

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 03.02.2022 15:17:47  
Уникальный программный ключ:  
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a58b76e

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
**«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»  
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)**

Кафедра «Экономика и управление»



**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)  
ПРАКТИКИ ПО ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ НАПРАВЛЕННОСТИ (ПРОФИЛЯ)  
«ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»  
НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
38.03.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»**

**ВСЕГО:**

Производственная  
(преддипломная) практика

8/9 семестр (4/5 курс), 108 часов, 3 з.е.

ТОЛЬЯТТИ, 2018

Программа производственной (преддипломной) практики по основной профессиональной образовательной программе (далее – ОПОП или образовательная программа) направленности (профиля) «Государственное и муниципальное управление», направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» разработана в соответствии с требованиями:


- Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от от 10.12.2014 N 1567 (Зарегистрировано в Минюсте РФ 05.02.2015 N 35894);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017г. № 301;
- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.12.2017г. №1225 «О внесении изменений в положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383»;
- Основной профессиональной образовательной программы высшего образования ФГБОУ ВО «ПВГУС» по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление»;
- локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ПВГУС».

Программа производственной (преддипломной) практики разработана с учетом:

1. Профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок», утвержденного Министерством труда и социального развития от 10.09.2015 г. №625н.
2. Функциональной карты «Специалист главной должности государственной (муниципальной) службы», разработанной кафедрой «Экономика и управление».
3. Учебного плана по образовательной программе направленности (профиля) «Государственное и муниципальное управление» направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Разработали: к.э.н., доцент  Н.М. Ченцова

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП, к.э.н., доцент  Н.М. Ченцова

СОГЛАСОВАНО:

Инспектор I категории МАУ г.о. Тольятти  
"Многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг"

  
Н.Н. Новлянцева

Руководитель управления территориального  
развития администрации м.р. Ставропольский

  
М.В. Ганина

Рассмотрено на заседании кафедры «Экономика и управление»  
протокол № 10 от 22.06.2017 г.

Заведующий кафедрой «Экономика  
и управление», к.э.н., доцент

  
Н.Н. Скорниченко

## СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование раздела	Стр.
1.	Вид, тип, объем и продолжительность производственной (преддипломной) практики	4
1.1.	Общие требования к организации производственной (преддипломной) практики	4
2.	ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	6
2.1.	Цели и задачи производственной (преддипломной) практики	6
2.2.	Вид, тип, способ, форма проведения, объём и продолжительность производственной (преддипломной) практики	7
2.3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	7
2.4.	Место производственной (преддипломной) практики в структуре образовательной программы	10
2.5.	Содержание программы производственной (преддипломной) практики	11
2.6.	Формы отчетности по производственной (преддипломной) практике	12
3.	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ	13
3.1.	Перечень компетенций в процессе освоения образовательной программы	13
3.2.	Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания	18
3.3.	Индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие формирование компетенций в процессе освоения образовательной программы в соответствии с видом (ами) профессиональной деятельности	20
3.4.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие формирование компетенций	22
3.5.	Проведение инструктажа по охране труда	24
4	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ	24
4.1.	ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	24
4.1.1.	Учебная литература	24
4.1.2.	Ресурсы сети «Интернет»	26
4.2.	ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	27
4.2.1.	Программное обеспечение	27
4.2.2.	Информационные справочные системы	27
5.	ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО –ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ	27
6	ТРЕБОВАНИЯ К КАДРОВОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРАКТИКИ	28
7	ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	28
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Направление на практику	29
	ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Титульный лист отчета по практике	30
	Структура отчета	31
	ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Аттестационный лист	32
	ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Дневник преддипломной практики	34

## 1. ВИД, ТИП, ОБЪЁМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

№ п/п	Вид практики	Тип практики	Объём практики		Продолжительность практики, кол-во недель	Курс	Семестр	Формируемые компетенции
			з/ед.	академ. час.				
1	Производственная практика	преддипломная практика (проводится для выполнения выпускной квалификационной работы)	3	108	2	4/5	8/9	ПК-4 ПК-21 ПК-22 ПК-23 ПК-25 ПК-27
			<b>3</b>	<b>108</b>	<b>2</b>			

Примечание: -/- курс, семестр соответственно для очной и заочной форм обучения

### 1.1. Общие требования к организации производственной (преддипломной) практики

Организация проведения производственной (преддипломной) практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует виду профессиональной деятельности, реализуемому образовательной программой (далее - профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в лабораториях и структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ПВГУС».

Сроки проведения производственной (преддипломной) практики устанавливаются ФГБОУ ВО «ПВГУС» в соответствии с требованиями ФГОС и учебного плана образовательной программы.

Для руководства производственной (преддипломной) практикой, проводимой в университете, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих ученую степень/ученое звание.

Для руководства производственной (преддипломной) практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета имеющих ученую степень/ученое звание, организующий проведение практики (далее - руководитель практики от университета). Руководитель (руководители) практики от профильной организации назначается из числа работников профильной организации, имеющих стаж работы по профилю образовательной программы не менее 3-х лет (далее - руководитель практики от профильной организации).

При проведении производственной (преддипломной) практики в профильной организации руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (раздел дневника практики).

Способы проведения производственной (преддипломной) практики:  
стационарная;  
выездная.

Стационарная производственная (преддипломная) практика проводится на кафедрах, в лабораториях, иных структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ПВГУС», либо в профильных организациях, расположенных на территории г. Тольятти или в местах проживания обучающихся, осуществляющих деятельность, соответствующую направленности образовательной программы.

При прохождении стационарной производственной (преддипломной) практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Выездной является производственная (преддипломная) практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором проживает обучающийся. Выездная производственная (преддипломная) практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой;

б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную (преддипломную) практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям содержания производственной (преддипломной) практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на производственную (преддипломную) практику оформляется распорядительным актом ректора университета с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся в период прохождения производственной (преддипломной) практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Текущий контроль прохождения всех видов практики осуществляется руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации.

Промежуточная аттестация по производственной (преддипломной) практике осуществляется на основании представленного студентом отчета по практике и приложений к нему. Промежуточная аттестация направлена на оценку уровня сформированности компетенций в соответствии с программой практики.

К защите отчета по производственной (преддипломной) практике допускается обучающийся, имеющий:

- положительные оценки уровня сформированности компетенций в аттестационном листе руководителей практики от организации и от университета;
- положительную характеристику руководителя от профильной организации по освоению общекультурных (общих) компетенций в период прохождения практики;
- дневник практики, заполненный в соответствии с требованиями, установленными настоящей программой;

- отчет по практике, составленный в соответствии с установленными требованиями и заданием на практику.

Обучающимся, не проходившим практику по неуважительной причине или получившим отрицательную оценку по практике, предоставляется возможность прохождения практики в другой период, как правило, совмещая обучение. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, для ликвидации которой обучающемуся предоставляется возможность пересдачи не менее двух раз в период до одного года с момента ее образования. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку по преддипломной практике не допускается к прохождению государственной итоговой аттестации.

Обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства в период прохождения практики осуществляется организацией на условиях и в порядке, установленных локальным нормативным актом организации.

## **2. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

### **2.1. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики**

Целью производственной (преддипломной) практики является закрепление и углубление знаний о деятельности конкретного элемента системы государственного и муниципального управления – органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации, сбор и обработка информации, развитие умений и практического опыта в сфере государственного и муниципального управления.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной (преддипломной) практики при обучении бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» являются:

*Организационно-управленческая деятельность:*

- участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;
- участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;
- планирование деятельности организаций и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;
- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;
- организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов.

*Организационно-регулирующая деятельность:*

- участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственных органов, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, на осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных



предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

- участие в обеспечении разработки социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

- участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов.

*Исполнительно-распорядительная деятельность:*

- осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы);

- сбор, обработка информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.

Производственная (преддипломная) практика может проводиться в структурных подразделениях университета.

