


АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

СОГЛАСОВАНО
Руководитель УЛАОП


подпись Сталькина У.М.
ФИО
« 30 » сентября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе


подпись Перов С.Н.
ФИО
« 30 » сентября 2020 г.




РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (Преддипломная практика)

название дисциплины

Направление подготовки	<u>38.03.04 Государственное и муниципальное управление</u>
Профиль подготовки	<u>Проектная деятельность в государственном и муниципальном управлении</u>
Квалификация	<u>бакалавр</u>
Год начала подготовки по программе	<u>2020</u>
Форма(ы) обучения	<u>очная, заочная</u>

Руководитель
образовательной программы


подпись Карлина А.А.
ФИО
« 30 » сентября 2020 г.

Самара
2020

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

Вид практики:	Производственная практика
Тип практики:	Преддипломная практика
Способ проведения практики:	Стационарная; Выездная (по заявлению обучающегося).
Форма(ы) проведения практики:	Дискретно, по виду практики
Место проведения практики:	АНО ВО Университет «МИР», подразделения Университета Профильные организации
Цель практики	Формирование у обучающихся практических профессиональных умений и навыков информационно-методической, коммуникативной и проектной деятельности в процессе исследования конкретной проблемы в организациях публичной сферы, а также иных организациях, предприятиях и учреждениях, взаимодействующих с органами государственной власти и местного самоуправления, навыков разработки практических рекомендаций по совершенствованию системы управления в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.
Задачи практики	<ol style="list-style-type: none"> 1. Расширение, углубление и закрепление на практике полученных теоретических знаний по изучаемым дисциплинам, необходимых для эффективного исполнения функций на должностях государственной гражданской службы и муниципальной службы, а так же на государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, организациях городского хозяйства и социальной сферы; в организациях, некоммерческого и коммерческого секторов экономики 2. Формирование у обучающихся практических навыков количественный и качественного анализа состояния и решения организационно-экономических и управленческих задач, связанных с проблематикой выпускной квалификационной работой, в частности анализа: <ul style="list-style-type: none"> - эффективности применения современных информационно-коммуникационных технологий - эффективности и результативность использования проектного подхода; - использования современных методов управления проектом в государственных и муниципальных организациях, некоммерческих организациях; - использования современных инновационных методов планирования и организационного проектирования организаций. 3. Формирование у студентов управленческой культуры в сфере профессиональной деятельности. 4. Развитие и закрепление навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования при решении рассматриваемых проблем и вопросов в соответствии с темой ВКР. 5. Сбор, изучение и обработка документов и информации, анализ литературы и источников, информации для выполнения аналитического и практического разделов выпускной квалификационной работы.

--	--

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Планируемые результаты обучения при прохождении практики / Планируемые результаты освоения ОПОП ВО	
<i>ПК-5 - умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</i>	
Знает:	Знает механизм разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на различных должностях в организации – базе практики в соответствии с темой выпускной квалификационной работы
Умеет:	Умеет анализировать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на различных должностях организации-базе практики в соответствии с темой выпускной квалификационной работы
Владеет:	Нет
Имеет опыт	Имеет опыт разработки методических и справочных материалы по вопросам деятельности лиц на должностях в организации-базе практики в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.
<i>ПК-6 - владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, 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</i>	
Знает:	Знает теорию и механизмы количественного и качественного анализа при оценке деятельности организации-базы практики с учетом темы ВКР
Умеет:	Умеет анализировать и оценивать результаты количественного и качественного анализа состояния и деятельности организации-базы практики при подготовке ВКР
Владеет:	Нет
Имеет опыт	Имеет опыт проведения количественного и качественного анализа деятельности организации-базы практики при подготовке ВКР
<i>ПК-7 - умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления</i>	
Знает:	Знает особенности административных процессов и процедур в организации – базе практики с учетом темы ВКР
Умеет:	Умеет анализировать и оценивать административные процессы и процедуры в организации - базе практики при подготовке ВКР
Владеет:	Нет
Имеет	Имеет опыт моделирования административных процессов и процедур в организации-

Планируемые результаты обучения при прохождении практики / Планируемые результаты освоения ОПОП ВО	
опыт	базе практики при подготовке ВКР
<i>ПК-8 - способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования</i>	
Знает:	Механизмы применения современных информационно-коммуникационных технологий в организации-базе практики с учетом темы выпускной квалификационной работы
Умеет:	Анализировать и оценивать информационно-коммуникационные технологии, применяемые в организации-базе практики при подготовке ВКР
Владеет:	Нет
Имеет опыт	Применять современные информационно-коммуникационные технологии в организации-базе практики при подготовке ВКР
<i>ПК-9 - способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации</i>	
Знает:	Знает особенности осуществления межличностной, групповой и организационной коммуникаций в организации - базе практики с учетом темы ВКР
Умеет:	Умеет анализировать и оценивать межличностные и групповые коммуникации, применяемые в организации-базе практики при подготовке ВКР
Владеет:	Нет
Имеет опыт	Осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций в организации-базе практики при подготовке ВКР
<i>ПК-10 - способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</i>	
Знает:	Знает порядок нормативного закрепления и применения этических требований к служебному поведению в организации-базе практики в соответствии с темой ВКР
Умеет:	Умеет анализировать и оценивать этические требования к служебному поведению в организации-базе практики и порядок взаимодействия в рамках их исполнения в рамках темы ВКР
Владеет:	Нет
Имеет опыт	Взаимодействовать в рамках соблюдения этических требований к служебному поведению в организации-базе практики при подготовке ВКР
<i>ПК-11 - владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения</i>	
Знает:	Знает теорию и технологии формирования имиджа и общественного мнения в организации-базе практики в соответствии с темой ВКР
Умеет:	Умеет анализировать технологии формирования и продвижения имиджа и общественного мнения в организации-базе практики при подготовке ВКР
Владеет:	Нет
Имеет опыт	Формирования и продвижения имиджа и применения результатов общественного мнения в организации-базе практики при подготовке ВКР
<i>ПК-12 - способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ</i>	
Знает:	Знает теорию и механизмы разработки и оценки государственных и муниципальных программ в организации-базе практики с учетом темы ВКР

