

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 16.06.2026 08:28:18
Уникальный программный ключ: "Сургутский государственный университет"
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

Бюджетное учреждение высшего образования

Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР

_____ Е.В. Коновалова

11 июня 2026 г., протокол УМС №5

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
Учебная практика, научно-исследовательская практика
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Государственного и муниципального управления и управления персоналом**

Учебный план g380404-ЦифрТранс-26-1 для РПД.rlx
38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль): Цифровая трансформация и стратегическое развитие территорий

Квалификация **Магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 0
самостоятельная работа 108

Виды контроля в семестрах:
зачет 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	уп	рп		
Неделя	17 3/6		уп	рп
Практические	0	0	0	0
Итого ауд.	0	0	0	0
Контактная работа	0	0	0	0
Сам. работа	108	108	108	108
Итого	108	108	108	108

УП: b380303-УП-26-1.plx

Программу составил(и):

к.п.н., ст. преподаватель, Лукиянчина Е.В.

Рабочая программа дисциплины

Учебная практика, научно-исследовательская практика

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)

составлена на основании учебного плана:

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль): Цифровая трансформация и стратегическое развитие территорий

утвержденного учебно-методическим советом вуза от 11.06.2026 протокол № 5.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Государственного и муниципального управления и управления персоналом

Зав. кафедрой ГМУ и УП, Имамвердиева М.И., к.э.н.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Разработать и обосновать проектные решения по оптимизации использования госимущества, цифровизации процессов и повышению эффективности бюджетных инвестиций, используя анализ данных, моделирование, механизмы ГЧП и обратную связь от граждан.
1.2	Задачи:
1.3	Провести анализ использования государственного (муниципального) имущества с применением цифровых инструментов учета и мониторинга, выявить резервы для оптимизации расходов и сформировать предложения по вовлечению неиспользуемых объектов в хозяйственный оборот.
1.4	Оценить эффективность текущих и планируемых бюджетных инвестиций на основе анализа показателей социально-экономического эффекта.
1.5	Провести моделирование и оптимизацию выбранных административных процессов с целью их последующей цифровизации и перевода в электронный вид
1.6	Называть систему сбалансированных показателей для мониторинга реализации стратегии развития территории применительно к предлагаемым проектным решениям по оптимизации имущества, цифровизации и инвестициям.
1.7	Провести аудит реализации стратегии и управленческих действий в исследуемой сфере, подготовив предложения по корректировке стратегического курса и оптимизации процессной модели территории на основе полученных данных и экспертной оценки.
1.8	Подготовить экспертные заключения по вопросам цифровой трансформации отраслей экономики и социальной сферы региона (муниципалитета), обосновывающие выбор проектных решений и включающие сравнительный анализ альтернатив.
1.10	Использовать цифровые платформы обратной связи для вовлечения граждан в обсуждение и реализацию стратегий развития территорий, проведя сбор и анализ предложений граждан для учета в проектных решениях.
1.11	Разработать кейс по повышению квалификации государственных и муниципальных служащих по теме цифровой трансформации, оптимизации имущества или оценки эффективности инвестиций.
1.12	Сформировать итоговый пакет проектных решений с их обоснованием
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б2.О.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Модуль общенаучных дисциплин
2.1.2	Модуль общепрофессиональных дисциплин
2.1.3	Практикум по межкультурной коммуникации
2.1.4	Основы научных исследований в области государственного и муниципального управления
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Производственная практика
2.2.2	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.3	Производственная практика, преддипломная практика
2.2.4	Производственная практика, профессиональная практика по профилю деятельности
2.2.5	Производственная практика, профессиональная практика по профилю деятельности
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-5.1: Применяет проектный и программно-целевой методы для планирования и исполнения бюджетных расходов на развитие территории	
ОПК-5.2: Использует цифровые инструменты учета и мониторинга использования государственного и муниципального имущества для оптимизации расходов	
ОПК-6.1: Применяет гибкие методологии управления и инструменты проектной деятельности при разработке и реализации стратегических инициатив	
ОПК-6.2: Проводит моделирование и оптимизацию административных процессов с целью их последующей цифровизации и перевода в электронный вид	
ОПК-7.1: Проводит прикладные исследования в области государственного управления, применяя методы статистического, кластерного и пространственного анализа данных	
ОПК-7.2: Готовит экспертные заключения по вопросам цифровой трансформации отраслей экономики и социальной сферы региона (муниципалитета)	
ОПК-8.1: Организует межведомственное электронное взаимодействие	

