

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе и
качеству образования

_____ И.А.Долгова

17 апреля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки:	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль подготовки:	Проектный менеджмент в государственном и муниципальном управлении
Квалификация:	бакалавр
Форма обучения:	очная, очно-заочная
Год начала подготовки:	2024

Самара
2024

Рабочая программа составлена в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 года № 1016;
- основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профилю «Проектная деятельность в государственном и муниципальном управлении», утверждённой 26 апреля 2023 года;
- рабочим учебным планом по программе бакалавриата направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профилю «Проектная деятельность в государственном и муниципальном управлении», одобренным Учёным советом Университета 17 апреля 2024 года, протокол № 04/24.

Разработчик программы: Карлина А. А., кандидат исторических наук, доцент

Рабочая программа согласована с руководителем образовательной программы 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Рабочая программа согласована с руководителем Управления лицензирования и аккредитации образовательных программ Университета.

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована на заседании кафедры государственного и муниципального управления и правового обеспечения государственной службы 29 февраля 2024 года, протокол № 6.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

Вид практики:	Производственная практика
Тип практики:	Преддипломная практика
Способ проведения практики:	Стационарная
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 организационно-управленческой, коммуникативной и проектной деятельности в процессе исследования конкретной проблемы и проектирования мероприятий по ее решению в соответствии с темой выпускной квалификационной работы в организациях публичной сферы, а также иных организациях, предприятиях и учреждениях, взаимодействующих с органами государственной власти и местного самоуправления.
Задачи практики	<ol style="list-style-type: none"> 1. Углубление профессиональных практических навыков анализа и моделирования процессов предоставления государственных (муниципальных) услуг, а также проектирования мероприятий по совершенствованию данных процессов в рамках темы выпускной квалификационной работы 2. Углубление профессиональных практических навыков анализа нормативного и кадрового обеспечения процессов публичного управления в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. 3. Углубление профессиональных навыков разработки и оценки регулирующего воздействия государства (органов местного самоуправления) на социальные и экономические процессы в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. 4. Углубление профессиональных навыков анализа и проектирования системы публичного управления в части определения функций, полномочий и организационных структур органов государственной власти (местного самоуправления) в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. 5. Углубление профессиональных навыков разработки и оценки государственных (муниципальных) программ и проектов в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

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

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам
---	---	--

ПК-1. Способен проектировать, осуществлять управление процессами предоставления государственных и муниципальных услуг	ПК-1.И-1. Проектирует процессы предоставления государственных и муниципальных услуг	ПК-1.И-1. 3-5.Знает особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в организации – базе практики с учетом темы ВКР
		ПК-1.И-1. В-3.Имеет опыт моделирования административных процессов и процедур предоставления государственных и муниципальных услуг в организации-базе практики в соответствии с темой ВКР
	ПК-1. И-2. Разрабатывает стандарты и регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг	ПК-1. И-2. У-3. Умеет анализировать и оценивать процессы и процедуры предоставления государственных и муниципальных услуг на соответствие регламентам и стандартам в организации - базе практики в соответствии с темой ВКР
ПК-2. Способен осуществлять кадровое обеспечение государственной гражданской и муниципальной службы	ПК-2.И-1. Участвует в процессах определения и распределения функций и полномочий сотрудников на государственной и муниципальной службе.	ПК-2.И-1. У-3.Умеет определять функции и полномочия государственных и муниципальных служащих в организации – базе практики в соответствии с темой ВКР
	ПК-2. И-3. Проводит оценку эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих	ПК-2. И-3. В-3. Имеет опыт разработки предложений, направленных на повышения эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих в организации – базе практики
ПК- 3. Способен разрабатывать механизмы и инструменты государственного регулирования экономики, социальной сферы, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства и проводить оценку регулирующего воздействия	ПК- 3. И-1. Разрабатывает механизмы и инструменты государственного регулирования экономики и социальной сферы, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства	ПК- 3. И-1. 3-5.Знает основные эмпирические источники, о состоянии экономической, социальной, политической среды управления организации-базе практики в соответствии с темой ВКР
		ПК- 3. И-1. У-4.Умеет оценивать экономические, социальные аспекты деятельности организации-базы практики в регулировании социальных и экономических процессов в соответствии с темой ВКР
		ПК- 3. И-1. В-5.Имеет опыт участия анализе деятельности организации-базе практики в регулировании социально – экономических процессов в соответствии с темой ВКР