Планируемые результаты обучения при прохождении практики / Планируемые результаты освоения ОПОП ВО	
Умеет:	Умеет оценивать экономические, социальные аспекты участия организации-базы практики в разработке и реализации государственных и муниципальных программ и проектов при подготовке ВКР
Владеет:	Нет
Имеет опыт	Имеет опыт участия в разработке и оценки реализации социально-экономических государственных и муниципальных проектов (программ развития) в организации-базе практики при подготовке ВКР
<i>ПК-13 - способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий</i>	
Знает:	Знает теорию и методы управления проектом внедрения инновационных технологий организации-базе практики в соответствии с темой ВКР.
Умеет:	Умеет применять современные инновационные технологии при реализации проектов в организации-базе практики при подготовке ВКР.
Владеет:	Нет
Имеет опыт	Имеет опыт использования современных методов управления проектом в организации-базе практики при подготовке ВКР
<i>ПК-14 - способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования</i>	
Знает:	Знает механизмы планирования и проектирования структуры в организации-базе практики в соответствии с темой ВКР.
Умеет:	Умеет анализировать функции и полномочия различных структур и должностных лиц в организации-базе практики при подготовке ВКР.
Владеет:	Нет
Имеет опыт	Имеет опыт планирования и проектирования структуры и полномочий структурных подразделений в организации-базе практики при подготовке ВКР

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Индекс практики по учебному плану	Курс, семестр обучения (очная / заочная форма обучения)
Б.2. Базовая часть	
Б.2 Вариативная часть	
Б2.П.3	4 курс, 8 семестр / 5 курс 9 семестр

4. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объем и продолжительность практики, формы отчетности

Показатель	Значение	Распределение по семестрам* (очная / заочная форма обучения)			
Объем практики, зачетных единиц	3				
Объем практики, часов	108				
Продолжительность практики, недель	2				

Контроль	зачет с оценкой				
Формы отчетности	Письменный отчет о практике, отражающий результаты выполнения индивидуального задания на практику Устный отчет о практике				

**Указывается, если обучение при прохождении практики ведется в течение нескольких семестров*

Содержание практики

Наименование этапа практики	Содержание этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
Начальный	Получение задания по практике и рекомендаций по трудовой дисциплине, получение инструктажа по ТБ. Изучение нормативных документов, методических и информационных материалов по теме ВКР, регулирующих и определяющих деятельность организации – базы практики, связанной с реализацией основных функциональных обязанностей органа государственной власти (местного самоуправления) по следующим видам профессиональной деятельности: - информационно-методическая - коммуникативная - проектная
Основной	1. Участие в производственной деятельности организации- базы практики, по теме ВКР, связанной с реализацией основных функциональных обязанностей органа государственной власти (местного самоуправления): 2. Участие в производственной деятельности по подготовки информационно – аналитических материалов по теме ВКР, 3. Участие в производственных процессах, связанных с построением деловых коммуникации и документооборота организации по теме ВКР. 4. Участие в производственных процессах организации в рамках проектной деятельности по теме ВКР.
Заключительный	Подготовка отчета по производственной практики по следующим разделам: 1. Описание процесса деятельности организации – базы практики по теме ВКР, связанных с реализацией основных функциональных обязанностей органа государственной власти (местного самоуправления). 2. Анализ на основании информационно – аналитических материалов результатов деятельности организации- базы практики по теме ВКР, связанных с реализацией основных функциональных обязанностей органа государственной власти (местного самоуправления). 3. Описание системы документооборота организации – базы практики и каналов деловых коммуникаций по теме ВКР, 4. Описание информационно-коммуникационных технологий, применяемых в организации по теме ВКР. 5. Оценка экономических, социальных аспектов участия организации-базы практики в разработке и реализации государственных и муниципальных программ и проектов).

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО И ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная литература, в том числе:

Основная:

1. Аньшин, В.М. Управление проектами: фундаментальный курс : учебник / В.М. Аньшин, А.В. Алешин, К.А. Багратиони ; под ред. В.М. Аньшин, О.М. Ильина. - М. : Высшая школа экономики, 2013. - 624 с. - (Учебники Высшей школы экономики). - ISBN 978-5-7598-0868-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227270>
2. Моисеев, В.В. Система государственного и муниципального управления : учебное пособие / В.В. Моисеев. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 603 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4664-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363024>
3. Моисеев, А.Д. Муниципальное управление : учебное пособие / А.Д. Моисеев, Л.В. Московцева, А.С. Шурупова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 159 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01899-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116721>
4. Халилова, Т.В. Государственная и муниципальная служба : тексты лекций / Т.В. Халилова ; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». - Казань : Издательство КНИТУ, 2013. - 360 с. : табл. - Библиогр.: с. 312-317. - ISBN 978-5-7882-1388-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258817>
5. Знаменский, Д.Ю. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / Д.Ю. Знаменский. - СПб : ИЦ "Интермедия", 2012. - 180 с. - ISBN 978-5-4383-0022-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=225936>
Муравченко, В.Б. Правовое регулирование муниципальной службы в Российской Федерации : учебное пособие / В.Б. Муравченко. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 103 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4667-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279008>

Дополнительная литература:

1. Амадаев, А.А. Управление инвестиционно-инновационной привлекательностью в реальном секторе региональной экономики / А.А. Амадаев. - М. : Дашков и Ко, 2012. - 219 с. - ISBN 978-5-394-01937-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=221277>
2. Тимофеев, М.И. Связи с общественностью (Паблик Рилейшнз) / М.И. Тимофеев. - Учебное пособие. - М. : РИОР, 2009. - 192с. - (Только лучшие книги).
3. GR-связи с государством: теория, практика и механизмы взаимодействия бизнеса и гражданского общества с государством : учебное пособие / под ред. Л.В. Сморгун, Л.Н. Тимофеева. - М. : Российская политическая энциклопедия, 2012. - 408 с. - (Политология России). - ISBN 978-5-8243-1533-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135141>

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Office 2007. Договор 347 от 30.08.2007, договор 989 от 21.11.2008 с Программные технологии;

Microsoft Windows 7 Professional x64 RUS. В рамках подписки Microsoft Imagine (было Dreamspark): договор 48770/CAM3615 от 08.10.2014, акт Tr061184 от 31.10.2014; договор Tr000055182 от 16.11.2015, акт Tr061918 от 08.12.2015; договор Tr000114451 от 01.11.2016 с Софтлайн.

