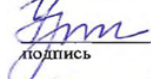


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

СОГЛАСОВАНО

на заседании Учебно-методической
комиссии института
Протокол № 9 от «24» апреля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

подпись А.И. Уразова
«24» апреля 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Преддипломная практика

Уровень высшего образования:

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки (специальность)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Программа подготовки
Стратегическое государственное управление
(Прикладная магистратура)

Форма обучения

Заочная

Для приема: 2020

Уфа – 2020 г.

Составители: Р.Ф. Гатауллин, И.З. Товышева, И.Ш. Рысаев, З.Л. Сизоненко

Программа утверждена ученым советом института, протокол № 9 от «24» апреля 2020 г.

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании
ученого совета института:

_____ ,
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Директор _____ / А.И. Уразова

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании
ученого совета института:

_____ ,
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Декан/ Директор _____ / Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании
ученого совета института:

_____ ,
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Декан/ Директор _____ / Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании
ученого совета института:

_____ ,
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Декан/ Директор _____ / Ф.И.О./

Содержание рабочей программы

1.	Вид практики, способ, формы, место и организация ее проведения	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	7
3.	Место практики в структуре образовательной программы	12
4.	Объем практики	13
5.	Содержание практики	13
6.	Форма отчетности по практике	15
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	16
7.1.	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	16
7.2.	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	18
7.3.	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	26
7.4.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	27
8.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	29
9.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	32
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	32

1. Вид практики, способ, формы, место и организация ее проведения

1.1 Вид практики.

Преддипломная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по профилю, подготовки выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

1.2 Способы проведения практики:

стационарная, выездная.

1.3 Практика проводится в следующих формах:

непрерывно, то есть путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

1.4 Место проведения практики.

Организация проведения практики, предусмотренной настоящей программой, осуществляется БашГУ на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

Практика может быть проведена непосредственно в учебных и иных подразделениях БашГУ.

Оптимальной базой для прохождения практики являются те структурные подразделения органов местной и государственной власти, где студенты имеют возможность ознакомиться с процессом разработки и принятия управленческих решений, методами управления персоналом, методами информационно-аналитической работы (управление государственной службы, управления кадровой политики и муниципальной службы, информационно-методические отделы и сектора организации документооборота различных управлений, управления делами Администраций и т.д.).

Базы прохождения практики:

- органы государственной власти (ОГВ): федеральные государственные органы, органы власти субъектов Российской Федерации;
- органы местного самоуправления (ОМС);
- государственные и муниципальные учреждения, предприятия и организации;
- общественные организации;
- некоммерческие организации.

Также для прохождения этих практик могут быть избраны крупные государственные и муниципальные унитарные предприятия, имеющие управления по работе с персоналом, информационно-аналитические отделы (МУП «Уфаводоканал», МУП «Управление жилищного хозяйства» и т.п.).

Практика в органах государственной и муниципальной власти, государственных и муниципальных учреждениях осуществляются на основе договоров, в соответствии с которыми указанные органы и учреждения обязаны предоставить места для прохождения практики обучающихся. Обучающиеся имеют право найти место прохождения практики самостоятельно, при этом они должны предоставить от организации письменное ходатайство на имя заведующего кафедрой.

1.5 Руководство практикой.

Для руководства практикой, проводимой в БашГУ, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Руководитель практики от факультета (института):

- организует все виды практик и осуществляет систематический контроль за их проведением;
- до начала практики организует работу для проведения организационно-методических мероприятий, необходимых по подготовке базы практики к приезду студентов;
- составляет проекты приказов ректора Университета о направлении студентов на практику и командировании руководителей практик от соответствующих кафедр;
- организует и участвует в подготовке и проведении собраний студентов перед началом практики;
- готовит аргументированные заявки факультетов (институтов) в ректорат Университета по вопросам снабжения, ремонта и модернизации университетских баз практик;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- анализирует отчеты профилирующих кафедр по итогам практики и готовит сводный факультетский (институтский) отчет и представляет в учебную часть в определенные сроки;
- регистрирует договоры на проведение практики с профильными организациями, срок действия которых менее 12 месяцев;
- обеспечивает проведение итоговых студенческих конференций по практике, организует ежегодное обсуждение итогов практики на совете факультета (института) и готовит предложение руководителю практики

Университета предложения по совершенствованию организации и проведению практики студентов.