ОПК-8.2: Выстраивает партнерство с предпринимательским сообществом для реализации проектов государственно-частного партнерства
ОПК-8.3: Использует цифровые платформы обратной связи для вовлечения граждан в обсуждение и реализацию стратегий развития территорий
ПК-1.1: Проводит диагностику эффективности существующих управленческих процессов в органах власти территории
ПК-1.2: Разрабатывает систему сбалансированных показателей и ключевых показателей эффективности для мониторинга реализации стратегии развития территории
ПК-1.3: Проводит аудит реализации стратегии и управленческих действий, подготавливая предложения по корректировке стратегического курса и оптимизации процессной модели территории
ОПК-5.3: Оценивает эффективность бюджетных инвестиций на основе анализа показателей социально-экономического эффекта
ОПК-6.3: Организует работу проектного офиса по направлениям деятельности органов власти, обеспечивая контроль достижения ключевых показателей эффективности
ОПК-7.3: Разрабатывает учебно-методические материалы и проводит занятия по повышению квалификации государственных и муниципальных служащих

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Методологию оценки эффективности бюджетных инвестиций и оптимизации административных процессов
3.2	Уметь:
3.2.1	Применять цифровые инструменты учета и мониторинга использования государственного имущества для оптимизации расходов
3.3.	Владеть:
3.3.1	Навыками подготовки экспертных заключений и проведения аудита реализации стратегии на основе анализа данных (включая кластерный и пространственный анализ), с использованием цифровых платформ обратной связи для вовлечения граждан и выстраивания партнерства с предпринимательским сообществом, а также методиками разработки учебно-методических материалов для повышения квалификации государственных служащих по вопросам цифровой трансформации и оптимизации процессной модели территории.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование	Семестр / Курс	Часов	Компетен-	Литература	Примечание
	Раздел 1.					
1.1	Подготовительный этап: инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка /Ср/	2	2	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3 ПК-1.1 ПК- 1.2 ПК-1.3	Л1.1Л2.1Л3.1Э7	заполнение журналов инструктажей
	Раздел 2.					
2.1	Анализ использования государственного и муниципального имущества и бюджетных инвестиций /Ср/	2	20	ОПК-7.2 ОПК-7.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1Л2.1Л3.1Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Аналитическая записка «Оптимизация расходов на содержание имущества». Презентация "Разработка регламента работы проектного офиса и КРП"
	Раздел 3.					

3.1	Тема 2.2 Моделирование и оптимизация административных процессов /Ср/	20	ОПК-7.2 ОПК-7.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1Л2.1Л3.1Э2	Ментальная карта "Модель административного процесса"	
Раздел 4.						
4.1	Тема 3. Экспертиза цифровой трансформации и учебно-методическая деятельность /Ср/	20	ОПК-7.2 ОПК-7.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1Л2.1Л3.1Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Экспертное заключение по проекту цифровой трансформации отрасли/муниципалитета. Кейс для занятия с госслужащими по КПК	
Раздел 5.						
5.1	Тема 4.2 Межведомственное взаимодействие, ГЧП и обратная связь с гражданами /Ср/	20	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1Л2.1Л3.1Э2	Презентация "Проект организации межведомственного взаимодействия". Отчет по анализу обращений граждан	
Раздел 6.						
6.1	Тема 5.2 Стратегический аудит и КРИ территории /Ср/	20	ОПК-7.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1Л2.1Л3.1Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Научная статья по реализации стратегии (на основе открытых данных)	
Раздел 7. Защита отчета /Зачёт/						
7.1	/Зачёт/	2	6	ОПК-7.2 ОПК-7.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1Л2.1Л3.1Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Защита отчета по практике
5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА						
5.1. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации						
Представлены отдельным документом						
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
6.1. Рекомендуемая литература						
6.1.1. Основная литература						
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во		