СДО Moodle. Среда дистанционного обучения с открытым исходным кодом (распространяется свободно).

Профессиональные базы данных:

Интерактивная витрина Центральной базы статистических данных Федеральной службы государственной статистики <http://cbsd.gks.ru> (свободный доступ)

Единая межведомственная информационно-статистическая система <https://www.fedstat.ru> (свободный доступ)

Информационные справочные системы:

Справочно-правовая система "Консультант Плюс"

Справочно-правовая система ГАРАНТ

Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Необходимые специальные помещения представляют собой учебные аудитории для контактной работы студентов с руководителем практики от университета, включая текущий контроль и промежуточную аттестацию; помещения для самостоятельной работы студентов; помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Учебные аудитории для контактной работы укомплектованы учебной мебелью, в том числе мебелью для руководителя практики от университета, учебной доской. Для проведения промежуточной аттестации по практике учебные аудитории оснащаются специальными техническими средствами (мультимедийный проектор, экран, компьютер, звуковые колонки, интерактивная доска).

Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся укомплектованы учебной мебелью, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду университета.

Электронная библиотека и электронная информационно-образовательная среда института обеспечивают одновременный доступ не менее 25% студентов.

Образовательный процесс по практике обеспечен комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого определен в разделе 5 данной программы практики и ежегодно обновляется.

Студентам обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен разделом 5 программы практики и ежегодно обновляется.

Выбор мест прохождения практик и обеспечение материально-технической базы для лиц с ограниченными возможностями здоровья выполняется с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Планируемые результаты обучения при прохождении практики / Планируемые результаты освоения ОПОП ВО	Показатели оценивания
<i>ПК-5 - умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</i>	
Знает:	Знает механизм разработки методических и справочных
	Содержание устного

	материалов по вопросам деятельности лиц на различных должностях в организации – базе практики в соответствии с темой выпускной квалификационной работы	отчета о практике корректно
Умеет:	Умеет анализировать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на различных должностях организации-базе практики в соответствии с темой выпускной квалификационной работы	
Владеет:	Нет	
Имеет опыт	Имеет опыт разработки методических и справочных материалы по вопросам деятельности лиц на должностях в организации-базе практики в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.	
<i>ПК-6 - владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, 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</i>		
Знает:	Знает теорию и механизмы количественного и качественного анализа при оценке деятельности организации-базы практики с учетом темы ВКР	Содержание письменного отчета о практике корректно
Умеет:	Умеет анализировать и оценивать результаты количественного и качественного анализа состояния и деятельности организации-базы практики при подготовке ВКР	
Владеет:	Нет	
Имеет опыт	Имеет опыт проведения количественного и качественного анализа деятельности организации-базы практики при подготовке ВКР	
<i>ПК-7 - умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления</i>		
Знает:	Знает особенности административных процессов и процедур в организации – базе практики с учетом темы ВКР	Отзыв руководителя практики от профильной организации положителен Содержание устного отчета о практике корректно
Умеет:	Умеет анализировать и оценивать административные процессы и процедуры в организации - базе практики при подготовке ВКР	
Владеет:	Нет	
Имеет опыт	Имеет опыт моделирования административных процессов и процедур в организации-базе практики при подготовке ВКР	
<i>ПК-8 - способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования</i>		
Знает:	Механизмы применения современных информационно-коммуникационных технологий в организации-базе практики с учетом темы выпускной квалификационной работы	Содержание письменного отчета о практике корректно
Умеет:	Анализировать и оценивать информационно-коммуникационные технологии, применяемые в организации-базе практики при подготовке ВКР	
Владеет:	Нет	
Имеет опыт	Применять современные информационно-коммуникационные технологии в организации-базе практики при подготовке ВКР	

<i>ПК-9 - способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации</i>		
Знает:	Знает особенности осуществления межличностной, групповой и организационной коммуникаций в организации - базе практики с учетом темы ВКР	Содержание устного отчета о практике корректно
Умеет:	Умеет анализировать и оценивать межличностные и групповые коммуникации, применяемые в организации-базе практики при подготовке ВКР	
Владеет:	Нет	
Имеет опыт	Осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций в организации-базе практики при подготовке ВКР	
<i>ПК-10 - способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</i>		
Знает:	Знает порядок нормативного закрепления и применения этических требований к служебному поведению в организации-базе практики в соответствии с темой ВКР	Содержание устного отчета о практике корректно
Умеет:	Умеет анализировать и оценивать этические требования к служебному поведению в организации-базе практики и порядок взаимодействия в рамках их исполнения в рамках темы ВКР	
Владеет:	Нет	
Имеет опыт	Взаимодействовать в рамках соблюдения этических требований к служебному поведению в организации-базе практики при подготовке ВКР	
<i>ПК-11 - владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения</i>		
Знает:	Знает теорию и технологии формирования имиджа и общественного мнения в организации-базе практики в соответствии с темой ВКР	Содержание устного отчета о практике корректно
Умеет:	Умеет анализировать технологии формирования и продвижения имиджа и общественного мнения в организации-базе практики при подготовке ВКР	
Владеет:	Нет	
Имеет опыт	Формирования и продвижения имиджа и применения результатов общественного мнения в организации-базе практики при подготовке ВКР	
<i>ПК-12 - способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ</i>		
Знает:	Знает теорию и механизмы разработки и оценки государственных и муниципальных программ в организации-базе практики с учетом темы ВКР	Содержание письменного отчета о практике корректно
Умеет:	Умеет оценивать экономические, социальные аспекты участия организации-базы практики в разработке и реализации государственных и муниципальных программ и проектов при подготовке ВКР	
Владеет:	Нет	
Имеет опыт	Имеет опыт участия в разработке и оценки реализации социально-экономических государственных и муниципальных проектов (программ развития) в организации-базе практики при подготовке ВКР	