Непосредственным руководителем практики студентов является руководитель практики от кафедры.

Руководитель практики от кафедры:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководителем практики от кафедры может быть лицо из числа опытных профессоров, доцентов и преподавателей, ассистентов, хорошо знающих конкретный вид практики и состоящих до окончания практики в трудовых правоотношениях с Университетом.

Ответственность за проведение практики в профильной организации возлагается приказом руководителя на одного из высококвалифицированных работников этой организации.

Руководитель практики студентов от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- контролирует соблюдение студентами производственной дисциплины и сообщает в Университет обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканий;
- осуществляет учет работы студентов;
- организует совместно с руководителем практики от факультета (института) перемещение студентов по рабочим местам;
- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, с технологиями, оборудованием и его эксплуатацией, экономикой производства и т.д.;

– осуществляет постоянный контроль за производимой работой студентов, помогает им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, знакомит с передовыми методами работы и консультирует по производственным вопросам;

– обучает студентов безопасным методам работы;

– контролирует ведение отчета по практике, составляет на практикантов характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий.

Обучающиеся в период прохождения практики:

– выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Отчеты руководителей практики от кафедры и факультета (института) хранятся в деканате (дирекции) в течение 3 лет.

При направлении на практики, предусматривающие работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), должно быть организовано прохождение обучающимися соответствующих медицинских осмотров (обследований) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н.

1.6. Организация проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом БашГУ с указанием вида, срока, места прохождения практики, а также данных о руководителях практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

2.1 Целью преддипломной практики направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» является подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной темой на основе применения теоретических знаний и практических навыков, приобретенных за время обучения, а также развитие профессиональной пригодности и профессиональной компетенции за счет углубления и практического применения общепрофессиональных и специальных теоретических знаний.

2.2 Задачами прохождения преддипломной практики являются:

- развитие навыков систематизации и обобщения профессиональной информации за счет подготовки отчетов по результатам деятельности органов власти, государственных и муниципальных учреждений и организаций;
- развитие навыков разработки и обоснования вариантов эффективных управленческих и хозяйственных решений в сфере управления органом власти или структурным подразделением;
- систематизация и анализ собранных материалов, выработка рекомендаций по совершенствованию форм и методов принятия решений, деятельности органов власти;
- участие в разработке и реализации стратегии, планирование деятельности, формирование организационной и управленческой структуры органов власти, государственных и муниципальных учреждений и организаций;
- организация работы исполнителей для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие органов власти, государственных и муниципальных учреждений и организаций;
- контроль деятельности подразделений, команд, групп работников;
- мотивирование и стимулирование персонала, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды органов власти, государственных и муниципальных учреждений и организаций для принятия управленческих решений;
- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования органов власти, государственных и муниципальных учреждений и организаций;
- оценка эффективности управленческих решений.

2.3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

Код компетенции по ФГОС	Формируемые компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ОПК-1	способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности	Знать: нормы и правила организации профессиональной деятельности Уметь: анализировать и применять нормы и правила организации профессиональной деятельности Владеть: навыками разработки стратегии организации
ОПК-2	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области	Знать: технику переводов изученных грамматических форм; технологию работы с оригинальной литературой на иностранном языке Уметь: выражать свои мысли в устной и

	профессиональной деятельности	<p>письменной форме с использованием активно усвоенных грамматических правил в рамках профессиональной лексики; понимать иноязычную речь, содержащую усвоенный языковой материал; читать без словаря тексты по пройденной тематике и ситуациям общения</p> <p>Владеть: иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников; опытом выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке, а также навыками понимания иноязычной речи</p>
ОПК-3	готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>Знать: принципы функционирования и правила управления профессиональным коллективом, понимать роль корпоративных норм и стандартов, о социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностях представителей тех или иных социальных общностей</p> <p>Уметь: руководить коллективом, учитывая социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия</p> <p>Владеть: этическими нормами, касающимися социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий, в процессе руководства коллективом, способами и приемами предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности</p>
ПК-1	владение технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач	<p>Знать: технологии управления персоналом, способы формирования команды для решения поставленных задач</p> <p>Уметь: формировать команды для решения поставленных задач в процессе управления персоналом</p> <p>Владеть: технологиями управления персоналом в органах государственной и муниципальной власти</p>
ПК-2	владение организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях	<p>Знать: способы нахождения и принятия организационных управленческих решений, в том числе и в кризисных ситуациях</p> <p>Уметь: находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях</p> <p>Владеть: навыками организации, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях</p>
ПК-3	способность планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями	<p>Знать: способы планирования и принципы организации работы органа публичной власти, технологии разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти</p> <p>Уметь: планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями</p> <p>Владеть: навыками планирования и</p>

