

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»

Кафедра государственного управления

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий кафедрой

государственного управления

к.э.н., доц. Макарова Е.И.



(подпись)

04

2023 года

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Уровень профессионального образования
МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Программа магистратуры
Государственное и муниципальное управление

Квалификация
магистр

Луганск – 2023

Лист согласования
программы производственной (преддипломной) практики

Программа производственной (преддипломной) практики по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление. – 22 с.

Программа производственной (преддипломной) практики составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 года № 1000.

СОСТАВИТЕЛИ:

зав. кафедрой государственного управления, канд. экон. наук, доцент
Макарова Е. И.,
доц. кафедры государственного управления, канд. пед. наук, доцент
Симоненко Л. Ю.,
доц. кафедры государственного управления, канд. экон. наук, доцент
Хомутовская Я. Н.

Программа производственной (преддипломной) практики утверждена на заседании кафедры государственного управления «18» 04 2023 г., протокол № 16

Заведующий кафедрой
государственного управления _____ Макарова Е.И.

Переутверждена: «___» _____ 20__ г., протокол № _____

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии кафедры государственного управления «20» 04 2023 г., протокол № 17

Председатель учебно-методической
комиссии государственного управления _____ Волошинова Н.А.

© Макарова Е. И., Симоненко Л. Ю.,
Хомутовская Я. Н., 2023 год
© ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля», 2023 год

1. Цель и задачи производственной (преддипломной) практики

Цель производственной (преддипломной) практики: является профессионально-практическая подготовка обучающихся, закрепление теоретических знаний, полученных в период обучения, а также сбор, анализ и обобщение материалов для написания магистерской диссертации.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

– закрепление студентами практических навыков самостоятельного решения комплекса управленческих, экономических и организационных проблем, возникающих в сфере государственного и муниципального управления;

– углубление теоретических знаний и закрепление практических навыков разработки управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления;

– решение конкретных задач, нацеленных на написание магистерской диссертации в соответствии с выбранной темой на основе применения теоретических и практических знаний в период обучения в образовательной организации высшего образования и прохождения практики.

2. Место производственной (преддипломной) практики в структуре ОПОП ВО

Производственная (преддипломная) входит в блок «Практики» обязательной части программы магистратуры. Производственная (преддипломная) практика является обязательным видом учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку магистров.

Производственная (преддипломная) практика (способствует формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций, соответствующих организационно-управленческому, политико-административному, административно-технологическому, консультационному и информационно-аналитическому и коммуникационному, проектному видам профессиональной деятельности обучающихся.

Требования к входным знаниям и умениям обучающихся, приобретённым в результате освоения предшествующих частей образовательной программы:

1) обучающийся должен знать теоретические основы государственного и муниципального управления;

2) обучающийся должен уметь систематизировать, закреплять и углублять теоретические и практические знания по государственному и муниципальному управлению, применять полученные знания для конкретных административных и управленческих задач;

3) обучающийся должен быть готовым к профессиональному общению.

Программа производственной (преддипломной) практики ориентирована на получение навыков критической оценки существующей практики государственного и муниципального управления, применения и закрепления теоретических знаний в практической деятельности, на изучение вопросов организации деятельности органов исполнительной власти и местного самоуправления (государственных организаций, учреждений) в современных условиях; на получение знаний и навыков в профессиональной сфере; поиска проблемных вопросов для рассмотрения их в магистерской диссертации.

Производственная (преддипломная) практика базируется на теоретическом освоении таких дисциплин, как: «Информационно-аналитическое обеспечение в экономике и государственном и муниципальном управлении», «Кадровая политика и кадровый аудит в организации», «Теория и механизмы современного государственного управления», «Антикоррупционная политика государства», «Планирование и оценка бюджетных расходов», «Государственный финансовый контроль», «Экономика общественного сектора», «Профессиональная этика государственного служащего», «Механизмы разрешения конфликтов в системе государственного управления», «Деловодство и кадровый учет в государственной системе управления», «Контроль и надзор в государственном и муниципальном управлении», «Муниципальное управление и местное самоуправление», «Бюджетная система и бюджетно-налоговая политика» и др.