<i>ПК-13 - способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий</i>		
Знает:	Знает теорию и методы управления проектом внедрения инновационных технологий организации-базе практики в соответствии с темой ВКР.	Содержание письменного отчета о практике корректно
Умеет:	Умеет применять современные инновационные технологии при реализации проектов в организации-базе практики при подготовке ВКР.	
Владеет:	Нет	
Имеет опыт	Имеет опыт использования современных методов управления проектом в организации-базе практики при подготовке ВКР	
<i>ПК-14 - способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования</i>		
Знает:	Знает механизмы планирования и проектирования структуры в организации-базе практики в соответствии с темой ВКР.	Содержание письменного отчета о практике корректно
Умеет:	Умеет анализировать функции и полномочия различных структур и должностных лиц в организации-базе практики при подготовке ВКР.	
Владеет:	Нет	
Имеет опыт	Имеет опыт планирования и проектирования структуры и полномочий структурных подразделений в организации-базе практики при подготовке ВКР	

1 Письменный отчет о практике

При написании письменного ответа о практике необходимо раскрыть вопросы по следующему плану:

1. Количественный и качественный анализ состояния и деятельности государственных и муниципальных организаций, некоммерческих организаций с учетом темы ВКР. (ПК-6)
2. Применение современных информационно-коммуникационных технологий в организации-базе практики с учетом темы ВКР. (ПК-8)
3. Разработка и оценка реализации социально-экономических государственных и муниципальных проектов (программ развития) в организации-базе практики при подготовке ВКР. (ПК-12)
4. Описание опыта использования современных методов управления проектом в государственных и муниципальных организациях, некоммерческих организациях при подготовке ВКР. (ПК-13)
5. Описание и анализ опыта планирования и проектирования структуры и полномочий структурных подразделений в организации-базе практики при подготовке ВКР (ПК14)

2 Устный отчет о практике

Устный отчет обучающегося о практике включает:

1. Защиту письменного отчета о практике.
2. Ответы на вопросы в соответствии с перечнем вопросов для устного отчета о практике.

Требования к письменному отчету о практике

Аттестация по итогам практики производится в виде защиты обучающимся выполненного отчета, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными настоящей программой.

Отчет о практике включает в себя:
 содержание практики (Приложение);
 планируемые результаты практики (Приложение);
 индивидуальное задание на практику (Приложение);
 рабочий график проведения практики (Приложение);
 сведения о назначении руководителя практики от профильной организации (Приложение);
 сведения о проведении инструктажей по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение);
 отзывы руководителей практики (Приложение);
 титульный лист отчета (Приложение);
 письменный отчет обучающегося о результатах выполнения индивидуального задания на практику.

Письменный отчет о результатах выполнения индивидуального задания на практику включает следующие структурные элементы:

содержание;
 основная часть: содержание основной части отчета должно соответствовать заданию, выданному руководителем практики от Университета и соответствующее содержанию практики;
 список использованных источников (изученных документов) и литературы: в список литературы должны войти нормативные документы; документы, регламентирующие деятельность подразделения/организации, в котором студент проходил практику, статистические данные; иные документы и специальная литература, которая использовалась в процессе подготовки отчета. Список оформляется согласно ГОСТ 7.1 – 2003;

приложения: В приложение к отчету могут помещаться табличные документы, организационная структура места практики и иные документы, поясняющие текст. В тексте должны быть ссылки на все приложения.

По окончании практики студент должен оформить отчет о практике в соответствии с требованиями и представить для рецензирования и защиты на кафедру.

За время практики студент должен составить отчет в объеме (без приложений) 20-40 листов.

Отчет должен содержать развернутый материал, отражающий результаты изучения соответствующих разделов (вопросов) предусмотренных заданием, а также данной программой прохождения практики, краткие аналитические записи по изучению тематических вопросов. Ответы должны быть проиллюстрированы схемами, графиками, таблицами, учетной и отчетной документацией и т.д. При этом цифровой материал представляется в виде таблиц, графиков и т.д. и сопровождается пояснительными аналитическими записками. В отчете необходимо описать, как изучался данный вопрос, какими документами, справочниками, нормами и нормативными актами пользовались и где они были взяты.

Таблицы, схемы, плановая, учетная, отчетная и другая документация могут быть представлены как по мере изложения вопроса, так и в конце отчета (как приложение). Они обязательно должны быть пронумерованы, снабжены единообразными подписями и описаны в отчете (с какой целью прилагаются, как используются на практике). Отчет оформляется на компьютере на листах формата А4. Шрифт текста 14 Times New Roman, интервал 1,5. Поля: верхнее, нижнее – 2 см, левое 3 см., правое – 1 см.

Все страницы должны быть пронумерованы арабскими цифрами сквозной нумерацией по всему тексту сверху по центру, исключая приложения. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не проставляется.

Главы, параграфы, пункты (кроме введения, заключения и списка использованной литературы) нумеруются арабскими цифрами (например, 1. Название главы, 1.1. Название параграфа, 1.1.1. Название пункта). Слова («глава», «параграф», «пункт») и условные обозначения не указываются, следом за номером идет название соответствующего подраздела.

Названия глав, параграфов, пунктов, слова Введение, Заключение, Список литературы, Приложение пишутся без кавычек, без точки в конце и выравниваются по левому краю страницы, перенос слов в заголовках не допускается.

Слово Содержание выравнивается посередине страницы. Перенос слов в заголовках не допускается.

Графики, схемы, диаграммы располагаются в тексте в том случае, если их данные анализируются автором или он неоднократно на них указывает, во всех других случаях они должны быть в приложении. В тексте они размещаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку, и выравниваются по центру страницы. Текст главы, параграфа, пункта не может ни начинаться, ни заканчиваться таблицей, графиком, схемой, диаграммой.

Названия графиков, схем, диаграмм и таблиц также должны полностью соответствовать их содержанию. Названия графиков, схем, диаграмм помещаются под ними, пишется без кавычек и содержит слово Рисунок без кавычек и указание на порядковый номер рисунка без знака № (Рисунок 1 – Название рисунка). В тексте работы они приводятся непосредственно после текста, имеющего на них ссылку, и выравниваются по центру страницы. При ссылке на рисунок в скобках указывается его порядковый номер, а слово «рисунок» пишется сокращённо, например: (рис.1). При повторной ссылке добавляется сокращённое слово «смотри», например: (см. рис. 1).

При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, оканчивающихся стрелками.

Для создания нестандартной графической схемы используется программный продукт MS Word в следующей последовательности:

в меню «Вставка» выбирается пункт «Объект»;

из списка объектов выбирается объект «Рисунок «Microsoft Word»;

созданный объект открывается для редактирования;

внутри объекта «Рисунок «Microsoft Word» формируются графические символы.

