

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)

Северодонецкий технологический институт
Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ:
Врио. директора СТИ (филиал)
ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»
Ю.В. Бородач
(подпись)
« 26 » 09 2024 года



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (преддипломной) ПРАКТИКИ**

По направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент
Магистерская программа: «Менеджмент и администрирование в
государственных и муниципальных учреждениях»

Северодонецк – 2023

Лист согласования РПУД

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, магистерская программа «Менеджмент и администрирование в государственных и муниципальных учреждениях» – ___ с.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. N 954 22 февраля 2018 г. № 124 (с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2020 г., 27 февраля 2024 г.)

СОСТАВИТЕЛЬ:

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры Экономики и управления «_02_» ___09___ 2024 г., протокол № _1_.

Врио заведующего кафедрой  Ю. В. Бородач
Переутверждена: «___» _____ 20___ г., протокол № _____.

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии Северодонецкого технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» «_16_» ___09___ 2024 г., протокол № ___1___.

Председатель учебно-методической комиссии
СТИ (филиала) ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»  Ю.В. Бородач

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.	Знать: методы осуществления научно-исследовательской деятельности в профессиональной сфере
	ОПК-7.2. Использует методы гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении научно-исследовательских, экспертных и аналитических работ 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

<p>средства научных исследований при осуществлении экспертно-аналитических и научно-исследовательских работ в области государственного и муниципального управления</p>	<p>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</p>	<p>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</p>
<p>ПК-5. Способен осуществлять разработку отдельных образовательных программ и курсов, их апробацию и преподавание в образовательной организации высшего образования</p>	<p>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</p>	<p>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</p>

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 38.04.02 Менеджмент.

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

			<p>регламентирующими внешнее оформление нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующими правилами и приемами изложения норм права</p>		
4	ПК-3	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	<p>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</p>	<p>Подготовительный этап, основной (производственный), обработка и анализ полученной информации, постановка задач практики, заключительный этап</p>	<p>Дневник, отчет по практике, защита отчета по практике</p>
5	ПК-4	ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3	<p>Знать: методы научно-исследовательской и экспертно-аналитической деятельности в профессиональной сфере Уметь: разрабатывать прогнозные</p>	<p>Подготовительный этап, основной (производственный), обработка и анализ полученной информации, постановка задач практики, заключительный этап</p>	<p>Дневник, отчет по практике, защита отчета по практике</p>

			<p>документы и планы социально-экономического развития территории в рамках деятельности органов государственного и муниципального управления</p> <p>Владеть: навыками прогнозирования, планирования, выработки решений в области государственного и муниципального управления</p>		
6	ПК-5	ПК-5.1, ПК-5.2	<p>Знать: современные тенденции развития высшего образования, основные понятия в области проектирования образовательных программ</p> <p>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,</p> <p>Владеть: современными</p>	<p>Подготовительный этап, основной (производственный), обработка и анализ полученной информации, постановка задач практики, заключительный этап</p>	<p>Дневник, отчет по практике, защита отчета по практике</p>

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

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)