выбранному объекту исследования на базе организации места практики.

8. В чем научная новизна представленных решений проблем управления?

9. Какие программы (проекты) реализуются в анализируемом объекте практики?

Компетенция: Способен осуществлять деятельность по оказанию услуг, ведению делопроизводства, управлению закупками в сфере государственного и муниципального управления (ПКС-6)

Вопросы к зачету:

1. Охарактеризуйте наличие и возможности открытых источников информации о деятельности органа власти

2. Охарактеризуйте содержание информации на сайте администрации, объясните потребность в ней, объективность

3. Перечислите основные нормативные документы, регулирующие управление закупками в сфере государственного и муниципального управления

4. Какие информационно-коммуникационные технологии используются в экономическом субъекте? Как обеспечена информационная безопасность?

5. Охарактеризуйте организационную структуру подразделения администрации, занимающейся закупками в сфере государственного и муниципального управления, ее специфику, функции основных должностей

6. Охарактеризуйте назначение подразделений администрации, занимающихся закупками в сфере государственного и муниципального управления

7. Дайте характеристику системы общественного контроля за деятельностью объекта практики, современные технологии коммуникации и взаимодействия органов власти с населением

8. Какие были подготовлены проекты ответов на заявления и обращения граждан

Компетенция: Способен владеть навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности органов государственной власти и местного самоуправления (ПКС-7)

Вопросы к зачету:

1. Назовите основные пункты содержания трудового договора, правила его оформления

2. Перечислите элементы организационной структуры экономического субъекта.

3. Какие выполнены служебные задания (поручения) руководителя практики

4. С какими поручениями руководителя практики Вы не справились и почему?

5. Какова доля Вашего участия в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики?

Компетенция: Способен применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПКС-8)

Вопросы к зачету:

1. Как формируется доходная часть бюджета?

2. Назовите способы экономического функционирования объектов государственной и муниципальной собственности в хозяйственном обороте

3. Каковы основные методы управления государственной и муниципальной собственностью?

4. Назовите положительные и отрицательные характеристики приватизации государственной и муниципальной собственности

5. Какова доля доходов от муниципальной собственности в общей структуре доходной части бюджета муниципального образования?

6. Обоснуйте влияние выбранного метода на эффективность экономических процессов.

7. Из каких источников осуществляется финансирование реализации программ (проектов) объекта практики?

8. Участвовали ли Вы в разработке программ в области управления государственным и муниципальным имуществом.

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

Преддипломная практика : метод. указания / сост. В. Г. Кудряков и [др.]. – Краснодар : КубГАУ, 2018. – 30 с. – Режим доступа: [https://edu.kubsau.ru/file.php/119/Metodicheskie ukazaniya\\_Preddiplomnaya\\_praktika\\_prikladnoi\\_bakalavriat\\_2018\\_redakcionnyi\\_405636\\_v1\\_PDF](https://edu.kubsau.ru/file.php/119/Metodicheskie ukazaniya_Preddiplomnaya_praktika_prikladnoi_bakalavriat_2018_redakcionnyi_405636_v1_PDF)

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

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

Оценка по практике учитывает: степень выполнения обучающимся заданий, обозначенных в программе практики; качество выполнения отчета; полноту раскрытия содержания всех заданий по практике; рецензию руководителя ВКР; отзыв руководителя практики от организации; надлежащее оформление отчета; полноту ответов на вопросы комиссии в ходе защиты отчета; итоги защиты отчета обучающимся.

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

Аттестационный оценочный лист для оценки защиты отчета по прохождению практики.