Таблица располагается в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, имеющего на нее ссылку, или на следующей странице, если нет возможности размещения ее на одной странице, и выравнивается по центру страницы. Примеры ссылок на таблицы в тексте работы: в табл. 2, (табл. 2). Повторные ссылки на таблицы даются с сокращённым словом «смотри», например: (см. табл. 1).

Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией по тексту всей работы. Номер таблицы следует проставлять перед заголовком таблицы после слова Таблица, без знака №. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные (Таблица 1 – Название таблицы, 2010-13гг. или Таблица 1 – Название таблицы, 1975-2013гг.). В том случае, если единица измерения в таблице является общей для всех числовых данных, то она приводится в заголовке таблицы после ее названия (Таблица 1 – Название таблицы, тыс. руб.).

Заголовки граф таблицы начинают с прописных (заглавных) букв, а подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с прописной буквы. В конце заголовка и подзаголовков таблиц знаки препинания не ставят.

При переносе таблицы на другую страницу строки и столбцы таблицы нумеруются в обязательном порядке. Над таблицей указывается Продолжение таблицы 1 в правом верхнем углу. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера указывают в отдельном столбце (№ п/п) перед столбцом с их наименованием. Для облегчения ссылок в тексте допускается нумерация граф. Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах физических величин, то их указывают в заголовке каждой графы после запятой. Если все параметры выражены в одной и той же единице физической величины, ее сокращенное обозначение помещают в название таблицы после запятой. Повторяющийся в графе текст, состоящий из одного слова, допускается заменять кавычками, если строки в таблице не разделены линиями. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его

заменяют словом "То же", а далее - кавычками. При отсутствии цифровых или иных данных в таблице в графе ставят прочерк.

В случае заимствования таблицы или расчета ее показателей по данным статистического ежегодника или другого литературного источника, следует сослаться на первоисточник.

При переносе таблицы следует переносить ее «шапку» на каждую страницу. Тематический заголовок таблицы переносить не следует, однако над правым верхним углом необходимо указывать номер таблицы после слов «Продолжение таблицы 1» или "Окончание таблицы 1".

При альбомном расположении таблица должна быть читаемой при повороте текста по часовой стрелке, а ее название выравнивается по центру страницы.

В таблице допустимо использовать более мелкие размеры шрифта (например, 10 или 12) и меньший междустрочный интервал (1 строка).

Таблицы содержат цифровой или текстовый материал, используемый в анализе. Типовыми таблицами являются:

- таблицы динамики основных технико-экономических показателей деятельности организации и её подразделений;
- штатные расписания;
- таблицы, иллюстрирующие результаты анализа;
- таблицы результативности и эффективности проектных мероприятий и др.

Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы, страницы, главы пишутся сокращенно и без знака №, например: рис. 1, табл. 2, с. 34, гл. 2.

Формулы должны располагаться отдельными строками с выравниванием по центру страницы или внутри строк. В тексте возможно размещение коротких простых формул, не имеющих самостоятельного значения. Важные, длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, на которые имеются ссылки в работе, должны располагаться на отдельных строках. Нумеровать необходимо все формулы, выделенные отдельной строкой. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы.

Все первоисточники, использованные при написании отчета, должны быть указаны в списке использованных источников и литературы.

Источники располагаются и нумеруются в алфавитном порядке. По каждому литературному источнику указываются: его автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место издания и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указываются наименование журнала, год выпуска, номер и страницы в соответствии с содержанием. По сборникам трудов (статей) указываются автор статьи, ее название, название книги (сборника, периодического издания) и ее выходные данные. Количество страниц либо указывается для всех использованных литературных источников (пример 1), либо не указывается (пример 2).

Пример 1:

Портер М. Как достичь высокого результата и обеспечить его устойчивость / Пер. с англ. Е. Калининой. — М.: Альпина Бизнес Букс, 715 с.

Яковец Ю. В. Цивилизационные аспекты глобализации // Глобализация: конфликт или диалог цивилизаций: (вызовы – версии – перспективы). – М., 2013. - С. 22–33.

Пример 2:

Управление персоналом в условиях социальной рыночной экономики /Под научн. ред. Р. Марра и Г. Шмидта. –М.: Изд-во МГУ, 2007.

Шинкаренко О.Н. Управление персоналом организации при внедрении стандартов серии ISO 9000:2000. - М.: Дело и Сервис, 2007.

После списка использованных источников и литературы оформляются приложения. Приложениями являются копии документов и другие первоисточники, которые были собраны при прохождении практики и на основании которых автор проводил анализ.

После оформления отчета, он распечатывается и оформляется в папку или скоросшиватель.

Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

Вопросы для устного отчета о практике

1. Какие методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на различных должностях организации-базе практики были изучены для исследования системы управления организацией - базой практики? (ПК-5)
2. Какие при подготовке ВКР. в организации – базе практики Вы наблюдали межличностные, групповые и организационные коммуникаций (ПК-9). Опишите их характер.
3. Каковы основные административные процессы и процедуры в организации? В чем их особенность? (ПК-7)
4. Какие в организации-базе практики существовали этические требования к служебному поведению ? В каких документах и они были формализованы? Насколько полно они соблюдались сотрудниками организации? (ПК-10)
5. Какие вы знаете технологии формирования и продвижения имиджа и общественного мнения? Какие из них вы наблюдали в организации-базе практики при подготовке ВКР? (ПК-11)

Методические рекомендации к процедуре оценивания

Оценка результатов обучения при прохождении практики, характеризующих сформированность компетенции, проводится в процессе промежуточной аттестации студентов посредством контрольного задания. При этом процедура должна включать последовательность действий, описанную ниже.

1. Подготовительные действия включают:

Предоставление студентам контрольных заданий (индивидуальных заданий), а также, если это предусмотрено заданием, необходимых приложений (формы документов, справочники и т.п.); Фиксацию времени получения задания студентом.

2. Контрольные действия включают:

Контроль соблюдения студентами дисциплинарных требований, установленных локальными актами Университета, регламентирующих организацию практики и организацию текущего контроля и промежуточной аттестации;

Контроль соблюдения студентами регламента времени на выполнение задания.

3. Оценочные действия включают:

Восприятие результатов выполнения студентом контрольного задания (индивидуального задания), представленных в устной, письменной или иной форме, установленной заданием.