## **2.2. Вид, тип, способ, форма проведения, объём и продолжительность производственной (преддипломной) практики**

**Вид практики:**

Производственная практика.

**Тип практики:**

преддипломная практика (проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной)

**Способ проведения производственной (преддипломной) практики:**

- стационарная

- выездная.

**Форма проведения практики:** дискретно.

**Объём производственной (преддипломной) практики:**

3 зачётные единицы, 108 академических часов.

**Продолжительность производственной (преддипломной) практики:** 2 недели.

## **2.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции
	<b>Организационно-управленческая деятельность</b>
<b>ПК-4</b>	способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования
	<b>Организационно-регулирующая деятельность</b>
<b>ПК-21</b>	умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры
<b>ПК-22</b>	умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов
	<b>Исполнительно-распорядительная деятельность</b>

<b>ПК-23</b>	владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
<b>ПК-25</b>	умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов
<b>ПК-27</b>	способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен демонстрировать результаты освоения компетенций:

Код и наименование компетенции	Практический опыт	Необходимые умения	Необходимые знания
<b>Организационно-управленческая деятельность</b>			
<b>ПК-4</b> способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	анализ систем и процессов обеспечения конкурентных преимуществ территории; осуществление оценки различных условий инвестирования и финансирования; <i>осуществление оценки инвестиционных проектов, направленных на повышение качественных параметров основных социально-экономических сфер развития региона;</i>  <i>определение перспективных направлений социально-экономического развития территориального комплекса на основе привлечения инвестиций;</i> <i>разработка предложений по размещению инвестиционных объектов;</i>	обосновывать решения о реализации инновационных и инвестиционных проектов; обосновывать политику поддержки инвестиционного процесса; решать типовые математические задачи, используемые при принятии инвестиционных решений; применять методы, необходимые для прогнозирования социально-экономических процессов в условиях реализации инвестиционных и инновационных проектов; осуществлять анализ конкурентной среды региона; осуществлять оценку отдачи от инвестиций и проводить соответствующие расчеты.  <i>проводить комплексную оценку основных социально-экономические показатели развития региона;</i> <i>выявлять отклонения в развитии основных социально-экономических сфер региона и принимать корректирующие меры</i>	понятие и виды инвестиций; принципы принятия и методы обоснования экономическими субъектами решений о реализации инновационных и инвестиционных проектов; методы государственной поддержки инвестиционной и инновационной деятельности; методы государственного регулирования инвестиционных процессов; основные показатели оценки конкурентоспособности территории как целостной системы; особенности и методы планирования и прогнозирования; принципы расчета будущих доходов и оценки выгод реализации инвестиционных проектов; основные приемы статистического и экономико-математического анализа, используемые при анализе инвестиционного процесса и для оценки инвестиционных проектов.  условия инвестирования и финансирования инвестиционных проектов; методы оценки инвестиционных проектов <i>основные социально-экономические показатели развития региона;</i> <i>параметры качества основных социально-экономических сфер развития региона</i>
<b>Организационно-регулирующая деятельность</b>			
<b>ПК-21</b> умением определять	Применение методики определения параметров качества управленческих	устанавливать и сопоставлять сроки реализации управленческих	сущность управленческих решений, технологии и методы их



параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	решений и осуществления административных процессов; применение навыков выявления отклонений в реализации управленческих решений; навыков проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений	решений; согласовывать решения с принятыми ранее решениями; выявлять и предупреждать отклонения и отрицательные последствия при осуществлении административных процессов; использовать инструменты стимулирования для решения задач; обеспечивать взаимосвязи между вознаграждением и результатом	принятия и реализации; параметры качества принятия и реализации управленческих решений, методы, приемы и правила их определения; правила проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений;
<b>ПК-22</b> умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Оценка соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов; применение навыков качественных и количественных методов исследования	Соотносить планируемый результат, оценивать затрачиваемые ресурсы; анализировать социальные процессы и явления; осуществлять анализ деятельности организации, использовать результаты анализа деятельности для подготовки управленческих решений	виды ресурсов, процедуру оценивания результата; понятие эффективности управления и критерии его оценки
<b>Исполнительно-распорядительная деятельность</b>			
<b>ПК-23</b> владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Применение методики организационного проектирования; применение навыков планирования и организации деятельности органов государственного и муниципального управления	Использовать современные технологии организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	основные законы теории организации, их применение в практике управления; формы, принципы статической и динамической организаций, типы организационных структур; организационные и нормативно-правовые основы деятельности органов государственной власти и местного самоуправления в РФ
<b>ПК-25</b> умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	Осуществление организационной работы по контролю исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществление административных процессов; применение методики реализации основных управленческих функций	системно анализировать ход исполнения и оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов. Контролировать ход исполнения управленческих решений; обосновывать свою позицию по вопросам, касающимся оценки современных условий экономической деятельности,	основы принятия и исполнения государственных решений; современные методы контроля и оценки качества управленческих решений; основные формы государственного регулирования, механизм практической реализации и применяемые методы; институционально-организационные процессы развития территорий

		причинам имеющихся проблем и способам их разрешения	
<b>ПК-27</b> способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	Осуществление прогнозирования социально-экономической ситуации в регионах; применение навыков реализации проектов в области государственного и муниципального управления; навыков разработки планов развития территорий с учетом географических особенностей регионов;	анализ социально-экономической ситуации регионов; систематизация данных социально-экономического мониторинга; сбор и обработка информации, необходимой для разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	Источники получения данных для расчета и анализа современной системы показателей при разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления; основы управления проектами;

#### 2.4. Место производственной (преддипломной) практики в структуре образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика обучающихся является составной частью образовательной программы высшего образования направленности (профиля) «Государственное и муниципальное управление» направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса.

Производственная (преддипломная) практика относится к Блоку 2 «Практики» учебного плана образовательной программы, который в полном объеме относится к вариативной части образовательной программы.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Производственная практика (преддипломная) проводится в объеме 108 академических часов (3 з.е.) в течение 2 недель для обучающихся очной формы обучения на 4 курсе обучения в 8 семестре, для обучающихся по заочной форме обучения на 5 курсе обучения в 9 семестре.

Производственная (преддипломная) практика базируется на знаниях, полученных при изучении следующих дисциплин:

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, обеспечивающих прохождение практики	Код компетенции
	Предшествующие дисциплины, практики:	
1	Основы государственного и муниципального управления	ОПК-2, ПК-20
2	Правоведение	ОК-4
3	Государственная и муниципальная служба	ОПК-1, ПК-19
4	Теория управления	ОПК-2, ОПК-3
5	Административное право	ПК-20, ПК-21
6	Муниципальное право	ПК-20
7	Гражданское право	ПК-20
8	Конституционное право	ПК-20
9	Деловые коммуникации	ОК-5, ОПК-4
10	Трудовое право	ПК-20
11	Управление государственными и муниципальными закупками	ПК-3, ПК-4 ПК-22
12	Планирование профессиональной карьеры	ОК-7
13	Институциональная экономика	ПК-23
14	Документирование управленческой деятельности	ОК-4, ОПК-6
15	Принятие и исполнение государственных решений	ПК-1, ПК-25
16	Экономический анализ деятельности предприятий	ПК-3, ПК-22
17	Стратегический менеджмент	ПК-1, ПК-2, ПК-19
18	Основы научных исследований и дипломное проектирование	ПК-22, ПК-27

19	Учебная практика	ПК-1, ПК-18, ПК-26
20	Производственная практика	ПК-2, ПК-3, ПК-19, ПК-20, ПК-24
	Последующие дисциплины, практики	
1	Государственная итоговая аттестация	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-27