		организации работы органа публичной власти, распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями
ПК-4	владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	Знать: методы анализа и планирования в области государственного и муниципального управления Уметь: применять методы анализа и планирования в области государственного и муниципального управления Владеть: способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления
ПК-5	владение современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике	Знать: современные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методы принятия решений и их реализации на практике Уметь: применять современные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методы принятия решений Владеть: современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике
ПК-6	способность понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции	Знать: современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, вопросы международной конкуренции Уметь: понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции Владеть: способностью понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции.
ПК-7	способность разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля	Знать: способы разработки систем стратегического, текущего и оперативного контроля Уметь: разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля Владеть: способностью разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля.
ПК-8	владение принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности	Знать: принципы и современные методы управления операциями в различных сферах деятельности Уметь: применять принципы и современные методы управления операциями в различных сферах деятельности Владеть: принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности
ПК-9	владение навыками использования инструментов экономической политики	Знать: инструменты экономической политики и способы их применения Уметь: использовать инструменты экономической политики Владеть: навыками использования инструментов экономической политики
ПК-10	способность вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу	Знать: правовую и нормативную базу разработки решений Уметь: вырабатывать решения, учитывающие

		правовую и нормативную базу Владеть навыками выработки решения, учитывающего правовую и нормативную базу
ПК-11	способность осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников	Знать: способы верификации и структуризации информации, получаемой из разных источников Уметь: осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников Владеть: методами осуществления верификации и структуризации информации, получаемой из разных источников.
ПК-12	способность использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач	Знать: информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач Уметь: использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач Владеть: навыками использования информационных технологий для решения различных исследовательских и административных задач.
ПК-13	способность критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза	Знать: способы критического оценивания информации и конструктивного принятия решений на основе анализа и синтеза Уметь: критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза Владеть: навыками критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза
ПК-14	способность систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	Знать: способы систематизирования и обобщения информации, совершенствования системы государственного и муниципального управления Уметь: систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления
ПК-15	способность выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации	Знать: нестандартные подходы к реализации инновационных идей Уметь: выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации
ПК-16	способность к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях	Знать: основы и принципы кооперации в междисциплинарных проектах Уметь: использовать методы кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работы в смежных областях Владеть: навыками кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работы в смежных областях
ПК-17	способность использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ	Знать: основные понятия теорий гуманитарных, социальных и экономических наук Уметь: использовать методы гуманитарных, социальных и экономических наук для осуществления экспертных и аналитических работ Владеть: навыками разработки методов гуманитарных, социальных и экономических наук для экспертных и аналитических работ
ПК-18	владение методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований	Знать: основные методы аналитической работы и научных исследований Уметь: использовать методы аналитической работы и научных исследований

		Владеть: методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований
ПК-19	владение методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства	Знать: основные понятия экономики общественного сектора и макроэкономической теории Уметь: использовать методы анализа и синтеза микро- и макроэкономики Владеть: методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства
ПК-20	владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности	Знать: основные положения, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в сфере государственного и муниципального управления Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере государственного и муниципального управления; толковать и правильно применять нормы права; принимать решения и совершать действия в точном соответствии с законами, регулирующими правоотношения; осуществлять правовую экспертизу нормативных актов в сфере государственного и муниципального управления; использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности Владеть: юридической терминологией в сфере государственного и муниципального управления; навыками работы с правовыми актами в сфере государственного и муниципального управления; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности специалиста в сфере государственного и муниципального управления

3. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика является завершающим этапом подготовки студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и проводится для овладения выпускником первоначальным профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности и сбора материалов для выполнения выпускной квалификационной работы. Содержание преддипломной практики определяется темой выпускной квалификационной работы студента или профилем в сфере государственного и муниципального управления.