ПК-4. Способен осуществлять анализ и проектирование процессов управления и организационных структур органов государственной власти и местного самоуправления	ПК-4. И-1. Осуществляет анализ процессов управления и организационной структуры органов власти и местного самоуправления	ПК-4. И-1. У-4. Умеет анализировать функции и полномочия различных структур и должностных лиц в организации-базе практики при подготовке ВКР
ПК-5. Способен применять инструменты и методы управления проектами при разработке и реализации государственных и муниципальных программ в области социально – экономического развития	ПК-5. И-1. Разрабатывает проекты в системе публичного управления	ПК-5. И-1. У-6. Умеет применять современные технологии реализации проектов в государственных и муниципальных организациях, некоммерческих организациях при подготовке ВКР
		ПК-5. И-1. В-6. Имеет опыт использования современных методов разработки проектов в государственных и муниципальных организациях, некоммерческих организациях при подготовке ВКР

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Индекс практики по учебному плану	Курс и семестр (очная/очно-заочная формы обучения)
Б2.О.03(Пд)	4 курс, 8 семестр / 5 курс 9 семестр

4. ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объём и продолжительность практики, формы отчётности

Очная форма обучения

Семестры	Объём практики, часов/з.е.	Продолжительность, недель	Контроль
8 семестр	108/3	2	зачёт с оценкой
Формы отчётности	Письменный отчёт о практике, отражающий результаты выполнения индивидуального задания на практику Устный отчёт о практике		

Очно-заочная форма обучения

Семестры	Объём практики, часов/з.е.	Продолжительность, недель	Контроль
9 семестр	108/3	2	зачёт с оценкой
Формы отчётности	Письменный отчёт о практике, отражающий результаты выполнения индивидуального задания на практику Устный отчёт о практике		

Содержание практики

Наименование этапа практики	Содержание этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
Подготовительный	Получение задания по практике и рекомендаций по трудовой дисциплине, получение инструктажа по ТБ.
Основной	<p><i>Организационно - управленческая деятельность</i></p> <p>1. Изучение нормативных документов, методических и информационных материалов, регулирующих и определяющих деятельность организации – базы практики, связанной с реализацией основных функциональных обязанностей органа государственной власти (местного самоуправления) в соответствии с темой ВКР по следующим видам профессиональной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нормативное правовое регулирование; - Предоставление государственных (муниципальных) услуг - Организация прохождения государственной (муниципальной) службы - Управление социально-экономическими процессами <p>2. Участие в производственной деятельности организации- базы практики, связанной с реализацией основных функциональных обязанностей органа государственной власти (местного самоуправления) в соответствии с темой ВКР по следующим видам профессиональной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нормативное правовое регулирование; - Предоставление государственных (муниципальных) услуг - Организация прохождения государственной (муниципальной) службы - Управление социально-экономическими процессами <p><i>Проектная деятельность</i></p> <p>3. Участие в производственных процессах функционирования проектных организационных структур в ходе разработки и реализации государственных (муниципальных программ) и проектов в соответствии с темой ВКР.</p>
Заключительный	Подготовка письменного отчета по производственной практики Подготовка устного отчета по практике

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО И ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРАКТИКИ

5.1. Учебная литература, в том числе:

5.1.1. Основная:

1. Управление проектами: фундаментальный курс: учебник: [16+] / А. В. Алешин, В. М. Аньшин, К. А. Багратиони [и др.] ; под ред. В. М. Аньшина, О. Н. Ильиной. – Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2022. – 800 с. : ил., табл. – (Учебники Высшей школы экономики). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699578>
2. Вобленко, С. В. Государственные и муниципальные услуги: учебное пособие : [16+] / С. В. Вобленко, Н. А. Вобленко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 217 с. : табл., ил., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600486>
3. Киселева, А. М. Государственные и муниципальные услуги : учебное пособие : [16+] / А. М. Киселева ; Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. – Омск :

- Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2018. – 224 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562963>
4. Байнова, М. С. Система государственного и муниципального управления : учебник : [16+] / М. С. Байнова, Н. В. Медведева, Ю. С. Рязанцева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 362 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572459>
 5. Байнова, М. С. История становления и развития административной системы управления в России : учебник : [16+] / М. С. Байнова, К. Н. Курков. – Москва: Университет Синергия, 2022. – 198 с. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682426>

5.1.1. Дополнительная литература:

1. Паничкина, Е. В. Государственная стратегия регионального развития Российской Федерации: социальная, культурная, национальная политика / Е. В. Паничкина; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры, Социально-гуманитарный институт, Кафедра философии и др. – Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2017. – 138 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487712>
2. Моисеев, А. Д. Муниципальное управление: учебное пособие / А. Д. Моисеев, Л. В. Московцева, А. С. Шурупова. – 2-е изд. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 160 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684701>
3. Социально-экономический анализ развития сельских территорий : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление: [16+] / М. В. Москалев, Р. Н. Лучковский, В. Ф. Аверьянова [и др.]; Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ). – Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2022. – 190 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699545>

5.2. 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).

5.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

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)

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

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам	Показатели оценивания
ПК-1. Способен проектировать, осуществлять управление процессами предоставления государственных и муниципальных услуг	ПК-1.И-1. Проектирует процессы предоставления государственных и муниципальных услуг	ПК-1.И-1. 3-5.Знает особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в организации – базе практики с учетом темы ВКР	Содержание письменного отчёта о практике корректно
		ПК-1.И-1. В-3.Имеет опыт моделирования административных процессов и процедур предоставление государственных и муниципальных услуг в организации-базе практики в соответствии с	Содержание письменного отчёта о практике корректно

		темой ВКР	
	ПК-1. И-2. Разрабатывает стандарты и регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг	ПК-1. И-2. У-3. Умеет анализировать и оценивать процессы и процедуры предоставления государственных и муниципальных услуг на соответствие регламентам и стандартам в организации - базе практики в соответствии с темой ВКР	Содержание письменного отчёта о практике корректно
ПК-2. Способен осуществлять кадровое обеспечение государственной гражданской и муниципальной службы	ПК-2.И-1. Участвует в процессах определения и распределения функций и полномочий сотрудников на государственной и муниципальной службе.	ПК-2.И-1. У-3. Умеет определять функции и полномочия государственных и муниципальных служащих в организации – базе практики в соответствии с темой ВКР	Содержание устного отчёта о практике корректно Содержание письменного отчёта о практике корректно
	ПК-2. И-3. Проводит оценку эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих	ПК-2. И-3. В-3. Имеет опыт разработки предложений, направленных на повышение эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих в организации – базе практики	Содержание устного отчёта о практике корректно Содержание письменного отчёта о практике корректно
ПК- 3. Способен разрабатывать механизмы и инструменты государственного регулирования экономики, социальной сферы, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства и проводить оценку регулирующего воздействия	ПК- 3. И-1. Разрабатывает механизмы и инструменты государственного регулирования экономики и социальной сферы, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства	ПК- 3. И-1. 3-5. Знает основные эмпирические источники, о состоянии экономической, социальной, политической среды управления организации-базе практики в соответствии с темой ВКР	Содержание устного отчёта о практике корректно Содержание письменного отчёта о практике корректно
		ПК- 3. И-1. У-4. Умеет оценивать экономические, социальные аспекты деятельности организации-базы практики в регулировании	Содержание устного отчёта о практике корректно Содержание письменного