## 2.5. Содержание обучения по программе производственной (преддипломной) практики

№ п/п	Код компет енции	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу	Количество часов	Формы текущего контроля
<i>Подготовительный этап</i>				
1.	ПК-21	Участие в организационном собрании руководителя практики от университета. Получение документации по практике. Составление совместного плана прохождения практики. Оформление индивидуального задания на практику.	12	Собеседование Проверка наличия пакета документов, необходимых для прохождения практики.
<i>Основной этап</i>				
2.	ПК-21 ПК-25 ПК-27	Прохождение практики на предприятии. Ознакомление с охраной труда на производстве. Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с предприятием. Общая характеристика деятельности государственного (муниципального) учреждения (организации), подготовка исходных данных для выполнения программы практики, индивидуального задания, расчет показателей для проведения анализа основных технико-экономических показателей деятельности государственного (муниципального) учреждения (организации); системы управления организацией или органом власти. Изучение нормативной документации. Подбор современных методик проведения исследований, разработки проектов, связанных с анализом статей бюджета региона и его исполнения профильной организацией	34	Собеседование. Контроль хода и качества выполнения заданий.
3.	ПК-4 ПК-23 ПК-25 ПК-27	Анализ экономической, управленческой и иной информации и расчет показателей, которые могут быть использованы для принятия управленческих решений и улучшения социально-экономического состояния региона, обоснование управленческих решений. Организация малых групп для проведения экспертной оценки управленческих и экономических процессов. Исследование и разработка корректирующих мероприятий по повышению качественных параметров развития соответствующей социально-экономической сферы функционирования организации. Формирование выводов и предложений	24	
4.	ПК-22	Сбор статистических данных о развитии отрасли	12	
5.		Ведение хронологии практики в дневнике утвержденной формы	6	Проверка внесения соответствующих записей дневник практики

№ п/п	Код компетенции	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу	Количество часов	Формы текущего контроля
<i>Заключительный этап</i>				
6.	ПК-22	Систематизация собранного материала согласно требованиям к содержанию и структуре отчета. Подготовка и оформление отчета по практике. Консультация с руководителем практики от университета, в том числе с использованием современных информационных технологий	12	Отчет по результатам программы практики
7.		Сдача отчета по практике, дневника и аттестационного листа на кафедру руководителю практики. Защита отчета по практике	6	Защита отчета по практике с визуальным представлением полученных результатов
<b>ИТОГО</b>			<b>108</b>	<b>Зачет дифференцированный</b>

## 2.6. Формы отчетности по производственной (преддипломной) практике

По окончании производственной (преддипломной) практики обучающийся представляет на кафедру следующие документы:

- направление на практику (приложение 1);
- отчет о прохождении практики (приложение 2);
- аттестационный лист (приложение 3).

- дневник практики, содержащий рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, выполняемые в период практики, характеристику с места прохождения практики (приложение 4);

1. В направлении указывается наименование профильной организации, сроки прохождения практики, Ф.И.О. руководителя практики от университета, дата защиты отчета по практике, руководителем практики от профильной организации ставится отметка о прибытии для прохождения практики и выбытии обучающегося из профильной организации, ставится подпись руководителя практики и печать профильной организации.

2. Отчет о прохождении практики составляется обучающимся в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики, индивидуальными заданиями и дополнительными указаниями руководителей практики от университета и от профильной организации.

Отчет должен отражать отношение обучающегося к изученным материалам по вопросам деятельности организации, с которыми обучающийся ознакомился, знаниями и навыками, которые обучающийся приобрел в ходе практики. Отчет не является повторением содержания дневника, а должен носить аналитический характер. К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим обучающимся при прохождении практики. Дневник, отчет и сопутствующие материалы обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее даты защиты отчета, указанной в направлении на практику.

3. В аттестационном листе, который выдается обучающемуся по завершению прохождения практики, руководителями от организации и от университета отражается оценка уровня сформированности каждой компетенции в разрезе уровней в соответствии с установленной шкалой оценки. Аттестационный лист подписывается руководителем практики от организации и от университета.

4. Дневник практики является основным документом обучающегося во время прохождения практики. Обучающийся обязан ежедневно кратко записывать в дневник все, что им проделано за соответствующий период по выполнению программы и индивидуальных заданий. Записи о выполненной работе заверяются подписью

руководителя практики от университета. По требованию руководителей практики обучающийся обязан предоставить дневник на просмотр. Руководители практики подписывают дневник после просмотра, делают свои замечания, и уточняют задания. Достоверность информации, представленной в дневнике, подтверждается подписью руководителя практики от организации.

5. Характеристику обучающемуся дает руководитель практики от профильной организации. В характеристике отмечается степень теоретической и практической подготовки обучающегося и качество выполнения обязанностей на практикуемой должности (если это предусмотрено программой практики), участие в выполняемых работах, трудовая дисциплина и недостатки, если они имели место быть.

6. Содержание индивидуальных заданий зависит от вида практики, и может содержать ознакомление со спецификой функционирования профильной организации, его структурой работой различных подразделений, ознакомление с нормативной базой, должностными инструкциями, технологией выполнения задач, особенностями формирования решений, которые считаются результатом выполнения трудовых функций, правоприменительной практикой профильной организации. Результатами выполнения индивидуального задания могут быть приобретение первоначальных навыков работы в определенной должности, выполнение дополнительных задач, поставленных руководителем практики, осуществление систематизации и анализа собранных материалов в отчете по практике.

### **3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**

#### **3.1. Перечень компетенций в процессе освоения образовательной программы**

<b>Код и наименование компетенций</b>	<b>Заявленные результаты</b>	<b>Основные показатели оценивания компетенции</b>	<b>Типовые контрольные задания</b>	<b>Формы, методы контроля и оценки</b>
ПК-4 способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	<b>Практический опыт</b>	анализ систем и процессов обеспечения конкурентных преимуществ территории; осуществление оценки различных условий инвестирования и финансирования; <i>осуществление оценки инвестиционных проектов, направленных на повышение качественных параметров основных социально-экономических сфер развития региона; определение перспективных направлений социально-экономического развития территориального комплекса на основе привлечения инвестиций; разработка предложений по размещению инвестиционных объектов</i>	1. Провести анализ социально-экономических проблем региона 2. Собрать информацию и рассчитать показатели для выполнения индивидуального задания по теме ВКР.	Оценивание дневника практики. Оценивание письменного отчета по практике.
	<b>Необходимые умения</b>	обосновывать решения о реализации инновационных и инвестиционных проектов; обосновывать политику поддержки инвестиционного процесса; решать типовые математические задачи, используемые при принятии инвестиционных решений; применять методы, необходимые для прогнозирования социально-экономических процессов в условиях реализации инвестиционных и инновационных проектов; осуществлять анализ конкурентной среды региона; осуществлять оценку отдачи от		

		инвестиций и проводить соответствующие расчеты. <i>проводить комплексную оценку основных социально-экономические показатели развития региона; выявлять отклонения в развитии основных социально-экономических сфер региона и принимать корректирующие меры</i>		
	<b>Необходимые знания</b>	понятие и виды инвестиций; принципы принятия и методы обоснования экономическими субъектами решений о реализации инновационных и инвестиционных проектов; методы государственной поддержки инвестиционной и инновационной деятельности; методы государственного регулирования инвестиционных процессов; основные показатели оценки конкурентоспособности территории как целостной системы; особенности и методы планирования и прогнозирования; принципы расчета будущих доходов и оценки выгод реализации инвестиционных проектов; основные приемы статистического и экономико-математического анализа, используемые при анализе инвестиционного процесса и для оценки инвестиционных проектов. условия инвестирования и финансирования инвестиционных проектов; методы оценки инвестиционных проектов; <i>основные социально-экономические показатели развития региона; параметры качества основных социально-экономических сфер развития региона</i>		
<b>ПК-21</b> умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	<b>Практический опыт</b>	Применение методики определения параметров качества управленческих решений и осуществления административных процессов; применение навыков выявления отклонений в реализации управленческих решений; навыков проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений	1. На основе изучения отчетностей предприятия, отечественных и зарубежных статистических сборников, собрать информацию, выбрать типовые методики, построить эконометрические модели и рассчитать показатели, необходимые для выполнения разделов отчета по практике. 2. Сформулировать выводы по проведенному анализу, выявить недостатки и сформулировать возможные управленческие решения для устранения недостатков. Для обоснования целесообразности управленческих решений использовать метод экспертной оценки.	Оценивание выполнения программы практики  Оценивание дневника практики Оценивание письменного отчета по практике
	<b>Необходимые умения</b>	устанавливать и сопоставлять сроки реализации управленческих решений; согласовывать решения с принятыми ранее решениями; выявлять и предупреждать отклонения и отрицательные последствия при осуществлении административных процессов; использовать инструменты стимулирования для решения задач; обеспечивать взаимосвязи между вознаграждением и результатом		
	<b>Необходимые знания</b>	сущность управленческих решений, технологии и методы их принятия и реализации; параметры качества принятия и реализации управленческих решений, методы, приемы и правила их определения; правила проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений;		
<b>ПК-22</b> умением оценивать соотношение планируемого	<b>Практический опыт</b>	Оценка соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов; применение навыков качественных и	1. На основе изучения отчетностей предприятия, отечественных и	Оценивание выполнения программы практики