Л1.1	Прокофьев С. Е., Муסיнова Н. Н., Адамская Л. В., Артюхин Р. Е., Барменкова Н. А., Беляев А. М., Биткина И. В., Богатырев Е. Д., Братарчук Т. В., Воронов В. В., Галкин А. И., Завалько Н. А., Зуденкова С. А., Кабалинский А. И., Кадырова Г. М., Комов В. Э., Красюкова Н. Л., Лукичев К. Е., Плотицына Л. А., Попадюк Н. К., Прокофьев М. Н., Рождественская И. А., Семкина О. С., Токмурзин Т. М., Шубцова Л. В., Данилькевич М. А., Зубенко А. В., Сергиенко Н. С., Гаркуша Н. С., Федотов А. М., Панина О. В., Еремин С. Г.	Государственное и муниципальное управление: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2023, 1 электронный ресурс	1
------	---	---	---	---

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Юдина Ю. В., Омельченко Н. А.	Государственное и муниципальное управление: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2023, 1 электронный ресурс	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Евсеенко Е. А., Зеленцова С. Ю., Имамвердиева М. И., Сергеева И. В.	Государственное и муниципальное управление (продвинутый курс): учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2023, электронный ресурс	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	База данных ВИНТИ РАН
Э2	КиберЛенинка - научная электронная библиотека
Э3	Официальный сайт Министерства экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Э4	Федеральная служба государственной статистики
Э5	Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации
Э6	Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
Э7	Официальный сайт Сургутского государственного университета

6.3. Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «MicrosoftOfficeWord», «MicrosoftOfficeExcel», «MicrosoftOfficePowerPoint» и т.д.)
---------	---

6.3.1 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	http://www.consultant.ru/ - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
6.3.2.2	http://www.garant.ru/ - Информационно-правовой портал «Гарант».

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Аудитории, оборудованные компьютерами с возможностью выхода в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации
-----	---

Место проведения практики

Место проведения практики:

- Администрация Сургутского района;
- Администрация города Сургута;
- БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- ИФНС по Сургутскому району;
- Государственная инспекция труда в ХМАО-Югре в г. Сургуте;
- ИФНС по городу Сургуту;
- Администрация города Нефтеюганска;
- МАУ ДО СШ «Ледовый Дворец спорта»;
- ПАО «Сургутнефтегаз»;
- ПАО «Газпром»;
- АО «Россети»;
- и другие коммерческие учреждения города.

Способ проведения практики:

Стационарный, выездной

Форма проведения практики:

Практика осуществляется непрерывно.

ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья порядок прохождения практики учитывает состояние здоровья и требованиями нормативных документов.

СТО-2.6.16-23 «Организация образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

Заведующие кафедрами обеспечивают выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ с учетом требований доступности для данных обучающихся. При определении мест прохождения учебной и производственной практики необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения

предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма и способы проведения практики устанавливаются с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Университет создает специальные условия для получения инвалидами и лицами с ОВЗ возможность освоить образовательную программу высшего образования в полном объеме, создавая при этом специальные условия.

Под специальными условиями понимаются условия обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, включающие в себя:

- использование индивидуальных учебных планов образовательных программ, методов

обучения и воспитания,

- специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования,

- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий,

- обеспечение возможности проходить практику в здании Университета и организациях, имеющих доступ инвалидам и лицам с ОВЗ к рабочему месту практиканта и другие условия, без которых невозможно или затруднено прохождение практики инвалидами и лицами с ОВЗ.

При определении мест практики для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ)

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной, научно-исследовательской практике

Код, направление подготовки	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль)	Направленность (профиль): Цифровая трансформация и стратегическое развитие территорий
Форма обучения	Очная
Кафедра-разработчик	Государственного и муниципального управления и управления персоналом
Выпускающая кафедра	Государственного и муниципального управления и управления персоналом

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы практики

Образовательные результаты по практике

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике	Триггеры индикатора достижения компетенции
ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	ОПК-5.2 Использует цифровые инструменты учета и мониторинга использования государственного и муниципального имущества для оптимизации расходов ОПК-5.3 Оценивает эффективность бюджетных инвестиций на основе анализа показателей	РД.1. Оценивать эффективность использования имущества и бюджетных инвестиций на основе цифровых инструментов учета	РМ.1.1. Обучающийся самостоятельно проводит комплексный анализ показателей эффективности по конкретному кейсу (объекту имущества или бюджетному инвестиционному проекту) с использованием реальных или учебных данных в цифровой среде