#### **Аттестационный лист практической подготовки при проведении практики**

---

*Ф.И.О*

Обучающийся \_\_\_\_ курса направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность «Государственное и муниципальное управление», осваивал образовательную программу в форме практической подготовки

при проведении практики в объеме 216 / 6 часов/з.ед. с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в организации \_\_\_\_\_

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

По результатам защиты отчетных документов комиссией подтверждается уровень сформированности компетенций:

Наименование компетенций	неудовлетворительно (минимальный уровень не достигнут)	удовлетворительно (минимальный)	хорошо (средний)	отлично (высокий)
ПК-2. Способен применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения				
ПК-3. Способен оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов				
ПК 4. Способен использовать современные методы управления социально-экономическими процессами, проектами (программами развития), направленными на получение качественных результатов, эффективное управление ресурсами				
ПК 5. Способен осуществлять планирование и организацию деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления				
ПК 6. Способен осуществлять деятельность по оказанию услуг, ведению делопроизводства, управлению закупками в сфере государственного и муниципального управления				
ПК 7. Способен владеть навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности органов государственной власти и местного самоуправления				
ПК 8. Способен применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом,				

принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов				
Итоговая оценка уровня освоения компетенций				

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

### Критерии оценивания результатов обучения по результатам прохождения практики

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

Наименование оценочного средства	Критерии оценивания компетенций (результатов)	Оценка	Критерии оценивания
Отчёт по практике (научно-исследовательской работе)	– соответствие структуры и содержания разделов отчета по практике заданию, требованиям и методическим рекомендациям; – степень раскрытия сущности вопросов, качество представленных аналитических материалов, характеризующих объект исследования – соблюдение требований к оформлению	«отлично» (зачтено)	Оценку «отлично» или «зачтено» заслуживает обучающийся, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с аналитической информацией, и системно оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию; требования к оформлению полностью соблюдены.
		«хорошо» (зачтено)	Оценку «хорошо» или «зачтено» заслуживает обучающийся, который полностью выполнил намеченную

Наименование оценочного средства	Критерии оценивания компетенций (результатов)	Оценка	Критерии оценивания
	<p>– грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии во время защиты отчета</p> <p>– полнота, точность, аргументированность ответов во время защиты отчета</p>		на период практики программу, однако допустил незначительные просчеты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы исследования, сформулировал предложения по решению выявленных в процессе практики проблем, составляющих сферу научных интересов обучающегося; имеются упущения в оформлении отчета.
		«удовлетворительно» (зачтено)	Оценку «удовлетворительно» или «зачтено» заслуживает обучающийся при частичном выполнении намеченной на период практики программы, если он допустил просчеты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не позволяет в полной мере сформировать аналитическую базу исследования и требует соответствующей дополнительной обработки и систематизации; имеются существенные отступления от требований к оформлению отчета.
		«неудовлетворительно» (не зачтено)	Оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено» заслуживает обучающийся, не выполнивший программу практики и представивший отчет, выполненный на крайне низком уровне; требования к оформлению отчета не соблюдены.

## 11 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

### Основная учебная литература

1 Брянцев, И. И. Оценка эффективности деятельности органов власти и служащих : учебное пособие / И. И. Брянцев, А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 81 с. — ISBN 978-5-4487-0497-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82667.html> — ЭБС «IPRbooks», по паролю;

2 Кайль, Я. Я. Учебно-методическое пособие по организации прохождения всех видов практик и выполнения научно-исследовательских работ [Электронный ресурс] / Я. Я. Кайль, Р. М. Ламзин, М. В. Самсонова. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, 2019. — 208 с. — 978-5-9669-1862-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82560.html> — ЭБС «IPRbooks», по паролю;

3 Коваленко С. В. Предоставление государственных и муниципальных услуг [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. В. Коваленко, А. И. Киричек, Л. А. Сазонова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 109 с. — 978-5-4486-0175-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72465.html> — ЭБС «IPRbooks», по паролю.

### **Дополнительная учебная литература**

1 Романов А. А. Государственное и муниципальное управление : учебное наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент» (профиль «Менеджмент организации») / А. А. Романов, В. П. Басенко. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 75 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76914.html> — ЭБС «IPRbooks», по паролю;

2 Лавренко, Е. А. Муниципальное управление : практикум / Е. А. Лавренко. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 151 с. — ISBN 978-5-7410-1899-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78792.html> — ЭБС «IPRbooks», по паролю;

3 Кудряшова Л. В. Основы государственного и муниципального управления. Часть I. Основы государственного управления : учебное пособие / Л. В. Кудряшова. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 133 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72152.html> — ЭБС «IPRbooks», по паролю;

4 Кудряшова Л. В. Основы государственного и муниципального управления. Часть II. Основы государственного управления : учебное пособие / Л. В. Кудряшова. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 153 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR



BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72153.html> — ЭБС «IPRbooks», по паролю.