результата и затрачиваемых ресурсов		количественных методов исследования	зарубежных статистических сборников, собрать информацию, выбрать типовые методики, построить эконометрические модели и рассчитать показатели, необходимые для выполнения разделов отчета по практике. 2. Защита отчета перед научным руководителем от университета	Оценивание дневника практики Оценивание письменного отчета по практике
	<b>Необходимые умения</b>	Соотносить планируемый результат, оценивать затрачиваемые ресурсы; анализировать социальные процессы и явления; осуществлять анализ деятельности организации, использовать результаты анализа деятельности для подготовки управленческих решений		
	<b>Необходимые знания</b>	виды ресурсов, процедуру оценивания результата; понятие эффективности управления и критерии его оценки		
ПК-23 владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	<b>Практический опыт</b>	Применение методики организационного проектирования; применение навыков планирования и организации деятельности органов государственного и муниципального управления	1. Собрать исходную информацию о деятельности органа власти или учреждения, необходимую для выполнения разделов отчета по практике 2. Провести анализ технико-экономических показателей деятельности организации за 3 года	Оценивание выполнения программы практики Оценивание дневника практики Оценивание письменного отчета по практике
	<b>Необходимые умения</b>	Использовать современные технологии организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций		
	<b>Необходимые знания</b>	основные законы теории организации, их применение в практике управления; формы, принципы статической и динамической организаций, типы организационных структур; организационные и нормативно-правовые основы деятельности органов государственной власти и местного самоуправления в РФ		
ПК-25 умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	<b>Практический опыт</b>	Осуществление организационной работы по контролю исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществление административных процессов; применение методики реализации основных управленческих функций	1. На основе изучения отчетностей предприятия, административных и зарубежных статистических сборников, собрать информацию, выбрать типовые методики, построить эконометрические модели и рассчитать показатели, необходимые для выполнения разделов отчета по практике. 2. Сформулировать выводы по проведенному анализу, выявить недостатки и сформулировать возможные	Оценивание выполнения программы практики Оценивание дневника практики Оценивание письменного отчета по практике
	<b>Необходимые умения</b>	системно анализировать ход исполнения и оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов. Контролировать ход исполнения управленческих решений; обосновывать свою позицию по вопросам, касающимся оценки современных условий экономической деятельности, причинам имеющихся проблем и способам их разрешения		



	<b>Необходимые знания</b>	основы принятия и исполнения государственных решений; современные методы контроля и оценки качества управленческих решений; основные формы государственного регулирования, механизм практической реализации и применяемые методы; институционально-организационные процессы развития территорий	управленческие решения для устранения недостатков. Для обоснования целесообразности управленческих решений использовать метод экспертной оценки.	
<b>ПК-27</b> способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	<b>Практический опыт</b>	Осуществление прогнозирования социально-экономической ситуации в регионах; применение навыков реализации проектов в области государственного и муниципального управления; навыков разработки планов развития территорий с учетом географических особенностей регионов;	<b>1.</b> Подготовить и оформить отчет по практике. Своевременно предоставить отчет по практике на проверку. Защитить отчет по практике (подготовить и выступить с докладом, предоставить дневник, отчет, приложения к отчету, подтверждающие практический опыт, полученный на практике (фотоматериалы, наглядные образцы и др.), аттестационный лист), разместить отчет и дневник в ЭИОС университета.	Оценивание выполнения программы практики Оценивание дневника практики Оценивание письменного отчета по практике
	<b>Необходимые умения</b>	анализ социально-экономической ситуации регионов; систематизация данных социально-экономического мониторинга; сбор и обработка информации, необходимой для разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления		
	<b>Необходимые знания</b>	Источники получения данных для расчета и анализа современной системы показателей при разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления; основы управления проектами;		

### **Перечень типовых заданий, выполняемых в результате прохождения производственной практики (преддипломной)**

**Задание 1.** Совместно с руководителем практики от университета составить план прохождения практики и выполнения индивидуального задания, в том числе с использованием современных информационных технологий для решения коммуникативных задач (e-mail, skype, и др.).

**Задание 2.** Собрать исходную информацию о деятельности органа власти или организации, необходимую для выполнения разделов отчета по практике, в том числе:

2.1. Собрать информацию для раздела «Введение»:

- значение деятельности предприятия, место и роль организации в системе управления регионом, тенденции развития отрасли, в которой функционирует организация, а также основные вопросы, раскрывающие сущность индивидуального задания.

2.2. Собрать информацию для раздела «Характеристика системы управления организацией или органом власти»:

- наименование предприятия с указанием его организационно-правовой формы;
- юридический адрес предприятия;
- форма собственности предприятия (частная, государственная, коллективная, смешанная);
- цели и задачи деятельности организации или органа власти (указать главную цель деятельности и задачи, необходимые для ее достижения (отражаются в уставе или иных учредительных документах));
- виды деятельности организации или органа власти и виды оказываемых им услуг (производимой продукции), которые указаны в уставе или иных учредительных документах;
- схема организационной структуры управления организации или органа власти и характеристика функций административно-управленческого персонала

- исследуемого организации или органа власти;
- характеристика структурных подразделений организации или органа власти ;
  - производственная структура предприятия (анализ производственной структуры и системы взаимодействия между основными, вспомогательными и обслуживающими подразделениями);

**Задание 3.** На основе изучения отчетностей органа власти или организации, отечественных и зарубежных статистических сборников, собрать информацию, выбрать типовые методики, построить эконометрические модели и рассчитать показатели, необходимые для выполнения разделов отчета по практике, в том числе:

3.1. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Основные социально – экономические показатели муниципального образования»;

3.2. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Анализ показателей развития отрасли, в рамках которой осуществляет деятельность профильной организация (база практики)»;

3.3. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Характеристика системы управления организации»;

3.4. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Анализ динамики основных технико-экономических показателей деятельности организации»;

3.5. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Анализ объема реализации продукции».

3.6. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Анализ состояния и использования трудовых ресурсов».

3.7. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Анализ производительности труда работников».

3.8. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Анализ себестоимости, прибыли и рентабельности платных услуг (продукции)».

3.10. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Анализ бюджетного финансирования и расходов».

**Задание 4.** Собрать информацию и рассчитать показатели для выполнения индивидуального задания по теме ВКР (примерные варианты индивидуальных заданий приведены в разделе 3.3).

**Задание 5.** Сформулировать выводы по проведенному анализу, выявить недостатки и сформулировать возможные управленческие решения для устранения недостатков. Для обоснования целесообразности управленческих решений использовать метод экспертной оценки.

**Задание 6.** Подготовить и оформить отчет по практике. Своевременно предоставить отчет по практике на проверку. Защитить отчет по практике (подготовить и выступить с докладом, предоставить дневник, отчет, приложения к отчету, подтверждающие практический опыт, полученный на практике (фотоматериалы, наглядные образцы и др.), аттестационный лист), разместить отчет и дневник в ЭИОС университета. Структура отчета представлена в учебно-методическом пособии по практике. Приложениями к отчету должны служить ксерокопии отчетных документов предприятия, расчетные таблицы, схемы, фотографии и т.д.