Восприятие отзыва руководителя практики от профильной организации, представленного в отчете о практике.

На зачете обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты сформированности компетенций:

Знает:

знает механизм разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на различных должностях в организации – базе практики в соответствии с темой выпускной квалификационной работы

знает теорию и механизмы количественного и качественного анализа при оценке деятельности организации-базы практики с учетом темы ВКР

знает особенности административных процессов и процедур в организации – базе практики с учетом темы ВКР

механизмы применения современных информационно-коммуникационных технологий в организации-базе практики с учетом темы выпускной квалификационной работы

знает особенности осуществления межличностной, групповой и организационной коммуникаций в организации - базе практики с учетом темы ВКР

знает порядок нормативного закрепления и применения этических требований к служебному поведению в организации-базе практики в соответствии с темой ВКР

знает теорию и технологии формирования имиджа и общественного мнения в организации-базе практики в соответствии с темой ВКР

- знает теорию и механизмы разработки и оценки государственных и муниципальных программ в организации-базе практики с учетом темы ВКР
- знает теорию и методы управления проектом внедрения инновационных технологий организации-базе практики в соответствии с темой ВКР.
- знает механизмы планирования и проектирования структуры в организации-базе практики в соответствии с темой ВКР.

Умеет:

- умеет анализировать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на различных должностях организации-базе практики в соответствии с темой выпускной квалификационной работы
- умеет анализировать и оценивать результаты количественного и качественного анализа состояния и деятельности организации-базы практики при подготовке ВКР
- умеет анализировать и оценивать административные процессы и процедуры в организации - базе практики при подготовке ВКР
- анализировать и оценивать информационно-коммуникационные технологии, применяемые в организации-базе практики при подготовке ВКР
- умеет анализировать и оценивать межличностные и групповые коммуникации, применяемые в организации-базе практики при подготовке ВКР
- умеет анализировать и оценивать этические требования к служебному поведению в организации-базе практики и порядок взаимодействия в рамках их исполнения в рамках темы ВКР
- умеет анализировать технологии формирования и продвижения имиджа и общественного мнения в организации-базе практики при подготовке ВКР
- умеет оценивать экономические, социальные аспекты участия организации-базы практики в разработке и реализации государственных и муниципальных программ и проектов при подготовке ВКР
- умеет применять современные инновационные технологии при реализации проектов в организации-базе практики при подготовке ВКР.
- умеет анализировать функции и полномочия различных структур и должностных лиц в организации-базе практики при подготовке ВКР.

Владеет/ имеет опыт:

- имеет опыт использования современных методов управления проектом в организации-базе практики при подготовке ВКР
- имеет опыт проведения количественного и качественного анализа деятельности организации-базы практики при подготовке ВКР
- имеет опыт моделирования административных процессов и процедур в организации-базе практики при подготовке ВКР
- применять современные информационно-коммуникационные технологии в организации-базе практики при подготовке ВКР
- осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций в организации-базе практики при подготовке ВКР
- имеет опыт разработки методических и справочных материалы по вопросам деятельности лиц на должностях в организации-базе практики в соответствии с темой выпускной квалификационной работы
- имеет опыт участия в разработке и оценки реализации социально-экономических государственных и муниципальных проектов (программ развития) в организации-базе практики при подготовке ВКР
- взаимодействовать в рамках соблюдения этических требований к служебному поведению в организации-базе практики при подготовке ВКР

- формирования и продвижения имиджа и применения результатов общественного мнения в организации-базе практики при подготовке ВКР
- имеет опыт планирования и проектирования структуры и полномочий структурных подразделений в организации-базе практики при подготовке ВКР

Оценка выставляется в соответствии со шкалой интерпретации результата промежуточной аттестации.

**Шкала интерпретации результата промежуточной аттестации
(сформированности компетенций и результатов прохождения практики)**

Оценка	Критерий
Зачет с оценкой	
Отлично	90-100% перечисленных выше знаний, умений, навыков
Хорошо	70-89% перечисленных выше знаний, умений, навыков
Удовлетворительно	50-69% перечисленных выше знаний, умений, навыков
Неудовлетворительно	Менее 50% перечисленных выше знаний, умений, навыков
Зачет	
Зачтено	50-100% перечисленных выше знаний, умений, навыков
Незачтено	Менее 50% перечисленных выше знаний, умений, навыков

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
АНО ВО Самарский университет государственного управления
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

ОТЧЕТ
о преддипломной практике

Выполнил: студент группы

ФИО

Проверил: руководитель практики
от института

ФИО

оценка

дата

Самара

20__ г.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ**

«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

СОДЕРЖАНИЕ

преддипломной практики обучающихся

Направления подготовки: 38.03.04. Государственное и муниципальное управление

Профиля подготовки: Проектная деятельность в государственном и муниципальном управлении

Этап практики	Содержание этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
Начальный	<p>Получение задания по практике и рекомендаций по трудовой дисциплине, получение инструктажа по ТБ.</p> <p>Изучение нормативных документов, методических и информационных материалов по теме ВКР, регулирующих и определяющих деятельность организации – базы практики, связанной с реализацией основных функциональных обязанностей органа государственной власти (местного самоуправления) по следующим видам профессиональной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационно-методическая - коммуникативная - проектная
Основной	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в производственной деятельности организации- базы практики, по теме ВКР, связанной с реализацией основных функциональных обязанностей органа государственной власти (местного самоуправления): 2. Участие в производственной деятельности по подготовки информационно – аналитических материалов по теме ВКР, 3. Участие в производственных процессах, связанных с построением деловых коммуникации и документооборота организации по теме ВКР. 4. Участие в производственных процессах организации в рамках проектной деятельности по теме ВКР.
Заключительный	<p>Подготовка отчета по производственной практики по следующим разделам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Описание процесса деятельности организации – базы практики по теме ВКР, связанных с реализацией основных функциональных обязанностей органа государственной власти (местного самоуправления). 2. Анализ на основании информационно – аналитических материалов результатов деятельности организации- базы практики по теме ВКР, связанных с реализацией основных функциональных обязанностей органа государственной власти (местного самоуправления). 3. Описание системы документооборота организации – базы практики и каналов деловых коммуникаций по теме ВКР, 4. Описание информационно-коммуникационных технологий, применяемых в организации по теме ВКР.