3. Требования к результатам освоения содержания производственной практики (профессиональной практики по профилю деятельности)

Код и наименование компетенции в	Индикаторы достижений компетенции	Перечень планируемых результатов
ОПК-7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	ОПК-7.1. Демонстрирует способность осуществлять научно-исследовательскую деятельность в профессиональной сфере. ОПК-7.2. Использует методы гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении научно-исследовательских, экспертных и аналитических работ в профессиональной сфере	Знать: методы осуществления научно-исследовательской деятельности в профессиональной сфере
		Уметь: применять методы гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении научно-исследовательских, экспертных и аналитических работ в профессиональной сфере
		Владеть: навыками прогнозирования, планирования, выработки решений в области

		государственного и муниципального управления
ПК-1. Способен принимать и исполнять управленческие решения в сфере государственного и муниципального управления	ПК-1.1. Способен определять теоретические и методологические основы разработки, принятия и реализации управленческих решений,	Знать: методологические основы разработки, принятия и реализации управленческих решений
	ПК-1.2. Демонстрирует навыки нормативно-правового и финансово-экономического сопровождения и обеспечения принятия и исполнения управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления, в том числе в кризисных ситуациях	Уметь: нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения, в том числе в нестандартных ситуациях.
	ПК-1.3. Критически оценивает варианты управленческих решений, разрабатывает и обосновывает предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий. ПК-1.4. Идентифицирует различные виды рисков, которым может подвергаться организация, оценивает их потенциальное влияние на финансовые и нефинансовые показатели и применяет внутренний и внешний инструментарий управления рисками	Владеть: навыками анализа возможных последствий результатов организационно-управленческих решений, оценки их эффективности.
ПК-2. Способен осуществлять нормативно-правовые процедуры в административной деятельности, в том числе подготовка проектов нормативных правовых актов, административных регламентов, правильно применять нормы права	ПК-2.1. Способен участвовать в планировании, разработке, экспертизе и издании нормативных правовых и правоприменительных актов органов государственной власти, органов местного самоуправления, локальных нормативных актов и управленческих решений	Знать: методы анализа нормативных правовых актов, административных регламентов
		Уметь: анализировать нормативные правовые и правоприменительные акты органов государственной власти, органов местного самоуправления, локальные нормативных актов и

	государственных и негосударственных организаций ПК-2.2. Владеет правилами нормотворческой техники, регламентирующими внешнее оформление нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующими правилами и приемами изложения норм права. ПК-2.3. Самостоятельно разрабатывает проекты нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.	управленческие решения государственных и негосударственных организаций
		Владеть: правилами нормотворческой техники, регламентирующими внешнее оформление нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующими правилами и приемами изложения норм права
ПК-3. Способен использовать информационные технологии для решения различных административных задач, осуществлять верификацию и структуризацию информации для оценки реальных управленческих ситуаций, оказывать информационно-аналитическую и консультационную поддержку деятельности руководителя органа власти	ПК-3.1. Осуществляет сбор, хранение информации для осуществления функций государственного и муниципального управления.	Знать: методы сбора, хранения информации для осуществления функций государственного и муниципального управления.
	ПК-3.2. Использует технологии работы с открытыми государственными данными, техническими и программными методами обработки информации в современных компьютерных системах.	Уметь: применять технологии работы с открытыми государственными данными, техническими и программными методами обработки информации в современных компьютерных системах
	ПК-3.3. Осуществляет подготовку информационных материалов (доклады, отчеты, выступления руководителя), в рамках информационно-аналитической и консультационной поддержки руководителя, организует протокольные мероприятия	Владеть: навыками подготовки информационных материалов в рамках информационно-аналитической и консультационной поддержки руководителя
ПК-4. Способен использовать теории и методы социальных и экономических наук, а также специализированные	ПК-4.1. Способен осуществлять научно-исследовательскую и экспертно-аналитическую деятельность в	Знать: методы научно-исследовательской и экспертно-аналитической деятельности в профессиональной сфере