### **3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания**

Для описания показателей и критериев оценивания компетенций применяется единый подход согласно балльно-рейтинговой системы, действующей в университете.

Формы и методы контроля и оценки	Уровень освоения компетенций		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 85,9-70 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 69,9-61 балл
Оценивание дневника практики	Дневник практики оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, в т.ч. разработан подробный план прохождения практики, определены планируемые результаты практики, зафиксировано индивидуальное задание, выполнена подробная хронология практики, в т.ч. есть отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности. Выполненные виды работ и заданий соответствуют программе практики. При заполнении соответствующих разделов дневника грамотно использована профессиональная терминология. Дневник сдан на проверку в установленные сроки. Характеристика руководителя практики от профильной организации положительная, с высокой оценкой деловых качеств и общекультурных компетенций.	Дневник практики оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но имеются ошибки в заполнении отдельных разделов. Выполненные виды работ и заданий в основном соответствуют программе практики. При заполнении соответствующих разделов дневника грамотно использована профессиональная терминология. Дневник сдан на проверку в установленный срок. Характеристика руководителя практики от профильной организации положительная, с хорошей оценкой деловых качеств и общекультурных компетенций.	Дневник практики оформлен, но имеются ошибки и неточности. Сдан позже установленного срока. Характеристика руководителя практики от профильной организации положительная, с удовлетворительной оценкой деловых качеств и общекультурных компетенций.
Оценивание письменного отчета по практике	Отчет по практике подготовлен в полном объеме и в соответствии с требованиями к содержанию и оформлению. Обучающийся способен ставить цели и задачи практики в соответствии с видом профессиональной деятельности, самостоятельно определять свою роль при прохождении этапов практики. Индивидуальное задание раскрыто полностью. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций. Отчет содержит приложения, подтверждающие приобретение практического опыта. Отчет сдан на проверку в установленные сроки	Отчет по практике подготовлен в соответствии с требованиями к содержанию и оформлению. Обучающийся способен ставить цели и задачи практики в соответствии с видом профессиональной деятельности, самостоятельно определять свою роль при прохождении этапов практики. Индивидуальное задание раскрыто полностью. Материал изложен четко и полно, но не всегда последовательно и требует корректировки. Грамотно используется профессиональная терминология. Описываются и анализируются выполненные задания, но обучающийся не всегда соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкий уровень владения профессионально стилевым изложением материала. Индивидуальное задание раскрыто не полностью. Низкий уровень оформления документации по практике, низкий уровень владения методологической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций
Оценивание выполнения программы практики	Обучающийся своевременно и качественно выполнил весь объем работы, требуемой программой практики; показал глубокую теоретическую и профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе. Индивидуальные задания выполнены в полном объеме, присутствует авторская позиция. Консультации с руководителями практики от предприятия и от университета осуществлялись систематически, в том числе с использованием современных информационных технологий. Отчет и дневник размещены в ЭИОС университета.	Обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессиональных и методических вопросов в объеме практики; полностью выполнил программу с незначительными отклонениями качественных параметров; проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. Консультации с руководителями практики от предприятия и от университета осуществлялись периодически, в том числе с использованием современных информационных технологий. Отчет и дневник размещены в ЭИОС университета.	Обучающийся выполнил программу полностью, однако часть заданий вызвала затруднения в представлении их анализа; не проявил глубоких теорий и умений на практике при планировании задач и их разрешения; в процессе работы достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности не демонстрировал. Консультации с руководителями практики от предприятия и от университета осуществлялись редко. Отчет и дневник размещены в ЭИОС университета.

Формы и методы контроля и оценки	Уровень освоения компетенций		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 85,9-70 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 69,9-61 балл
Защита отчета по практике (подготовка доклада)	Способен представлять результаты проведенной работы в виде доклада, выявляя актуальные проблемы и формулируя предложения по их решению. Отчетные документы в полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите отчета. Демонстрирует знание программного материала, и представляет все необходимые приложения, подтверждающие полученный практический опыт при прохождении практики.	Способен представлять результаты презентации, выявляя актуальные проблемы. Отчетные документы в полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите отчета. В основном демонстрирует знание программного материала, и представляет необходимые приложения, подтверждающие полученный практический опыт при прохождении практики, но в недостаточном объеме.	Способен представлять результаты проведенной работы в виде доклада. Выявлять проблемы и формулировать предложения по их решению самостоятельно не способен. Отчетные документы представлены позже установленных сроков
Защита отчета по практике (ответы на вопросы)	При защите отчета дает правильные и полные ответы на все поставленные вопросы. Показывает всесторонние, глубокие, систематизированные знания вопросов и умение применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.	Твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.	При защите отчета демонстрирует фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

### Шкала оценки уровня прохождения производственной (преддипломной) практики

Качественная оценка может быть выражена: в процентном отношении качества прохождения производственной (преддипломной) практики, которая соответствует баллам, и переводится в уровневую шкалу и оценки «отлично» / 5, «хорошо» / 4, «удовлетворительно» / 3, «неудовлетворительно» / 2, «зачтено», «не зачтено».

### Шкала оценки результатов прохождения производственной (преддипломной) практики, сформированности компетенций

Шкалы оценки уровня сформированности компетенции (й)		Шкала оценки уровня прохождения производственной (преддипломной) практики	
Уровневая шкала оценки компетенций	100 балльная шкала, %	100 балльная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл
допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2
пороговый	61-85,9	70-85,9	«хорошо» / 4
		61-69,9	«удовлетворительно» / 3
повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5

### 3.3. Индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие формирование компетенций в процессе освоения образовательной программы

Тема индивидуального задания производственной (преддипломной) практики формулируется согласно теме ВКР и должна быть направлена на сбор, систематизацию и анализ материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Вид деятельности	Код компетенции	Индивидуальное задание
Организационно-управленческая; организационно-регулирующая; исполнительно-распорядительная	ПК-4 ПК-21 ПК-22 ПК-23 ПК-25 ПК-27	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработка мероприятий по совершенствованию комплексной системы оценки и стимулирования труда персонала на государственном (муниципальном) предприятии (в учреждении, организации).</li> <li>2. Разработка системы управления государственным (муниципальным) предприятием (учреждением, организацией) в условиях конкуренции.</li> <li>3. Разработка мероприятий по эффективному использованию имущества государственного (муниципального) предприятия (учреждения, организации).</li> <li>4. Разработка мероприятий по увеличению объема реализации услуг (работ) на государственном (муниципальном) предприятии (учреждении) в условиях конкуренции.</li> <li>5. Разработка мероприятий по стимулированию спроса на товары (услуги) на основе развития инновационной деятельности государственного (муниципального) предприятия (учреждения).</li> <li>6. Разработка мероприятий по совершенствованию ресурсосбережения на государственном (муниципальном) предприятии (учреждении, организации).</li> <li>7. Разработка мероприятий по формированию системы планирования потребности в персонале и его эффективному использованию на государственном (муниципальном) предприятии (учреждении, организации).</li> <li>8. Разработка мероприятий по формированию системы развития работников государственных (муниципальных) предприятий (учреждений, организаций).</li> <li>9. Разработка мероприятий по совершенствованию кадровой политики государственного (муниципального) предприятия (учреждения, организации).</li> <li>10. Разработка мероприятий по реализации конкурентных преимуществ государственного (муниципального) предприятия (учреждения, организации).</li> <li>11. Разработка мероприятий по повышению качества продукции (работ, услуг) государственного (муниципального) предприятия (учреждения, организации).</li> <li>12. Разработка мероприятий по разработке и внедрению нового товара (услуги) на государственном (муниципальном) предприятии (учреждении, организации).</li> <li>13. Разработка мероприятий по внедрению системы управления качеством товаров (работ, услуг) на государственном (муниципальном) предприятии (учреждении, организации).</li> <li>14. Разработка мероприятий по развитию кадрового потенциала государственного (муниципального) предприятия (учреждения, организации).</li> <li>15. Разработка мероприятий по улучшению финансового состояния государственного (муниципального) предприятия (учреждения, организации).</li> <li>16. Разработка мероприятий по эффективному использованию производственных ресурсов государственного (муниципального) предприятия.</li> <li>17. Разработка мероприятий по совершенствованию системы стратегического планирования и управления на государственном (муниципальном) предприятии.</li> <li>18. Разработка мероприятий по совершенствованию мотивации труда персонала на государственном (муниципальном) предприятии (учреждения, организации).</li> <li>19. Разработка мероприятий по совершенствованию составления бюджета муниципального образования (региона).</li> <li>20. Разработка мероприятий по развитию системы ипотечного жилищного кредитования в муниципальном образовании (регионе).</li> <li>21. Разработка мероприятий по повышению эффективности трудоустройства молодых специалистов в муниципальном образовании (регионе).</li> <li>22. Разработка мероприятий по совершенствованию организационной структуры управления отраслью хозяйства муниципального образования (региона).</li> <li>23. Разработка мероприятий по совершенствованию организации размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.</li> <li>24. Разработка мероприятий по совершенствованию подбора и найма персонала на муниципальную службу в муниципальном образовании.</li> <li>25. Разработка мероприятий по совершенствованию доходной части бюджета муниципального образования (региона).</li> <li>26. Разработка мероприятий по совершенствованию подбора, найма и трудоустройства молодых специалистов в органе местного самоуправления (органе государственного управления).</li> <li>27. Исследование системы жилищного строительства в муниципальном образовании (регионе) и разработка мероприятий по ее совершенствованию.</li> <li>28. Исследование системы управления пассажирским транспортом муниципального образования (региона) и разработка мероприятий по ее совершенствованию.</li> <li>29. Исследование развития частного предпринимательства в муниципальном образовании (регионе) и разработка мероприятий по его повышению.</li> <li>30. Исследование механизма финансирования инновационной деятельности в</li> </ol>