		социальных и экономических процессов в соответствии с темой ВКР	отчёта о практике корректно
		ПК- 3. И-1. В-5. Имеет опыт участия анализе деятельности организации-базе практики в регулировании социально – экономических процессов в соответствии с темой ВКР	Содержание устного отчёта о практике корректно Содержание письменного отчёта о практике корректно
ПК-4. Способен осуществлять анализ и проектирование процессов управления и организационных структур органов государственной власти и местного самоуправления	ПК-4. И-1. Осуществляет анализ процессов управления и организационной структуры органов власти и местного самоуправления	ПК-4. И-1. У-4. Умеет анализировать функции и полномочия различных структур и должностных лиц в организации-базе практики при подготовке ВКР	Содержание устного отчёта о практике корректно Содержание письменного отчёта о практике корректно
ПК-5. Способен применять инструменты и методы управления проектами при разработке и реализации государственных и муниципальных программ в области социально – экономического развития	ПК-5. И-1. Разрабатывает проекты в системе публичного управления	ПК-5. И-1. У-6. Умеет применять современные технологии реализации проектов в государственных и муниципальных организациях, некоммерческих организациях при подготовке ВКР	Содержание устного отчёта о практике корректно Содержание письменного отчёта о практике корректно
		ПК-5. И-1. В-6. Имеет опыт использования современных методов разработки проектов в государственных и муниципальных организациях, некоммерческих организациях при подготовке ВКР	Содержание устного отчёта о практике корректно Содержание письменного отчёта о практике корректно

1 Письменный отчет о практике

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

Организационно – управленческая деятельность

1. Анализ результатов деятельности органа государственной власти (местного самоуправления) в управлении социально-экономическими процессами в соответствии с темой ВКР. (ПК- 3. И-1. 3-5., ПК- 3. И-1. У-4., ПК- 3. И-1. В-5.)

2. Анализ функций и полномочий организации – базы практики, связанных с реализацией основных функциональных обязанностей органа государственной власти (местного самоуправления) в соответствии с объектом и предметом выпускной квалификационной работы (ПК-1.И-1. 3-5., ПК-1.И-1. В-3, ПК-1. И-2. У-3., ПК-4. И-1. У-4.)

4. Анализ технологий публичного управления социально-экономической сферой в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. (ПК-4. И-1. У-4).

5. Анализ нормативного и кадрового обеспечения процессов публичного управления в сфере объекта и предмета выпускной квалификационной работы. (ПК-2.И-1. У-3, ПК-2. И-3. В-3)

Проектная деятельность

6 . Анализ процессов разработки и реализации государственных (муниципальных) программ в контексте принципов и требований проектного управления в соответствии с темой ВКР (ПК-5. И-1. В-6. ПК-5. И-1. В-6.)

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 отчёта, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными настоящей программой.

Отчёт о практике включает в себя:

- титульный лист отчёта (см. Приложение);
- содержание практики (см. Приложение);
- планируемые результаты практики (см. Приложение);
- индивидуальное задание на практику (см. Приложение);
- рабочий график проведения практики (см. Приложение);
- сведения о назначении руководителя практики от профильной организации (см.

Приложение);

– сведения о проведении инструктажей по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка (см. Приложение);

- отзывы руководителей практики (см. Приложение);

– письменный отчёт обучающегося о результатах выполнения индивидуального задания на практику (см. Приложение).

Письменный отчёт печатается в текстовом редакторе LibreOffice Writer или Microsoft Office Word на одной стороне стандартного листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210 × 297 мм) с соблюдением следующих требований:

- ориентация – книжная;
- поля: левое – 25 мм, правое, верхнее и нижнее – 10 мм;
- гарнитура – Times New Roman;
- кегль – 12 пт;
- межстрочный интервал – 1;
- абзацный отступ – 1,25 см;
- выравнивание текста – по ширине страницы;
- цвет текста – чёрный (автоматически);
- выравнивание по центру и абзацные отступы выполняются штатными средствами текстовых редакторов, а не знаками пробела.

Все страницы отчёта должны быть пронумерованы арабскими цифрами сверху по центру. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нём не проставляется.

Письменный отчёт должен иметь чёткую структуру, диктуемую планом письменного отчёта, указанным в индивидуальном задании на практику. Пункты плана указываются в качестве заголовков, набираются полужирным шрифтом, без точки в конце и выравниваются по центру страницы.