	социально-экономического эффекта		
ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	<p>ОПК-6.1 Применяет гибкие методологии управления и инструменты проектной деятельности при разработке и реализации стратегических инициатив</p> <p>ОПК-6.2 Проводит моделирование и оптимизацию административных процессов с целью их последующей цифровизации и перевода в электронный вид</p> <p>ОПК-6.3 Организует работу проектного офиса по направлениям деятельности органов власти, обеспечивая контроль достижения ключевых показателей эффективности</p>	РД.2. Проводить моделирование процессов и организовывать работу проектного офиса	РМ 2.1. Обучающийся самостоятельно разрабатывает и публично защищает два взаимосвязанных продукта: ментальную карту «Модель административного процесса» и презентацию «Разработка регламента работы проектного офиса + КРІ»
ОПК-7 Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в	ОПК-7.1 Проводит прикладные исследования в области государственного управления,	РД 3. Готовить экспертные заключения и учебные материалы по цифровой трансформации	РМ 3.1. Обучающийся самостоятельно разрабатывает и представляет два взаимосвязанных документа:

<p>профессиональной сфере</p>	<p>применяя методы статистического, кластерного и пространственного анализа данных. ОПК-7.2 Готовит экспертные заключения по вопросам цифровой трансформации отраслей экономики и социальной сферы региона (муниципалитета) ОПК-7.3 Разрабатывает учебно-методические материалы и проводит занятия по повышению квалификации государственных и муниципальных служащих</p>		<p>экспертное заключение по проекту цифровой трансформации отрасли или муниципалитета; учебный кейс для занятия с государственными служащими в рамках программы повышения квалификации (КПК)</p>
<p>ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p>	<p>ОПК-8.1. Организует межведомственное электронное взаимодействие. ОПК-8.2. Выстраивает партнерство с предпринимательским сообществом для реализации проектов государственно-частного партнерства</p>	<p>РД 4. Организовывать межведомственное электронное взаимодействие, партнерство с бизнесом и вовлечение граждан</p>	<p>РМ 4.1 Обучающийся самостоятельно разрабатывает, защищает и сдает в составе портфолио три взаимосвязанных продукта: презентация «Проект организации межведомственного электронного взаимодействия»; кейс «Анализ применения ГЧП-</p>

	<p>ОПК-8.3 Использует цифровые платформы обратной связи для вовлечения граждан в обсуждение и реализацию стратегий развития территорий</p>		<p>механизма»; отчет по анализу обращений граждан</p>
<p>ПК-1 Способен выполнять анализ и разрабатывать стратегию развития территории на основании процессного подхода, включая контроль эффективности стратегий и проведение аудита управленческих действий</p>	<p>ПК-1.2 Разрабатывает сбалансированные показатели и ключевых показателей эффективности для мониторинга реализации стратегии развития территории</p> <p>ПК-1.3 Проводит аудит реализации стратегии и управленческих действий, подготавливая предложения по корректировке стратегического курса и оптимизации процессной модели территории</p>	<p>РД 5. Называть КРІ и проводить аудит реализации стратегии</p>	<p>РМ 5.1. Обучающийся самостоятельно разрабатывает, защищает и сдает научную статью по реализации стратегии развития региона (на основе открытых данных)</p>

Оценка результатов освоения практики осуществляется с применением следующих видов и форм оценочных мероприятий: Отчет по учебной практике, Дневник учебной практики.

Оценочные средства по дисциплине представлены контрольными заданиями соответствующих оценочных мероприятий, реализуемых в соответствующих формах. Оценочные средства размещены в электронной образовательной среде Сургутского государственного университета **moodle.surgu.ru**.

Этап: проведение текущего контроля успеваемости по дисциплине

Учебная работа	Объем работы, час.	Контрольные вопросы и задания	Содержание (план) работы	Оценочные мероприятия
<p>1.1. Подготовительный этап: инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка</p>	<p>Сам. – 2</p>	<p>Какие нормативные правовые акты РФ регулируют требования охраны труда в государственных и муниципальных учреждениях? Назовите основные обязанности работника (практиканта) в области охраны труда согласно Трудовому кодексу РФ. Какие виды инструктажей по охране труда проводятся с работниками организации, и в чем их отличие? Как часто проводится повторный инструктаж по охране труда на рабочем месте? Каковы действия практиканта при получении травмы (микротравмы) на рабочем месте? Перечислите факторы, которые могут привести к ухудшению</p>	<p>1) Выполнение Задания 1.</p>	<p>Задание 1. Заполнение журналов инструктажей</p>