средства научных исследований при осуществлении экспертно-аналитических и научно-исследовательских работ в области государственного и муниципального управления	профессиональной сфере. ПК-4.2. Способен применять междисциплинарный научно-исследовательский инструментарий к выявлению проблем, закономерностей и тенденций в сфере публичного управления и управления социальной сферы. ПК-4.3. Способен применять количественные и качественные методы анализа при принятии решений и проведении научных исследований в профессиональной сфере	Уметь: разрабатывать прогнозные документы и планы социально-экономического развития территории в рамках деятельности органов государственного и муниципального управления Владеть: навыками прогнозирования, планирования, выработки решений в области государственного и муниципального управления
ПК-5. Способен осуществлять разработку отдельных образовательных программ и курсов, их апробацию и преподавание в образовательной организации высшего образования	ПК-5.1. Проектирует и разрабатывает содержание учебных дисциплин, методические материалы. ПК-5.2. Использует современные методы и методики педагогической деятельности в образовательных организациях высшего образования	Знать: современные тенденции развития высшего образования, основные понятия в области проектирования образовательных программ Уметь: спланировать образовательную программу, сформулировав ее концепцию, цели и результаты обучения выпускников с учетом запросов потенциальных потребителей программы, оценить планируемые результаты обучения, разработать рабочие программы дисциплин, спланировать технологии обучения и оценки качества освоения модулей, Владеть: современными методами педагогической работы в образовательной организации высшего образования

4. Вид, тип, способ, форма проведения практики

Вид практики: производственная практика

Тип практики: преддипломная.

Способ проведения практики: стационарная и/или выездная.

Форма проведения практики: дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).

Место и время проведения производственной (преддипломной) практики.

Производственная (преддипломная) практика проводится в структурах сферы публичного управления, в том числе деятельности государственных и муниципальных органов и деятельности организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов; а также в государственных и муниципальных учреждениях, предприятиях и организациях; общественно-политических и некоммерческих организациях; научно-исследовательских и образовательных организациях и учреждениях.

Время проведения производственной практики (профессиональной практики по профилю деятельности) предусмотрено в производственной (преддипломной) практики предусмотрено для очной формы обучения – в 4 семестре, для заочной формы обучения – в 5 семестре в соответствии с учебными планами 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственное и муниципальное управление»).

5. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики

Содержание производственной (преддипломной) практики формируется, исходя из данной программы практики, с учетом места прохождения практики. Позиции программы практики являются основой для составления календарного графика прохождения производственной (преддипломной) практики, и в дальнейшем заполнения дневника практики и подготовки отчета.

Особое внимание на этом этапе должно быть уделено: изучению новейших методик государственного и муниципального управления; изучению современных научных достижений по заявленной проблематике, в том числе научных статей и монографий, диссертаций. Исследование широкого круга источников прививает студентам навыки научного сравнительного анализа и реферирования, что должно найти отражение в отчете по практике.

Продолжительность прохождения практики – 4 недели, трудоёмкость составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Процесс подготовки и выполнения производственной (преддипломной) практики представлен в таблице.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1.	Предварительный этап	инструктаж по технике безопасности и охране труда (3 ч.); - ознакомление с деятельностью организации, правилами внутреннего распорядка, обзорная экскурсия по учреждению (5ч.).	Отчет по практике Дневник практики
2.	Основной (производственный) этап	- выполнение заданий по практике под наставлением руководителя от базы практики (90 ч.); - тематическая экскурсия по учреждению, теоретические занятия (2 ч.); - самостоятельная работа в рамках производственной практики (70 ч.).	Отчет по практике Дневник практики
3.	Обработка и анализ полученной информации	- описание объекта и предмета исследования; составление отчёта по практике (16 ч.); - обработка и анализ собранной информации (20 ч.).	Отчет по практике Дневник практики
4.	Заключительный этап	– оформление отчёта, подготовка к защите, заполнение дневника – 10 ч.; – защита отчета по практике.	Отчет по практике Дневник практики Защита
		Всего: 216 ч.	

6. Формы отчетности по производственной (преддипломной) практике

Формой аттестации по итогам производственной (преддипломной) практики являются отраженные в отчете и дневнике практики результаты проделанной работы, зачет с оценкой.