Требования к оформлению отдельных элементов текста (ссылок, сносок, библиографии, таблиц, рисунков, формул) соответствуют требованиям ГОСТ Р 7.0.100-2018 и совпадают с требованиями к оформлению этих элементов, указанными в методических рекомендациях по подготовке выпускной квалификационной работы.

После оформления отчёта, он распечатывается и оформляется в папку или скоросшиватель. Неполные и небрежно оформленные отчёты к защите не допускаются

Вопросы для устного отчета о практике

Организационно – управленческая деятельность

1. Оценить достаточность, оптимальность и рациональность функционально содержания и полномочий сотрудников органа публичного управления для реализации управленческих процессов в соответствии с темой ВКР (ПК-2.И-1. У-3).
2. Назовите пути повышения эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих в организации – базе практики (ПК-2. И-3. В-3)
3. Какие использовались эмпирические источники, о состоянии экономической, социальной, политической среды управления организации-базе практики в соответствии с темой ВКР (ПК- 3. И-1. 3-5).
4. Оцените результативность деятельности организации-базы практики в регулировании социальных и экономических процессов в соответствии с темой ВКР (ПК- 3. И-1. У-4, ВКР ПК- 3. И-1. В-5).
5. Какие инновационные технологии публичного управления используются в организации-базе практики рамках объекта и предмета ВКР? (ПК-4. И-1. У-4).

Проектная деятельность

6. Что является предметом проектирования в рамках написания ВКР? ВКР ПК-5. И-1. У-6.
7. Какие проблемы управления решаются в рамках разрабатываемого проекта? Какие результаты могут быть достигнуты в результате реализации проекта? ВКР ПК-5. И-1. В-6.

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 отчёте о практике.

На зачёте обучающийся должен продемонстрировать результаты сформированности компетенций, обозначенные в разделе 2 данной рабочей программы.

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

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

ОТЧЁТ

О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Проектная деятельность в государственном и муниципальном управлении

Выполнил: Фамилия Имя Отчество, курс, группа

Проверил: руководитель практики от Университета
Фамилия Имя Отчество, ученая степень, ученое звание

Оценка:

Дата:

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)
Подготовительный	Получение задания по практике и рекомендаций по трудовой дисциплине, получение инструктажа по ТБ.
Основной	<p><i>Организационно - управленческая деятельность</i></p> <p>1. Изучение нормативных документов, методических и информационных материалов, регулирующих и определяющих деятельность организации – базы практики, связанной с реализацией основных функциональных обязанностей органа государственной власти (местного самоуправления) в соответствии с темой ВКР по следующим видам профессиональной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нормативное правовое регулирование; - Предоставление государственных (муниципальных) услуг - Организация прохождения государственной (муниципальной) службы - Управление социально-экономическими процессами <p>2. Участие в производственной деятельности организации- базы практики, связанной с реализацией основных функциональных обязанностей органа государственной власти (местного самоуправления) в соответствии с темой ВКР по следующим видам профессиональной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нормативное правовое регулирование; - Предоставление государственных (муниципальных) услуг - Организация прохождения государственной (муниципальной) службы - Управление социально-экономическими процессами <p><i>Проектная деятельность</i></p> <p>3. Участие в производственных процессах функционирования проектных организационных структур в ходе разработки и реализации государственных (муниципальных программ) и проектов в соответствии с темой ВКР.</p>
Заключительный	Подготовка письменного отчета по производственной практике Подготовка устного отчета по практике

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>

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам
ПК-1. Способен проектировать, осуществлять управление процессами предоставления государственных и муниципальных услуг	ПК-1.И-1. Проектирует процессы предоставления государственных и муниципальных услуг	ПК-1.И-1. 3-5.Знает особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в организации – базе практики с учетом темы ВКР
		ПК-1.И-1. В-3.Имеет опыт моделирования административных процессов и процедур предоставление государственных и муниципальных услуг в организации-базе практики в соответствии с темой ВКР
	ПК-1. И-2. Разрабатывает стандарты и регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг	ПК-1. И-2. У-3. Умеет анализировать и оценивать процессы и процедуры предоставления государственных и муниципальных услуг на соответствие регламентам и стандартам в организации - базе практики в соответствии с темой ВКР
ПК-2. Способен осуществлять кадровое обеспечение государственной гражданской и муниципальной службы	ПК-2.И-1. Участвует в процессах определения и распределения функций и полномочий сотрудников на государственной и муниципальной службе.	ПК-2.И-1. У-3.Умеет определять функции и полномочия государственных и муниципальных служащих в организации – базе практики в соответствии с темой ВКР
	ПК-2. И-3. Проводит оценку эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих	ПК-2. И-3. В-3. Имеет опыт разработки предложений, направленных на повышение эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих в организации – базе практики