		<p>здоровья при длительной работе за компьютером.</p> <p>Какие требования предъявляются к организации рабочего места (освещение, микроклимат, эргономика)?</p> <p>В каких случаях работник имеет право отказаться от выполнения работы?</p> <p>Где и в каком порядке хранятся аптечки первой помощи в организации?</p> <p>Какие документы по охране труда должны быть доступны на рабочем месте (инструкции, журналы)?</p> <p>Перечислите основные причины пожаров в административных зданиях (органы власти, МФЦ, управления). Назовите типы огнетушителей, которые могут находиться в здании, и поясните, для каких классов пожаров они предназначены.</p> <p>Опишите алгоритм действий практиканта при обнаружении запаха дыма или открытого огня. Каков порядок использования ручного порошкового огнетушителя (последовательность</p>		
--	--	--	--	--

	<p>операций)? Что запрещается делать при пожаре в административном здании? Где расположены основные и запасные эвакуационные выходы в здании, где вы проходите практику? Как часто проводятся учебные эвакуации и инструктажи по пожарной безопасности? Какие первичные средства пожаротушения, кроме огнетушителей, могут быть использованы до прибытия пожарных? Какой номер телефона следует набрать для вызова пожарной охраны с мобильного телефона? Что означает план эвакуации (тип 1 и тип 2) и какие обозначения на нем используются? Каков режим рабочего времени и время начала/окончания рабочего дня в организации – базе практики? Какова продолжительность обеденного перерыва и порядок его использования (можно ли покидать рабочее место)? Назовите дисциплинарные взыскания, которые могут быть применены</p>		
--	--	--	--

		<p>к практиканту за нарушение ПВТР. Куда и в какой форме практикант должен сообщить об опоздании или невозможности выйти на работу? Какой порядок уведомления руководителя практики о временной нетрудоспособности (больничном)? Какие требования предъявляются к внешнему виду и деловому стилю одежды в организации? Что запрещается делать в рабочее время согласно ПВТР (личные звонки, интернет, чаепития)? Каков порядок допуска посетителей (граждан, представителей организаций) в рабочую зону? Где и в какой форме практикант должен отмечать приход и уход с работы (журнал, электронная пропускная система)?</p>		
1.2. Анализ использования государственного и муниципального имущества и	Сам. – 20	<p>Назовите основные федеральные законы, регулирующие управление государственным и муниципальным имуществом. Какие полномочия в сфере управления имуществом</p>	Подготовка аналитической записки «Оптимизация расходов на содержание имущества» (кейс на основе	Задание 2. Аналитическая записка «Оптимизация расходов на содержание имущества» (кейс на основе

<p>бюджетных инвестиций</p>		<p>принадлежат органам местного самоуправления? Что понимается под «казной» муниципального образования (субъекта РФ)? Как разграничиваются полномочия между Росимуществом и региональными/муниципальными органами по управлению имуществом? Какие нормативные правовые акты регламентируют порядок предоставления и использования бюджетных инвестиций? В чем отличие государственного (муниципального) имущества от частного с точки зрения оборотоспособности? Какие виды имущества могут находиться только в государственной или муниципальной собственности (исключительная компетенция)?</p>	<p>реальных данных)</p>	<p>реальных данных)</p>
<p>1.3. Моделирование и оптимизация административных процессов</p>	<p>Сам. – 20</p>	<p>Какие основные методы описания административных процессов применяются в государственном и муниципальном</p>	<p>1) Подготовка ментальной карты "Модель административного процесса".</p>	<p>Задание 3. Ментальная карта "Модель административного процесса". Задание 4.</p>

	<p>управлении и в чем их ключевые отличия? Перечислите не менее трех типов «узких мест» (bottlenecks), которые могут быть выявлены при моделировании административного процесса предоставления государственной услуги.</p> <p>Какие показатели эффективности административного процесса (time, cost, quality) используются для оценки его оптимизации? Приведите примеры. Какую роль в моделировании административных процессов играют нормативные сроки оказания услуги и как их превышение отражается на модели? Что такое «реинжиниринг административных процессов» и чем он отличается от постепенной оптимизации? Какие цифровые инструменты (программные продукты, сервисы) могут быть использованы для построения и анализа моделей административных</p>	<p>2)Подготовка презентации "Разработка регламента работы проектного офиса + KPI"</p>	<p>Презентация "Разработка регламента работы проектного офиса + KPI"</p>
--	---	---	--