		<p>муниципальном образовании (регионе) и разработка мероприятий по его совершенствованию.</p> <p>31. Исследование инвестиционного потенциала муниципального образования (региона) и разработка мероприятий по его развитию.</p> <p>32. Исследование уровня жизни населения и разработка программы по его повышению в муниципальном образовании (регионе).</p> <p>33. Исследование формирования и реализации программ развития культуры в муниципальном образовании (регионе) и разработка мероприятий по их совершенствованию.</p> <p>34. Исследование формирования и реализации программ развития физической культуры и спорта в муниципальном образовании (регионе) и разработка мероприятий по их совершенствованию.</p> <p>35. Исследование формирования и реализации программ социального обеспечения населения муниципального образования (региона) и разработка мероприятий по их совершенствованию.</p> <p>36. Исследование формирования и реализации программ по молодежной политике в муниципальном образовании (регионе) и разработка мероприятий по их совершенствованию.</p> <p>37. Исследование формирования и реализации программ развития здравоохранения в муниципальном образовании (регионе) и разработка мероприятий по их совершенствованию.</p> <p>38. Исследование формирования и реализации программ развития образования в муниципальном образовании (регионе) и разработка мероприятий по их совершенствованию.</p> <p>39. Исследование системы управления персоналом органа местного самоуправления муниципального образования и разработка рекомендаций по ее совершенствованию.</p> <p>40. Исследование системы управления многоквартирными домами и разработка рекомендаций по ее совершенствованию.</p> <p>41. Исследование взаимодействия органов местного самоуправления и некоммерческих организаций и разработка мероприятий по его совершенствованию.</p> <p>42. Исследование системы сбора и утилизации бытовых отходов в муниципальном образовании (регионе) и разработка рекомендаций по ее совершенствованию.</p> <p>43. Исследование системы оплаты населением жилищно-коммунальных услуг в муниципальном образовании (регионе) и разработка рекомендаций по ее совершенствованию.</p> <p>44. Исследование системы организации и проведения праздничных мероприятий муниципального образования и разработка рекомендаций по ее совершенствованию.</p> <p>45. Исследование системы стратегического управления социально-экономическим развитием муниципального образования (региона) и разработка рекомендаций по ее совершенствованию.</p> <p>46. Исследование уровня преступности и правонарушений в муниципальном образовании (регионе) и разработка рекомендаций по его снижению.</p> <p>47. Исследование системы маркетинговых коммуникаций государственного (муниципального) предприятия (учреждения, организации) и разработка рекомендаций по ее совершенствованию.</p> <p>48. Исследование деятельности государственного (муниципального) предприятия (учреждения, организации) и разработка комплексной программы его развития.</p> <p>49. Исследование потенциала государственного (муниципального) предприятия (учреждения, организации) и разработка комплексной программы его развития.</p> <p>50. Исследование системы управления персоналом на государственном (муниципальном) предприятии (учреждения, организации) и разработка мероприятий по ее совершенствованию.</p> <p>51. Исследование Интернет-портала органов местного самоуправления и разработка мероприятий по его совершенствованию.</p> <p>52. Исследование системы взаимодействия органов местного самоуправления и органов государственной власти субъектов РФ и разработка мероприятий по ее совершенствованию.</p> <p>53. Разработка программы организационно-экономического совершенствования муниципального предприятия (учреждения, организации).</p> <p>54. Разработка программы повышения конкурентоспособности государственного (муниципального) предприятия (учреждения, организации).</p> <p>55. Разработка программы развития систем дошкольного и общего образования муниципального образования.</p> <p>56. Исследование влияния факторов внешней и внутренней среды на финансовые результаты государственного (муниципального) предприятия и разработка комплекса мероприятий по их повышению.</p>
--	--	--

Индивидуальные задания, выполняемые в период практики, разрабатываются руководителем практики от университета в соответствии с видами профессиональной

деятельности, реализуемыми в образовательной программе, и отражаются в дневнике прохождения практики обучающегося.

### **3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие формирование компетенций**

Практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет вид учебных занятий, обеспечивающих подготовку обучающихся, ориентированную на приобретение конкретного практического опыта и навыков по приобретаемой специальности.

Программа производственной (преддипломной) практики является составной частью образовательной программы, обеспечивающей реализацию ФГОС, и содержит следующие структурные элементы:

- перечень компетенций, формируемых в результате прохождения производственной (преддипломной) практики в процессе освоения образовательной программы;
- индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие формирование компетенций в процессе освоения образовательной программы (далее – задания). Задания должны быть направлены на формирование компетенций, заявленных в программе каждого вида практики и по видам практики не должны повторяться.

Планирование и организация практики на всех ее этапах должны обеспечивать:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

Основной формой деятельности обучающихся при выполнении программы практики является самостоятельная работа, предусматривающая освоение ее основных разделов, определение целей и задач практики, практической значимости проводимых работ, прогнозируемых результатов, выводов.

Содержание практики определяется общим содержанием образовательной программы в соответствие с ее направленностью (профилем). Практика может предполагать изучение методов исследования, технологий, процессов, необходимых для профессиональной деятельности.

В ходе практики обучающиеся должны быть ознакомлены с основами техники безопасности в конкретном подразделении, где они будут проходить практику, получить навыки работы в процессе выполнения программы практики по тематике своих индивидуальных заданий.

Обучающийся подчиняется правилам внутреннего распорядка профильной организации, распоряжениям администрации и руководителей практики. В случае невыполнения требований, обучающийся может быть отстранен от прохождения практики.

Оценка знаний, умений, практического опыта, характеризующая формирование компетенций по производственной (преддипломной) практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и практического опыта, сформированных компетенций, обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения индивидуальных заданий, собеседования с обучающимся в ходе индивидуальных консультаций с руководителем.



По результатам практики руководителями практики от профильной организации и от университета формируется аттестационный лист, содержащий сведения об оценке уровня освоения обучающимся компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложений к дневнику обучающимся могут быть оформлены графические, аудио-, фото-, видео-материалы, наглядные образцы изделий (документов и т.п.), подтверждающие умения, навыки и практический опыт, полученный обучающимся на практике.