## **12 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Перечень ЭБС

№	Наименование	Тематика
1	Znaniyum.com	Универсальная
2	IPRbook	Универсальная
3	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная

Перечень Интернет сайтов:

Официальный сайт Министерства финансов РФ  
<https://www.minfin.ru/ru/>

Информационно-издательский центр «Статистика России»  
<http://www.infostat.ru>

Официальный сайт «Росстата» <http://www.gks.ru>

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

База данных Минтруда России «Лучшие кадровые практики в системе государственного и муниципального управления»  
<https://rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/17/1>

База данных Федерального агентства по управлению государственным имуществом – [https://www.rosim.ru/activities/reestr/Stat\\_reestr](https://www.rosim.ru/activities/reestr/Stat_reestr)

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

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

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

- автоматизировать расчеты аналитических показателей, предусмотренные программой научно-исследовательской работы;
- автоматизировать поиск информации посредством использования справочных систем.

#### Перечень лицензионного ПО

№	Наименование	Краткое описание
1	Microsoft Windows	Операционная система
...	.....	.....

#### Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1	Гарант	Правовая	<a href="https://www.garant.ru/">https://www.garant.ru/</a>
2	Консультант	Правовая	<a href="https://www.consultant.ru/">https://www.consultant.ru/</a>
....	.....	.....	.....

### 14 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
	Производственная практика Преддипломная практика	Помещение №111 ЭЛ, посадочных мест — 30; площадь — 52 кв.м.; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель).  Практика проходит на базе профильных организаций согласно договорам. Материально-техническое	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13          Договор № 32 от 24.03.2016 с

		<p>обеспечение практики в профильной организации соответствует требованиям, указанным в программе практики.</p> <p>Договор № 32 от 24.03.2016 с Администрацией муниципального образования Тбилисский район</p> <p>Договор № 73 от 03.06.2016 с Министерством экономики Краснодарского края</p> <p>Договор № 71 от 20.04.2016 с Департаментом промышленной политики Краснодарского края</p> <p>Договор № 3 от 15.05.2019 с Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края</p>	<p>Администрацией муниципального образования Тбилисский район</p> <p>Договор № 73 от 03.06.2016 с Министерством экономики Краснодарского края</p> <p>Договор № 71 от 20.04.2016 с Департаментом промышленной политики Краснодарского края</p> <p>Договор № 3 от 15.05.2019 с Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края</p>
		<p>Помещение №211а НОТ, посадочных мест — 30; площадь — 47,1 кв.м.; помещение для самостоятельной работы.</p> <p>технические средства обучения (принтер — 2 шт.; экран — 1 шт.; проектор — 1 шт.; сетевое оборудование — 1 шт.; ибп — 1 шт.; компьютер персональный — 6 шт.); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; специализированная мебель (учебная мебель).</p> <p>Программное обеспечение: Windows, Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе</p>	

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

### **13. Особенности организации обучения лиц с ОВЗ и инвалидов**

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

### **Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ**

Категории студентов с ОВЗ и инвалидностью	Форма контроля и оценки результатов обучения
<i>С нарушением зрения</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>– устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;</li><li>– с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;</li></ul> при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.
<i>С нарушением слуха</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>– письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;</li><li>– с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;</li></ul> при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.
<i>С нарушением опорно-двигательного аппарата</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>– письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;</li><li>– устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;</li></ul> с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.

--	--

## **Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ:**

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
- увеличение продолжительности проведения аттестации;
- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АОПОП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

## **Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины**

### **Студенты с нарушениями зрения**

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскостную информацию в аудиальную или тактильную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «лупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;

- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный,
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

### **Студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата (маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей)**

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;

- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания в них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

### **Студенты с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие)**

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскостную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимнообратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации.
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);

- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

**Студенты с прочими видами нарушений  
(ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания)**

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- возможность вести запись учебной информации студентами



в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте).

- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы,
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.