		<p>процессов в органе власти? Как учитываются межведомственные взаимодействия (СМЭВ, система электронного документооборота) при моделировании сквозного административного процесса? Назовите основные этапы оптимизации административного процесса (от сбора данных до внедрения изменений). Какие риски и барьеры (организационные, нормативные, кадровые) могут препятствовать успешной оптимизации административных процессов в государственном учреждении? Приведите пример (из практики или учебного кейса), как исключение одной избыточной административной процедуры (например, лишнего согласования или дублирующего запроса) повлияло на сроки и качество предоставления государственной услуги.</p>		
1.4. Экспертиз	Сам. – 20	Какие основные критерии (не менее 4)	1) Подготовка задание 5	Задание 5. Экспертное

<p>а цифровой трансформации и учебно-методическая деятельность</p>	<p>используются при проведении экспертизы проектов цифровой трансформации отрасли или муниципалитета? Чем отличается экспертиза цифровой трансформации, проводимая внутренними органами власти, от независимой (внешней) экспертизы? Какие нормативные и стратегические документы федерального уровня задают требования к цифровой трансформации государственного управления? Назовите основные этапы подготовки экспертного заключения по проекту цифровой трансформации (от получения технического задания до финализации вывода). Какие типовые риски и барьеры (организационные, технологические, кадровые, финансовые) должны быть проанализированы в экспертном заключении?</p>	<p>(Экспертное заключение по проекту цифровой трансформации) 2) Подготовка задания 6 (Кейс для занятия с госслужащим и по КПК)</p>	<p>заключение по проекту цифровой трансформации отрасли/муниципалитета. Задание 6. Кейс для занятия с госслужащим и по КПК</p>
--	---	--	--

		<p>Каковы ключевые требования к структуре и содержанию учебного кейса для государственных слушателей в рамках программы повышения квалификации (КПК) по цифровой трансформации?</p> <p>Как учитывается уровень цифровой зрелости слушателей при разработке учебно-методических материалов по цифровой трансформации?</p> <p>Какие практические задания или форматы работы (разбор кейсов, деловые игры, проектные сессии) наиболее эффективны для обучения госслужащих оценке цифровых проектов и почему?</p> <p>В чем отличие методической разработки для преподавателя КПК от раздаточного материала для слушателя (по целям, содержанию, степени детализации)?</p> <p>Приведите пример (из практики или учебной ситуации), как результаты экспертизы цифрового проекта</p>		
--	--	---	--	--

		(выявленные недостатки) могут быть трансформированы в учебный кейс для занятия с госслужащими.		
1.5. Межведомственное взаимодействие, ГЧП и обратная связь с гражданами	Сам. – 20	Какие нормативные правовые акты регулируют межведомственное электронное взаимодействие (МЭВ) при предоставлении государственных и муниципальных услуг? Назовите основные элементы инфраструктуры МЭВ (системы, протоколы, сервисы), используемые в Российской Федерации. Какие типичные проблемы и барьеры возникают при организации межведомственного взаимодействия между разными уровнями власти (федеральный — региональный — муниципальный)? Что такое государственно-частное партнерство (ГЧП) и муниципально-частное партнерство (МЧП), и в чем их принципиальное отличие от	1) Выполнение Задания 7 (Презентация "Проект организации межведомственного взаимодействия".) 2) Выполнение Задания 8 (Отчет по анализу обращений граждан)	Задание 7 Презентация "Проект организации межведомственного взаимодействия". Задание 8. Отчет по анализу обращений граждан

		<p>государственного (муниципального) контракта?</p> <p>Перечислите основные критерии, по которым анализируется эффективность применения механизма ГЧП (не менее 4 критериев).</p> <p>Какие каналы сбора обратной связи от граждан по вопросам качества государственных услуг и межведомственного взаимодействия являются наиболее распространенными на практике?</p> <p>Как результаты анализа обращений граждан могут быть использованы для улучшения межведомственного взаимодействия?</p> <p>Назовите не менее трех видов рисков при реализации ГЧП-проектов, связанных с информационным обменом между партнерами.</p> <p>Какие показатели (KPI) могут применяться для оценки эффективности обработки обращений граждан в органе власти?</p> <p>Приведите пример (из практики или учебного кейса), как</p>		
--	--	---	--	--