Текст отчета по производственной (преддипломной) практике должен содержать – титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы.

Во введении должны быть отражены: цели и задачи прохождения производственной практики (профессиональной практики по профилю деятельности), ее предмет и объект, основное содержание своей работы во время практики.

Основная часть должна содержать:

1. Краткая характеристика объекта практики.
2. Характеристика структуры и функций отдела, где студент проходил практику.
3. Характеристика и анализ основных организационно-управленческих процессов организации, характеристика деятельности подразделения, в котором студент проходил практику.

4. Содержание деятельности студента в работе выбранного подразделения.

5. Разработка предложений, рекомендаций и мероприятий, направленных на решение выявленных проблем.

Заключение содержит компактные выводы по проделанной работе в ходе производственной (преддипломной) практики.

Аттестация по итогам производственной(преддипломной) практики (проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета студента и отзыва руководителя практики от предприятия. По итогам аттестации выставляется «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии и шкала оценивания прохождения производственной практики (профессиональной практики по профилю деятельности)

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 (отлично)	При защите отчёта студент показал глубокие знания вопросов, представленных в программе й практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы. Отчёт в полном объёме соответствует программе практики.
4 (хорошо)	При защите отчёта студент показал знания вопросов заданной тематики, оперировал аналитическими данными, внёс обоснованные предложения. В отчёте были допущены ошибки, которые носят несущественный характер.
3 (удовлетворительно)	Отчёт по практике имеет поверхностный анализ собранного материала, нечёткую последовательность изложенного материала. Студент при защите отчёта по производственной практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы.
2 (неудовлетворительно)	Отчёт по практике не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает требованиям, изложенным в программе производственной практики. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки

7. Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике

Профессионально-ориентированные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике:

изучение и систематизация научной, нормативной и профессиональной литературы, в том числе с использованием электронных библиотек и Интернет-ресурсов;

сбор, обработка, анализ и систематизация исходных данных, необходимых для расчета экономических и финансовых показателей в

соответствии с выбранной темой исследования с использованием современных способов обработки информации;

использование специализированных компьютерных программ для анализа оцениваемых показателей.

8. Учебно-методическое, информационное обеспечение производственной (преддипломной) практики

а) основная литература:

1. Барабашев А. Г. Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы: учебник для вузов / А. Г. Барабашев, А. В. Климова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 194 с.

2. Байбородова Л. В. Методология и методы научного исследования: учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 221 с.

3. Гайнанов, Д. А. Теория и механизмы современного государственного управления: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подгот. 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (квалификация «магистр») / Д. А. Гайнанов, А. Г. Атаева, И. Д. Закиров. – Москва: Инфра-М, 2014. – 288 с.

4. Дрещинский В. А. Методология научных исследований: учебник для вузов / В. А. Дрещинский. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 274 с.

5. Емельянова И. Н. Основы научной деятельности студента. Магистерская диссертация: учебное пособие для вузов. – Москва: Юрайт, 2020.

6. Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления: учебник / Мухаев Р.Т. – 2-е изд. – Электрон, текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 688 с. - 978-5-238-01733-4.

7. Пикулькин А.В. Система государственного управления: учебник / Пикулькин А.В. - 4-е изд. – Электрон, текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 639 с.

б) дополнительная литература:

1. Конституция Российской Федерации.

2. Федеральный закон Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

3. Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

4. Федеральный закон Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

5. Федеральный закон Российской Федерации от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

6. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 г. №

210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

7. Федеральный закон Российской Федерации от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

8. Федеральный закон Российской Федерации от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

9. Указ Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции»;

10. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30 января 2014 г. № 93-р «Об утверждении Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти»;

11. Постановление Правительства Российской Федерации от 4 марта 2011 г. № 149 «О федеральной государственной информационной системе “Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров”»

12. Приказ Минтруда России от 7 октября 2013 г. № 530н «О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов»;

13. Приказ Минфина России от 22 сентября 2015 г. № 145н «Об утверждении Методических рекомендаций по представлению бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и отчетов об их исполнении в доступной для граждан форме»;