Промежуточная аттестация по производственной (преддипломной) практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по производственной (преддипломной) практике требованиям ФГОС в форме дифференцированного зачета.

Аттестация по итогам практики осуществляется по результатам открытой защиты обучающимся отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики перед преподавателем, являющимся руководителем практики от университета, с учетом результатов ее прохождения, подтвержденных оценкой руководителя от профильной организации. При этом оцениваются:

- полнота и качество отработки программы и рабочего графика (плана) проведения практики;
- демонстрация знаний, умений и практического опыта, заявленных в качестве результатов производственной (преддипломной) практики;
- выполнение индивидуального задания обучающимся;
- содержание и качество оформления отчетных документов;
- трудовая дисциплина обучающегося в ходе прохождения производственной (преддипломной) практики.

К защите отчета по практике допускаются обучающиеся, своевременно и в полном объеме выполнившие программу производственной (преддипломной) практики и в указанные сроки, предоставившие всю отчетную документацию. При этом обязательным условием является наличие положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от профильной организации и от университета об уровне освоения профессиональных компетенций, наличие положительной характеристики по освоению общекультурных компетенций обучающимся в период прохождения практики.

Защита производственной (преддипломной) практики представляет собой доклад обучающегося по итогам прохождения практики, проделанной работы, который может сопровождаться презентацией результатов, а также ответы на вопросы руководителя от университета.

Оценка практики выносится на основе количественных и качественных показателей, качества выполненных обучающимся заданий, представленной им отчетной документации, характеристики с места прохождения производственной (преддипломной) практики, аттестационного листа.

Итоги производственной (преддипломной) практики обучающихся ежегодно анализируются на заседании соответствующей кафедры с целью формирования плана корректирующих и предупреждающих мер по повышению качества обучения.

### **3.5. Проведение инструктажа по охране труда**

Для всех обучающихся, а также руководителей практики от университета представитель профильной организации обязан провести инструктаж по охране труда до начала практики.

Обучающиеся, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист

по охране труда или работник, на которого приказом руководителя организации (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности профильной организации и утвержденной в установленном порядке руководителем организации (или уполномоченным им лицом).

Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель (производитель) работ (мастер, прораб, преподаватель и так далее), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление обучающихся с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устным собеседованием по приобретенным обучающимся знаниям и навыкам, безопасным приемам работы, лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей, с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Перечень литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения производственной (преддипломной) практики**

#### **4.1.1. Учебная литература**

##### **Нормативно-правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] : принята всенар. голосованием 12.12.1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ от 30.12.2008 г. № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 г. № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 г. № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // Консультант Плюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

2. Гражданский кодекс РФ. Часть вторая [Электронный ресурс] : от 26.01.1996 № 14-ФЗ : (ред. от 05.12.2017) // Консультант Плюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

3. Налоговый кодекс РФ. Часть первая [Электронный ресурс] : от 31.07.1998 № 146-ФЗ : (ред. от 19.02.2018) // Консультант Плюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

4. Налоговый кодекс РФ. Часть вторая [Электронный ресурс] : от 05.08.2000 № 117-ФЗ : (ред. от 07.03.2018) // Консультант Плюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

5. Бюджетный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : от 31.07.1998 № 145-ФЗ : (ред. от 28.12.2017) // Консультант Плюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

6. Градостроительный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : № от 29.12.2004 190-ФЗ : (ред. от 31.12.2017) // Консультант Плюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/online/>.

7. Земельный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : от 25.10.2001 № 136-ФЗ : (ред. от 31.12.2017) // Консультант Плюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/online/>.

8. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ : (ред. от 29.12.2017) // Консультант Плюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

9. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ [Электронный ресурс] : федер. закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ : (ред. от 05.02.2018) // Консультант Плюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

### Основная литература

10. Яновский, В. В. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность [Текст] : учеб. пособие по специальности "Гос. и муницип. упр." / В. В. Яновский, С. А. Кирсанов. - 4-е изд., стер. - М. : КноРус, 2014. - 200 с.

11. Белокрылова, О. С. Региональная экономика и управление [Электронный ресурс] : учеб. пособие по специальности "Гос. и муницип. упр." / О. С. Белокрылова, Н. Н. Киселева, В. В. Хубулова. - Документ HTML. - М. : Альфа-М [и др.], 2015. - 237 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=474239>.

12. Райзберг, Б. А. Курс экономики [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по экон. и неэкон. специальностям / Е. Б. Стародубцева ; под ред. Б. А. Райзберга. - 5-е изд., испр. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 685 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=906431>

13. Чиркин, В. Е. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по специальности "Гос. и муницип. упр." / В. Е. Чиркин. - 5-е изд., пересмотр. - Документ Reader. - М. : НОРМА [и др.], 2018. - 431 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=952104>

14. Бурганова, Л. А. Теория управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по специальности "Гос. и муницип. право" / Л. А. Бурганова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Документ HTML. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 153 с. - Библиогр.: с. 142-149. - Глоссарий. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=420256>

15. Шамарова, Г. М. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по специальности "Антикризис. упр." / Г. М. Шамарова. - Документ Bookread2. - М. : Университет Синергия, 2013. - 319 с. - Библиогр.: с. 313-319. - Глоссарий. - Контрол. тест. - (Университетская серия). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=451397#>

16. Фетисов, Г. Г. Региональная экономика и управление [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по специальности "Гос. и муницип. упр." / Г. Г. Фетисов, В. П. Орешин. - Документ HTML. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 416 с. : табл. - Библиогр.: с. 413. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=472783>

17. Орешин, В. П. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по специальности "Гос. и муницип. упр." / В. П. Орешин. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2016. - 320 с. - Библиогр.: с. 315. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=537084>

### Дополнительная литература

18. Воронин, А. Г. Муниципальное хозяйствование и управление: проблемы теории и практики [Текст] / А. Г. Воронин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Финансы и статистика, 2004. - 175 с.

19. Кабашов, С. Ю. Местное самоуправление в Российской Федерации [Текст] : учеб. пособие для вузов по специальности "Гос. и муницип. упр." / С. Ю. Кабашов [Моск. психол.-соц. ин-т]. - 2-е изд. - М. : Флинта [и др.], 2010. - 351 с.

20. Выдрин, И. В. Муниципальное право России [Электронный ресурс] : учебник / И. В. Выдрин. - 4-е изд., перераб. - Документ HTML. - М. : НОРМА [и др.], 2012. - 255 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=367250>

21. Пациорковский, В. В. Рынок потребительских услуг [Текст] / В. В. Пациорковский ; РАН, Ин-т соц.-экон. проблем народонаселения. - М. : ИСЭПН РАН, 2006. - 201 с.

22. Райзберг, Б. А. Курс экономики [Текст] : учеб. для вузов / Е. Б. Стародубцева ; под ред. Б. А. Райзберга. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2008. - 672 с.

23. Рой, О. М. Система государственного и муниципального управления [Текст] : учеб. пособие для вузов по специальности "Гос. и муницип. упр." / О. М. Рой. - 3-е изд., перераб. и доп. - СПб. : Питер, 2007. - 367 с.

24. Райзберг, Б. А. Государственное управление экономическими и социальными процессами [Текст] : учеб. пособие / Б. А. Райзберг. - М. : ИНФРА-М, 2006. - 383 с.

25. Уткин, Э. А. Государственное и региональное управление [Текст] : учеб. пособие / Э. А. Уткин, А. Ф. Денисов. - М. : ЭКМОС, 2002. - 320 с.

26. Шумянкoва, Н. В. Муниципальное управление [Текст] : учеб. пособие для вузов / Н. В. Шумянкoва. - М. : Экзамен, 2004. - 639 с.

27. Бурганова, Л. А. Теория управления [Мультимедиа] : учеб. пособие по специальности "Гос. и муницип. упр." / Л. А. Бурганова. - М. : ИНФРА-М, 2005. - 306 МБ, 139 с.