		предложение гражданина или бизнеса, полученное через систему обратной связи, привело к изменению административной процедуры или запуску ГЧП-проекта.		
1.6. Стратегический аудит и КРІ территории	Сам. – 20	<p>Что такое стратегический аудит территории, и чем он отличается от финансового аудита и аудита эффективности? Какие основные объекты стратегического аудита (документы, программы, проекты, показатели) подлежат оценке на муниципальном или региональном уровне? Перечислите не менее 4 ключевых показателей эффективности (КРІ) социально-экономического развития муниципального образования. Какие требования предъявляются к системе КРІ территории с точки зрения SMART-критериев (конкретность, измеримость, достижимость, релевантность,</p>	1) Выполнение Задания 9 (Научная статья по реализации стратегии (на основе открытых данных).	Задания 9 (Научная статья по реализации стратегии (на основе открытых данных).

	<p>ограниченность во времени)? Какие источники данных (ведомственные, статистические, цифровые платформы) используются для верификации КРІ территории при проведении стратегического аудита? Каковы основные этапы проведения стратегического аудита территории (от планирования до подготовки итогового заключения)? Какие типичные нарушения или недостатки выявляются стратегическим аудитом при оценке достижения стратегических показателей территории (например, манипуляции данными, нереалистичность планов, отсутствие причинно-следственных связей)? Как соотносятся КРІ территории с КРІ руководителей органов местного самоуправления и государственных служащих? Что такое «сбалансированная</p>		
--	---	--	--

		<p>система показателей» (Balanced Scorecard) и может ли она быть применена для стратегического аудита территории? Приведите пример (из практики или учебного кейса), как результаты стратегического аудита повлияли на корректировку стратегии социально-экономического развития города или района.</p>		
1.7. Зачет	Сам. – 6		1) Подготовка отчета по практике, заполнение дневника практики	<p>Отчет по практике после выполнения всех заданий в виде портфолио (Задание 1. Заполнение журналов инструктажей Задание 2. Аналитическая записка «Оптимизация расходов на содержание имущества» (кейс на основе реальных данных) Задание 3. Ментальная карта "Модель административного процесса".</p>

				<p>Задание 4. Презентация "Разработка регламента работы проектного офиса + КРІ"</p> <p>Задание 5. Экспертное заключение по проекту цифровой трансформации отрасли/муниципалитета.</p> <p>Задание 6. Кейс для занятия с госслужащим по КПК</p> <p>Задание 7 Презентация "Проект организации межведомственного взаимодействия".</p> <p>Задание 8. Отчет по анализу обращений граждан</p> <p>Задания 9 (Научная статья по реализации стратегии (на основе открытых данных). Дневник практики.</p>
--	--	--	--	--

Этап: проведение промежуточной аттестации по дисциплине

При проведении промежуточной аттестации обучающийся представляет ответственному за практику от кафедры ГМУ и УП следующие оценочные материалы:

1. Отчет по учебной практике.
Требования к отчету по учебной практике размещены в электронно-образовательной среде СурГУ на сайте moodle.surgu.ru
2. Дневник учебной практики.
Требования к дневнику учебной практики размещены в электронно-образовательной среде СурГУ на сайте moodle.surgu.ru

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации осуществляет руководитель учебной практики от кафедры ГМУ и УП.

При проведении промежуточной аттестации обучающийся должен предоставить отчет по учебной, научно-исследовательской практике и дневник практики.

Отчет по учебной, научно-исследовательской практике оценивает руководитель практики от определенной приказом по Сургутскому государственному университету базы учебной практики.

В Дневнике учебной практики руководитель практики от базы учебной практики предоставляет характеристику обучающегося по практике.

Шкала оценивания для промежуточной аттестации

Результат зачета	Критерии
«Зачтено»	Обучающийся показал прочные знания основных положений практики, умение самостоятельно выполнять конкретные сложные практические задания, владение организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, владеть способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления.
«Не зачтено»	Уровень не сформирован. При ответе у обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений практики, не умение самостоятельно выполнять практические задания, не владение организационными способностями, не умение принимать организационные управленческие решения, не владение способностью анализа и планирования в области государственного и муниципального управления.