ПК- 3. Способен разрабатывать механизмы и инструменты государственного регулирования экономики, социальной сферы, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства и проводить оценку регулирующего воздействия	ПК- 3. И-1. Разрабатывает механизмы и инструменты государственного регулирования экономики и социальной сферы, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства	ПК- 3. И-1. 3-5. Знает основные эмпирические источники, о состоянии экономической, социальной, политической среды управления организации-базе практики в соответствии с темой ВКР
		ПК- 3. И-1. У-4. Умеет оценивать экономические, социальные аспекты деятельности организации-базы практики в регулировании социальных и экономических процессов в соответствии с темой ВКР
		ПК- 3. И-1. В-5. Имеет опыт участия анализе деятельности организации-базе практики в регулировании социально – экономических процессов в соответствии с темой ВКР
ПК-4. Способен осуществлять анализ и проектирование процессов управления и организационных структур органов государственной власти и местного самоуправления	ПК-4. И-1. Осуществляет анализ процессов управления и организационной структуры органов власти и местного самоуправления	ПК-4. И-1. У-4. Умеет анализировать функции и полномочия различных структур и должностных лиц в организации-базе практики при подготовке ВКР
ПК-5. Способен применять инструменты и методы управления проектами при разработке и реализации государственных и муниципальных программ в области социально – экономического развития	ПК-5. И-1. Разрабатывает проекты в системе публичного управления	ПК-5. И-1. У-6. Умеет применять современные технологии реализации проектов в государственных и муниципальных организациях, некоммерческих организациях при подготовке ВКР
		ПК-5. И-1. В-6. Имеет опыт использования современных методов разработки проектов в государственных и муниципальных организациях, некоммерческих организациях при подготовке ВКР

Руководитель практики от университета _____
СОГЛАСОВАНО:

ФИО

Руководитель практики от профильной организации _____

ФИО

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся _____

ФИО

АВТОНОМНАЯ 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)
Подготовительный	Получение задания по практике и рекомендаций по трудовой дисциплине, получение инструктажа по ТБ.
Основной	<p><i>Организационно - управленческая деятельность</i></p> <p>1. Изучение нормативных документов, методических и информационных материалов, регулирующих и определяющих деятельность _____ (название организации), связанной с реализацией основных функциональных обязанностей органа государственной власти (местного самоуправления) в соответствии с темой ВКР «_____» (тема ВКР) по следующим видам профессиональной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нормативное правовое регулирование; - Предоставление государственных (муниципальных) услуг - Организация прохождения государственной (муниципальной) службы - Управление социально-экономическими процессами <p>2. Участие в производственной деятельности _____ (название организации), связанной с реализацией основных функциональных обязанностей органа государственной власти (местного самоуправления) в соответствии с темой ВКР «_____» (тема ВКР) по следующим видам профессиональной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нормативное правовое регулирование; - Предоставление государственных (муниципальных) услуг - Организация прохождения государственной (муниципальной) службы - Управление социально-экономическими процессами <p><i>Проектная деятельность</i></p> <p>3. Участие в производственных процессах функционирования проектных организационных структур в ходе разработки и реализации государственных (муниципальных программ) и проектов в соответствии с темой ВКР «_____» (тема ВКР).</p>
Заключительный	<p>Подготовка письменного отчета по производственной практики по плану:</p> <p><i>Организационно – управленческая деятельность</i></p> <p>1. Анализ результатов деятельности _____ (название организации) в управлении социально-экономическими процессами в соответствии с темой ВКР «_____» (тема ВКР).</p> <p>2. Анализ функций и полномочий _____ (название организации), связанных с реализацией основных функциональных обязанностей органа государственной власти (местного самоуправления) в соответствии с объектом и предметом выпускной квалификационной работы «_____»</p>