	5. Оценка экономических, социальных аспектов участия организации-базы практики в разработке и реализации государственных и муниципальных программ и проектов).
--	--

Содержание практики соответствует требованиям, установленным ООП ВО по направлению подготовки 38.03.04. Государственное и муниципальное управление

Руководитель практики от университета _____ ФИО научного рук-ля
СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____ ФИО.

ОЗНАКОМЛЕН:
Обучающийся _____ ФИО

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

преддипломной практики обучающихся

Направления подготовки:	<u>38.03.04. Государственное и муниципальное управление</u>
Профиля подготовки:	<u>Проектная деятельность в государственном и муниципальном управлении</u>

Планируемые результаты обучения при прохождении практики / Планируемые результаты освоения ОПОП ВО	
<i>ПК-5 - умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</i>	
Знает:	Знает механизм разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на различных должностях в организации – базе практики в соответствии с темой выпускной квалификационной работы
Умеет:	Умеет анализировать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на различных должностях организации-базе практики в соответствии с темой выпускной квалификационной работы
Владеет:	Нет
Имеет опыт	Имеет опыт разработки методических и справочных материалы по вопросам деятельности лиц на должностях в организации-базе практики в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.
<i>ПК-6 - владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, 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</i>	
Знает:	Знает теорию и механизмы количественного и качественного анализа при оценке деятельности организации-базы практики с учетом темы ВКР
Умеет:	Умеет анализировать и оценивать результаты количественного и качественного анализа состояния и деятельности организации-базы практики при подготовке ВКР
Владеет:	Нет
Имеет опыт	Имеет опыт проведения количественного и качественного анализа деятельности организации-базы практики при подготовке ВКР
<i>ПК-7 - умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические моде-</i>	

Планируемые результаты обучения при прохождении практики / Планируемые результаты освоения ОПОП ВО	
<i>ли к конкретным задачам управления</i>	
Знает:	Знает особенности административных процессов и процедур в организации – базе практики с учетом темы ВКР
Умеет:	Умеет анализировать и оценивать административные процессы и процедуры в организации - базе практики при подготовке ВКР
Владеет:	Нет
Имеет опыт	Имеет опыт моделирования административных процессов и процедур в организации-базе практики при подготовке ВКР
<i>ПК-8 - способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования</i>	
Знает:	Механизмы применения современных информационно-коммуникационных технологий в организации-базе практики с учетом темы выпускной квалификационной работы
Умеет:	Анализировать и оценивать информационно-коммуникационные технологии, применяемые в организации-базе практики при подготовке ВКР
Владеет:	Нет
Имеет опыт	Применять современные информационно-коммуникационные технологии в организации-базе практики при подготовке ВКР
<i>ПК-9 - способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации</i>	
Знает:	Знает особенности осуществления межличностной, групповой и организационной коммуникаций в организации - базе практики с учетом темы ВКР
Умеет:	Умеет анализировать и оценивать межличностные и групповые коммуникации, применяемые в организации-базе практики при подготовке ВКР
Владеет:	Нет
Имеет опыт	Осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций в организации-базе практики при подготовке ВКР
<i>ПК-10 - способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</i>	
Знает:	Знает порядок нормативного закрепления и применения этических требований к служебному поведению в организации-базе практики в соответствии с темой ВКР
Умеет:	Умеет анализировать и оценивать этические требования к служебному поведению в организации-базе практики и порядок взаимодействия в рамках их исполнения в рамках темы ВКР
Владеет:	Нет
Имеет опыт	Взаимодействовать в рамках соблюдения этических требований к служебному поведению в организации-базе практики при подготовке ВКР
<i>ПК-11 - владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения</i>	
Знает:	Знает теорию и технологии формирования имиджа и общественного мнения в организации-базе практики в соответствии с темой ВКР
Умеет:	Умеет анализировать технологии формирования и продвижения имиджа и общественного мнения в организации-базе практики при подготовке ВКР
Владеет:	Нет

Планируемые результаты обучения при прохождении практики / Планируемые результаты освоения ОПОП ВО	
Имеет опыт	Формирования и продвижения имиджа и применения результатов общественного мнения в организации-базе практики при подготовке ВКР
<i>ПК-12 - способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ</i>	
Знает:	Знает теорию и механизмы разработки и оценки государственных и муниципальных программ в организации-базе практики с учетом темы ВКР
Умеет:	Умеет оценивать экономические, социальные аспекты участия организации-базы практики в разработке и реализации государственных и муниципальных программ и проектов при подготовке ВКР
Владеет:	Нет
Имеет опыт	Имеет опыт участия в разработке и оценки реализации социально-экономических государственных и муниципальных проектов (программ развития) в организации-базе практики при подготовке ВКР
<i>ПК-13 - способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий</i>	
Знает:	Знает теорию и методы управления проектом внедрения инновационных технологий организации-базе практики в соответствии с темой ВКР.
Умеет:	Умеет применять современные инновационные технологии при реализации проектов в организации-базе практики при подготовке ВКР.
Владеет:	Нет
Имеет опыт	Имеет опыт использования современных методов управления проектом в организации-базе практики при подготовке ВКР
<i>ПК-14 - способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования</i>	
Знает:	Знает механизмы планирования и проектирования структуры в организации-базе практики в соответствии с темой ВКР.
Умеет:	Умеет анализировать функции и полномочия различных структур и должностных лиц в организации-базе практики при подготовке ВКР.
Владеет:	Нет
Имеет опыт	Имеет опыт планирования и проектирования структуры и полномочий структурных подразделений в организации-базе практики при подготовке ВКР

Руководитель практики от университета
СОГЛАСОВАНО:

ФИО

Руководитель практики от профильной
организации

ФИО

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся

ФИО

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на преддипломную практику обучающихся

Обучающемуся: Ф.И.О студента

Группы: _____

Направления подготовки: 38.03.04. Государственное и муниципальное управление

Профиля подготовки: Проектная деятельность в государственном и муниципальном управлении