14. Методика мониторинга и оценки открытости федеральных органов исполнительной власти (утв. Протоколом заочного голосования Правительственной комиссии по координации деятельности открытого правительства от 26 декабря 2013 г. № АМ-ПЗ6-89пр);

15. Письмо Минэкономразвития Российской Федерации от 29 апреля 2011 г. № 8863-ОФ/Д09 «О методических рекомендациях по организации проведения мониторинга качества предоставления государственных (муниципальных) услуг»

в) методические рекомендации:

1. Методические рекомендации по прохождению и защите преддипломной практики для магистрантов направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» / Составители: Е. И. Макарова, Я.Н. Хомутовская, Н. А. Волошинова, Л. Ю. Симоненко. – Луганск: изд-во ЛГУ им. В.Даля, 2021. – 23 с.

г) интернет-ресурсы:

1. Министерство образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>

2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <http://obrnadzor.gov.ru/>

3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов

высшего образования – <http://fgosvo.ru>

4. Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>

5. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>

6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы и ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>

2. Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>

3. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru>.

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации

1. Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

9. Материально-техническое и программное обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение производственной (преддипломной) практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-исследовательских работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

В ходе осуществления производственной (преддипломной) практики магистру целесообразно обеспечить доступ к необходимой информации для ведения самостоятельной аналитической работы и составления отчета (учебная аудитория, компьютерный класс с доступом в Интернет).

Для проведения производственной (преддипломной) практики необходимо помещение, оснащённое рабочим местом; компьютером, имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам данных действующего законодательства, а также иным оборудованием для работы с документами.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/

		https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

10. Оценочные средства по производственной (преддипломной) практике

**Паспорт
фонда оценочных средств по «Производственной (преддипломной) практике»**

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения производственной (преддипломной) практики

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Контролируемые темы учебной дисциплины	Этапы формирования (семестр изучения)
1	ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	ОПК-7.1, ОПК-7.2	Подготовительный этап, основной (производственный), обработка и анализ полученной информации, постановка задач практики, заключительный этап	ОФО-4, ЗФО-5
2	ПК-1	Способен принимать и исполнять управленческие решения в сфере государственного и муниципального управления	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4	Подготовительный этап, основной (производственный), обработка и анализ полученной информации, постановка задач практики, заключительный этап	ОФО-4, ЗФО-5
3	ПК-2	Способен осуществлять нормативно-правовые процедуры в административной деятельности, в том числе подготовка проектов нормативных правовых актов, административных регламентов,	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Подготовительный этап, основной (производственный), обработка и анализ полученной информации, постановка задач практики, заключительный этап	ОФО-4, ЗФО-5

		правильно применять нормы права			
4	ПК-3	Способен использовать информационные технологии для решения различных административных задач, осуществлять верификацию и структуризацию информации для оценки реальных управленческих ситуаций, оказывать информационно-аналитическую и консультационную поддержку деятельности руководителя органа власти	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Подготовительный этап, основной (производственный), обработка и анализ полученной информации, постановка задач практики, заключительный этап	ОФО-4, ЗФО-5
5	ПК-4	Способен использовать теории и методы социальных и экономических наук, а также специализированные средства научных исследований при осуществлении экспертно-аналитических и научно-исследовательских работ в области государственного и муниципального управления	ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3	Подготовительный этап, основной (производственный), обработка и анализ полученной информации, постановка задач практики, заключительный этап	ОФО-4, ЗФО-5

6	ПК-5	Способен осуществлять разработку отдельных образовательных программ и курсов, их апробацию и преподавание в образовательной организации высшего образования	ПК-5.1, ПК-5.2	Подготовительный этап, основной (производственный), обработка и анализ полученной информации, постановка задач практики, заключительный этап	ОФО-4, ЗФО-5
---	------	---	----------------	--	--------------

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов	Контролируемые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного средства
1.	ОПК-7	ОПК-7.1, ОПК-7.2	Знать: методы осуществления научно-исследовательской деятельности в профессиональной сфере Уметь: применять методы гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении научно-исследовательских, экспертных и аналитических работ в профессиональной сфере Владеть: навыками прогнозирования, планирования, выработки решений в области государственного и	Подготовительный этап, основной (производственный), обработка и анализ полученной информации, постановка задач практики, заключительный этап	Дневник, отчет по практике, защита отчета по практике