	<p><i>(тема ВКР).</i></p> <p>4. Анализ технологий публичного управления социально-экономической сферой в соответствии с темой выпускной квалификационной работы «_____» <i>(тема ВКР)</i></p> <p>5. Анализ нормативного и кадрового обеспечения процессов публичного управления в сфере объекта и предмета выпускной квалификационной работы «_____» <i>(тема ВКР)</i></p> <p><i>Проектная деятельность</i></p> <p>6 . Анализ процессов разработки и реализации государственных (муниципальных) программ в контексте принципов и требований проектного управления в соответствии с темой ВКР «_____» <i>(тема ВКР)</i></p> <p>Подготовка устного отчета по практике</p>
--	---

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____

ФИО

ВЫДАЛ:

Руководитель практики от университета _____

ФИО

ПОЛУЧИЛ:

Обучающийся _____

ФИО

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

«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК

преддипломной практики обучающихся

Направления подготовки:	38.03.04. Государственное и муниципальное управление
Профиля подготовки:	Проектная деятельность в государственном и муниципальном управлении
Продолжительность практики:	4 недели

Этап практики	Содержание этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)	Сроки выполнения (дни практики)
Подготовительный	Получение задания по практике и рекомендаций по трудовой дисциплине, получение инструктажа по ТБ.	
Основной	<p><i>Организационно - управленческая деятельность</i></p> <p>1. Изучение нормативных документов, методических и информационных материалов, регулирующих и определяющих деятельность _____ (название организации), связанной с реализацией основных функциональных обязанностей органа государственной власти (местного самоуправления) в соответствии с темой ВКР « _____ » (тема ВКР) по следующим видам профессиональной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нормативное правовое регулирование; - Предоставление государственных (муниципальных) услуг - Организация прохождения государственной (муниципальной) службы - Управление социально-экономическими процессами <p>2. Участие в производственной деятельности _____ (название организации), связанной с реализацией основных функциональных обязанностей органа государственной власти (местного самоуправления) в соответствии с темой ВКР « _____ » (тема ВКР) по следующим видам профессиональной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нормативное правовое регулирование; - Предоставление государственных (муниципальных) услуг - Организация прохождения государственной (муниципальной) службы - Управление социально-экономическими процессами <p><i>Проектная деятельность</i></p> <p>3. Участие в производственных процессах функционирования проектных организационных структур в ходе разработки и реализации государственных (муниципальных программ) и проектов в соответствии с темой ВКР « _____ » (тема ВКР).</p>	
Заключительный	<p>Подготовка письменного отчета по производственной практики по плану:</p> <p><i>Организационно – управленческая деятельность</i></p> <p>1. Анализ результатов деятельности _____ (название</p>	

	<p><i>организации)</i> в управлении социально-экономическими процессами в соответствии с темой ВКР «_____» <i>(тема ВКР).</i></p> <p>2. Анализ функций и полномочий _____ <i>(название организации)</i>, связанных с реализацией основных функциональных обязанностей органа государственной власти (местного самоуправления) в соответствии с объектом и предметом выпускной квалификационной работы «_____» <i>(тема ВКР).</i></p> <p>4. Анализ технологий публичного управления социально-экономической сферой в соответствии с темой выпускной квалификационной работы «_____» <i>(тема ВКР)</i></p> <p>5. Анализ нормативного и кадрового обеспечения процессов публичного управления в сфере объекта и предмета выпускной квалификационной работы «_____» <i>(тема ВКР)</i></p> <p><i>Проектная деятельность</i></p> <p>6. Анализ процессов разработки и реализации государственных (муниципальных) программ в контексте принципов и требований проектного управления в соответствии с темой ВКР «_____» <i>(тема ВКР)</i></p> <p>Подготовка устного отчета по практике</p>	
--	---	--

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 управление

Профиля 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