Этап практики	Индивидуальное задание для выполнения этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
Начальный	<p>Получение задания по практике и рекомендаций по трудовой дисциплине, получение инструктажа по ТБ.</p> <p>Изучение нормативных документов, методических и информационных материалов по теме ВКР _____ (указываем тему ВКР) регулирующих и определяющих деятельность _____ (указываем организацию – базу практики), связанной с реализацией основных функциональных обязанностей органа государственной власти (местного самоуправления) по следующим видам профессиональной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационно-методическая - коммуникативная - проектная
Основной	<p>1. Участие в производственной деятельности _____ (организации – базы практики) по теме ВКР _____ (указываем тему ВКР, связанной с реализацией основных функциональных обязанностей органа государственной власти (местного самоуправления):</p> <p>2. Участие в производственной деятельности по подготовки информационно – аналитических материалов по теме ВКР _____ (указываем тему ВКР)</p> <p>3. Участие в производственных процессах, связанных с построением деловых коммуникации и документооборота организации по теме ВКР _____ (указываем тему ВКР).</p> <p>4. Участие в производственных процессах организации в рамках проектной деятельности по теме ВКР _____ (указываем тему ВКР)</p>
Заключительный	<p>Подготовка отчета по производственной практики по следующим разделам:</p> <p>1. Описание процесса деятельности _____ (организации – базы практики) по теме ВКР _____ (указываем тему ВКР, связанной с реализацией основных функциональных обязанностей органа государственной власти (местного самоуправления).</p> <p>2. Анализ на основании информационно – аналитических материалов результатов деятельности _____ (организации – базы практики) по теме ВКР _____ (указываем тему ВКР, связанных с реализацией основных функциональных обязанностей органа государственной власти (местного самоуправления).</p> <p>3. Описание системы документооборота _____ (организации – базы</p>

	<p><i>практики</i>), и каналов деловых коммуникаций по теме ВКР _____ (указываем тему ВКР)</p> <p>4. Описание информационно-коммуникационных технологий, применяемых в организации - базе практики по теме ВКР _____ (указываем тему ВКР)</p> <p>5. Оценка экономических, социальных аспектов участия _____ (организации-базы практики) в разработке и реализации государственных и муниципальных программ и проектов по теме ВКР _____ (указываем тему ВК,</p>
--	--

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации

ФИО

ВЫДАЛ:

Руководитель практики от университета

ФИО

ПОЛУЧИЛ:

Обучающийся

ФИО

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ**

«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК

преддипломной практики обучающихся

Направления подготовки:	<u>38.03.04. Государственное и муниципальное управление</u>
Профиля подготовки:	<u>Проектная деятельность в государственном и муниципальном управлении</u>
Продолжительность практики:	<u>2 недели</u>

Этап практики	Содержание этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)	Сроки выполнения (дни практики)
Начальный	Получение задания по практике и рекомендаций по трудовой дисциплине, получение инструктажа по ТБ. Изучение нормативных документов, методических и информационных материалов по теме ВКР, регулирующих и определяющих деятельность организации – базы практики, связанной с реализацией основных функциональных обязанностей органа государственной власти (местного самоуправления) по следующим видам профессиональной деятельности: - информационно-методическая - коммуникативная - проектная	
Основной	1. Участие в производственной деятельности организации-базы практики, по теме ВКР, связанной с реализацией основных функциональных обязанностей органа государственной власти (местного самоуправления); 2. Участие в производственной деятельности по подготовки информационно – аналитических материалов по теме ВКР, 3. Участие в производственных процессах, связанных с построением деловых коммуникации и документооборота организации по теме ВКР. 4. Участие в производственных процессах организации в рамках проектной деятельности по теме ВКР.	
Заключительный	Подготовка отчета по производственной практики по следующим разделам: 1. Описание процесса деятельности организации – базы практики по теме ВКР, связанных с реализацией основных функциональных обязанностей органа государственной власти (местного самоуправления). 2. Анализ на основании информационно – аналитических материалов результатов деятельности организации- базы практики по теме ВКР, связанных с реализацией основных функциональных обязанностей органа государственной власти (местного самоуправления). 3. Описание системы документооборота организации – ба-	

	зы практики и каналов деловых коммуникаций по теме ВКР, 4. Описание информационно-коммуникационных технологий, применяемых в организации по теме ВКР. 5. Оценка экономических, социальных аспектов участия организации-базы практики в разработке и реализации государственных и муниципальных программ и проектов).	
--	--	--

СОСТАВИТЕЛИ:

Руководитель практики от университета

ФИО

Руководитель практики от профильной организации

ФИО

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся

ФИО

СВЕДЕНИЯ

о назначении руководителя практики от профильной организации

Наименование профильной организации: _____

 организационно-правовая форма и полное наименование организации

Руководитель практики от профильной организации: _____

 фамилия, имя, отчество полностью

соответствует требованиям статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации

Назначен Приказом № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель профильной организации _____ ФИО

 подпись, печать

СВЕДЕНИЯ

о проведении инструктажей

1. Инструктаж по ознакомлению обучающегося с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности

ПРОВЕДЕН:

Руководитель практики от профильной организации _____ ФИО

ПРОЙДЕН:

Обучающийся _____ ФИО

2. Инструктаж по ознакомлению обучающегося с правилами внутреннего трудового распорядка

ПРОВЕДЕН:

Руководитель практики от профильной организации _____ ФИО

ПРОЙДЕН:

Обучающийся _____ ФИО

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

СВЕДЕНИЯ

о проведении инструктажей

1. Инструктаж по ознакомлению обучающегося с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности

ПРОВЕДЕН:

Руководитель практики от Университета: _____ ФИО

ПРОЙДЕН:

Обучающийся _____ ФИО

2. Инструктаж по ознакомлению обучающегося с правилами внутреннего трудового распорядка

ПРОВЕДЕН:

Руководитель практики от Университета: _____ ФИО

ПРОЙДЕН:

Обучающийся _____ ФИО

АНО ВО УНИВЕРСИТЕТ «МИР»

ОТЗЫВЫ

РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Обучающимся: _____

Группы: _____

Направления подготовки: Государственное и муниципальное управлениеПрофиля подготовки: Проектная деятельность в государственном и муниципальном управлении**Отзыв руководителя практики от профильной организации**

Рекомендуемая оценка: _____ Кол-во баллов: _____

36-50 – неуд., 51-69 – удовл.,
70-89 – хор., 90-100 – отл.Руководитель практики от профильной
организации:

подпись, печать

ФИО

Отзыв руководителя практики от университета

Руководитель практики от университета _____

подпись

ФИО