28. Глазунова, Н. И. Государственное и муниципальное (административное) управление [Текст] : учебник / Н. И. Глазунова. - М. : Проспект, 2008. - 556 с.

#### 4.1.2. Ресурсы сети «Интернет»

29. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru/>. - Загл. с экрана.

30. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>. - Загл. с экрана.

31. Управление персоналом [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.top-personal.ru/>. - Загл. с экрана.

32. Электронная библиотечная система ibooks.ru [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.ibooks.ru/>. - Загл. с экрана.

## 4.2. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

### 4.2.1. Программное обеспечение

№ п/п	Программный продукт	Характеристика	Назначение при освоении дисциплины
1	Microsoft Office 2003/2007/2010	Microsoft Office – комплект рабочих приложений и программ: текстовый редактор Microsoft Word; Редактор	WORD – подготовка текстовых документов и раздаточного материала.

		электронных таблиц Microsoft Excel; Система управления базами данных Microsoft access; программа создания презентаций Microsoft Power Point; программа для работы с электронной почтой Microsoft Outlook; программа создания публикаций Microsoft Publisher	EXCEL – Создание и оформление электронных таблиц, построение графиков. PowerPoint - подготовка презентаций для выступлений с докладами и рефератами, проведения слайд-лекций и практик .
2	Консультант+	Компьютерная справочно-поисковая правовая система в России	Поиск изучение и актуализация законодательства о государственной службе

#### 4.2.2. Информационные справочные системы

1. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : некоммерческая интернет-версия «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>. – Загл. с экрана.
2. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru/>. - Загл. с экрана.
3. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>. – Загл. с экрана.

### 5. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение производственной (преддипломной) практики обеспечивается профильными организациями, осуществляющими деятельность, соответствующую направленности образовательной программы. Для достижения целей, определенных настоящей программой производственной (преддипломной) практики и выполнения индивидуальных заданий по производственной (преддипломной) практике необходимо:

- рабочее место, оснащенное техническими средствами, компьютерной техникой;
- нормативные документы;
- оборудование, отвечающее современным требованиям, приборы, комплекты необходимых инструментов и приспособлений и т.п.

### 6. ТРЕБОВАНИЯ К КАДРОВОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Требование к квалификации кадров, осуществляющих руководство производственной (преддипломной) практикой:

- для руководителя практики от университета наличие ученой степени/ученого звания;
- для руководителя практики от профильной организации наличие опыта деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует направленности образовательной программы.

### 7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом их доступности для данных обучающихся и рекомендациями медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда в соответствии с нозологией.

При направлении инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет согласовывает с профильной организацией 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 нозологий, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся – инвалидом трудовых функций.

Обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление на имя ректора университета в срок не позднее одного месяца до начала практики. К заявлению прикладываются подтверждающие документы о необходимости подбора места практики с учетом его нозологии. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья, в случае, когда он способен проходить практику на общих основаниях должен указать в заявлении, что не нуждается в создании определенных условий и подбора специального места прохождения практики.

Кафедра должна не позднее, чем за месяц до начала практики информировать отдел мониторинга, практической подготовки и трудоустройства о необходимости подбора места практики студенту с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его программой подготовки и индивидуальными особенностями.

Направление на практику

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Поволжский государственный  
университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)  
ул. Гагарина, д. 4, г. Тольятти, 445017

Направление на практику  
Студент \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

института \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_ бюджетной / внебюджетной основы

направляется в \_\_\_\_\_

наименование практики \_\_\_\_\_

Срок практики с \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_ года.

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_

Дата защиты отчета по практике \_\_\_\_\_

Ректор университета

Отметка о выполнении практики

Прибыл в организацию " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_

подпись

Руководитель практики от организации

Выбытие с организации " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись



Титульный лист отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»  
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра « \_\_\_\_\_ »

**ОТЧЕТ**

**о прохождении производственной (преддипломной) практики**

**Место прохождения практики:** \_\_\_\_\_

Выполнил студент: \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Группа: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации:

М.П.

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

подпись

Руководитель практики от университета:

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

подпись

Оценка \_\_\_\_\_

## **СТРУКТУРА ОТЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**

По результатам производственной (преддипломной) практики студенты составляют отчет. Отчет о производственной (преддипломной) практике является индивидуальным, и содержит ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Отчет о производственной (преддипломной) практике включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с совместным рабочим графиком (планом) проведения практики. Объем текстовой части отчета по практике должен быть не менее 20 стр. (шрифт 12 пт, 1,5 интервала).

В текстовой части отчета:

- на основании документов, изучаемых на практике, могут быть даны общие организационные характеристики профильной организации; специфика применяемых технологий, нормативно-правовая база и т.д.; описание деятельности структурного (ых) подразделения (й) профильной организации, краткая характеристика направлений их деятельности, другое;

- приводится должностная инструкция, на основании которой были сформированы служебные обязанности практиканта при прохождении практики (при наличии). При отсутствии такого документа приводится перечень служебных обязанностей обучающегося при прохождении практики:

- осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с программой практики и дневником прохождения практики;

- 4) характеристика задач в рамках практики, результатов работы по выполнению программы практики, в том числе индивидуального задания;

- 5) заключение, в котором содержатся выводы и предложения по результатам практики;

- 6) приложения. Приложения, как правило, включают нормативные акты, статистическую информацию, графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы, изделия, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Отчет заверяется подписью руководителя и печатью профильной организации.

Для предоставления на утверждение руководителю практики от университета документация о прохождении практики брошюруется в следующем порядке:

- направление на практику с отметкой о прибытии и выбытии обучающегося;
- аттестационный лист с дифференцированной оценкой по результатам практики;
- дневник практики с характеристикой сформированности общекультурных компетенций;
- отчет о прохождении практики с приложениями, указанными в п.б.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

Ф. И. О. студента (ки), группа

обучающийся (аяся) \_\_\_\_\_ курса направления подготовки 34.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Государственное и муниципальное управление»)

успешно прошел (ла) производственную (преддипломную) практику  
в объеме 3 зачетных единиц 108 академических часа  
с «  » 20 г. по «  » 20 г.

Во время прохождения производственной (преддипломной) практики студент (ка) показал (а) следующий уровень сформированности компетенций:

№ п/п	Код и наименование компетенции	Уровень сформированности						Оценка уровня сформированности компетенций*
		Повышенный (отлично), баллы 86-100 «отлично»		Пороговый (хорошо), баллы 70-85,9 «хорошо»		Пороговый (удовлетворительно), баллы 61-69,9 «удовлетворительно»		
		Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета	Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета	Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета	
1	ПК-4 способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования							
2	ПК-21 умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры							
3	ПК-22 умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов							
4	ПК-23 владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций							
5	ПК-25							

	умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов							
6	<b>ПК-27</b> способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления							
6								

*\*оценка выставляется, как средняя сумма баллов руководителя от профильной организации и руководителя от университета, в соответствии с оценочной шкалой и результатами, достигнутыми обучающимся за время прохождения практики.*

*\*\* итого – средняя сумма баллов по компетенциям, определяющая оценку по итогам прохождения практики обучающимся.*

Заключение:

Программа производственной (преддипломной) практики выполнена с оценкой \_\_\_\_\_, уровень сформированности компетенций **соответствует / не соответствует** требованиям программы практики.

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись / расшифровка

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ПВГУС»

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись / расшифровка

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

студента \_\_\_\_\_ курса направления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проходил практику в \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

За время практики показал себя \_\_\_\_\_

Деловые качества \_\_\_\_\_

Замечания \_\_\_\_\_

Общая оценка уровня сформированности компетенций \_\_\_\_\_

\* сформированы полностью / сформированы частично / не сформированы

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

подпись

МП

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»  
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

**ДНЕВНИК****производственной (преддипломной) практики**

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

(фамилия,

имя, отчество)

Институт (факультет) \_\_\_\_\_

Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление»

Группа \_\_\_\_\_

Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ПВГУС»:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Тольятти 20\_\_\_