			муниципального управления		
2	ПК-1	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4	Знать: методологические основы разработки , принятия и реализации управленческих решений Уметь: нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения, в том числе в нестандартных ситуациях. Владеть: навыками анализа возможных последствий результатов организационно-управленческих решений, оценки их эффективности.	Подготовительный этап, основной (производственный), обработка и анализ полученной информации, постановка задач практики, заключительный этап	Дневник, отчет по практике, защита отчета по практике
3	ПК-2.	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Знать: методы анализа нормативных правовых актов, административных регламентов Уметь: анализировать нормативные правовые и правоприменительные акты органов государственной власти, органов местного самоуправления, локальные нормативных актов и управленческие решения государственных и негосударственных организаций Владеть: правилами нормотворческой техники,	Подготовительный этап, основной (производственный), обработка и анализ полученной информации, постановка задач практики, заключительный этап	Дневник, отчет по практике, защита отчета по практике

			регламентирующими внешнее оформление нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующими правилами и приемами изложения норм права		
4	ПК-3	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Знать: методы сбора, хранения информации для осуществления функций государственного и муниципального управления. Уметь: применять технологии работы с открытыми государственными данными, техническими и программными методами обработки информации в современных компьютерных системах Владеть: навыками подготовки информационных материалов в рамках информационно-аналитической и консультационной поддержки руководителя	Подготовительный этап, основной (производственный), обработка и анализ полученной информации, постановка задач практики, заключительный этап	Дневник, отчет по практике, защита отчета по практике
5	ПК-4	ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3	Знать: методы научно-исследовательской и экспертно-аналитической деятельности в профессиональной сфере Уметь: разрабатывать прогнозные	Подготовительный этап, основной (производственный), обработка и анализ полученной информации, постановка задач практики, заключительный этап	Дневник, отчет по практике, защита отчета по практике

			документы и планы социально-экономического развития территории в рамках деятельности органов государственного и муниципального управления Владеть: навыками прогнозирования, планирования, выработки решений в области государственного и муниципального управления		
6	ПК-5	ПК-5.1, ПК-5.2	Знать: современные тенденции развития высшего образования, основные понятия в области проектирования образовательных программ Уметь: спланировать образовательную программу, сформулировав ее концепцию, цели и результаты обучения выпускников с учетом запросов потенциальных потребителей программы, оценить планируемые результаты обучения, разработать рабочие программы дисциплин, спланировать технологии обучения и оценки качества освоения модулей, Владеть: современными	Подготовительный этап, основной (производственный), обработка и анализ полученной информации, постановка задач практики, заключительный этап	Дневник, отчет по практике, защита отчета по практике

			методами педагогической работы в образовательной организации высшего образования		
--	--	--	--	--	--

Фонды оценочных средств по производственной (преддипломной) практике

Аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями дневника и отзыва руководителя практики от организации. По итогам аттестации выставляется зачет с оценкой.

В процессе производственной (преддипломной) практики студенты более глубоко, комплексно, проблемно-ориентировано подбирают и изучают разнообразные научно-методические источники.

Исследование широкого круга источников прививает студентам навыки научного сравнительного анализа и реферирования.

Отчетность по итогам прохождения учебной практики включает в себя:

- дневник прохождения практики;
- отчет прохождения практики.

В установленный срок после окончания практики студентам необходимо представить руководителю практики письменный отчет, оформленный в соответствии с установленными требованиями. При необходимости отчет дорабатывается в соответствии с требованиями и пожеланиями руководителя. По итогам практики предусмотрена защита.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и представившие в указанные сроки отчетную документацию.

На защите отчёта практики проверяется результат прохождения практики

- степень освоения заданных компетенций
- степень закрепления полученных знаний, приобретения практических навыков поведения на рабочем месте и формирования дополнительной мотивации в получении новых знаний при последующей учебе и самостоятельной работе.

Оценка по практике проставляется в ведомость, зачетную книжку студента.

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)