Преддипломная практика относится к части «Практики (Б2)» – Б2.П.4. из перечня согласно ФГОС данного направления подготовки.

Преддипломная практика проводится на 3 курсе в 5 семестре в течение 6 недель.

В результате прохождения преддипломной практики магистрант

развивает свои практические навыки, умения и формирует общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Знания и навыки, полученные и закрепленные в рамках преддипломной практики, позволяют добиться необходимого уровня освоения образовательной программы.

Практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком, ориентирована на закрепление всех изученных и осваиваемых дисциплин (модулей), а также способствует прохождению ГИА.

Индекс и наименование предшествующей, текущей дисциплины (модуля)	Индекс и наименование последующей дисциплины (модуля)
Все дисциплины и практики по учебному плану	Б.3 Государственная итоговая аттестация

4. Объем практики

Учебным планом по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» предусмотрено проведение преддипломной практики общей продолжительностью 6 недель.

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 9 зачетных единиц, 324 академических часа.

5. Содержание практики

Прохождение преддипломной практики предполагает:

- изучение общей характеристики органа государственной власти или местного самоуправления;
- изучение нормативной базы деятельности конкретного органа государственной власти или местного самоуправления;
- изучение структуры органа государственной власти или местного самоуправления;
- изучение кадрового состава структурного подразделения органа государственной власти или местного самоуправления;
- анализ информационного обеспечения управленческих процессов;
- изучение целей и задач, поставленных перед органом власти;
- изучение функций, задач и обязанностей, возложенных на орган власти или учреждение нормативными документами;
- ознакомление с используемым программным обеспечением;
- анализ процедур принятия управленческих решений;
- ознакомление с порядком прохождения государственной или муниципальной службы в конкретном органе власти;
- оценку эффективности деятельности данного учреждения;
- изучение литературных, архивных и других источников по теме

ВКР;

- сбор, систематизация и предварительная обработка исходных данных;
- уточнение задачи и содержания ВКР в соответствии с практическими потребностями предприятия;
- разработка подробного плана аналитической части;
- содержательное наполнение аналитической части ВКР и формирование соответствующих выводов и рекомендаций.
- При прохождении преддипломной практики студен обязан:
- присутствовать на всех консультациях посвященных преддипломной практике;
- ознакомиться с программой прохождения практики;
- согласовать с руководителем практики от кафедры место практики и календарный план работы;
- получить все необходимые документы, включая направление на практику и дневник практики, в установленные сроки;
- соблюдать и выполнять все правила трудового распорядка, действующие в органе государственной власти или местного самоуправления;
- активно овладевать практическими навыками работы по специальности;
- собирать и обобщать материал, необходимый для подготовки дипломного проекта;
- регулярно вести дневник практики;
- подготовить отчет по практике в установленные сроки.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Установочная лекция	Инструктаж по технике безопасности	Выполнение задания на учебную практику	Подведение итогов по результатам преддипломной практики	
1	Подготовительный этап					
1.1	Инструктаж по охране труда и технике безопасности	6	6		Групповая консультация Запись в журнале инструктажа	
2	Производственный этап					
2.1	Поиск и систематизация нормативно-правовых актов			90	Подборка нормативных документов	
2.2	Сбор и систематизация статистической и другой			90	Подборка материалов	

	информации					
2.3	Выполнение индивидуального задания			90		Отчет Зачет
3	Заключительный этап					
3.1	Обработка и анализ полученной информации				42	Отчет
3.2	Подготовка отчета по практике				30	Отчет Зачет

6. Формы отчетности по практике

В качестве основной формы и вида отчетности для всех форм обучения студентов устанавливается отчет по практике. В отчете отражается вся деятельность студента в течение каждого дня практики с указанием даты, видов проделанной работы и изученных вопросов по календарному плану.

По окончании практики студент в семидневный срок сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от соответствующей кафедры, предварительно зарегистрированный у зам. зав. практикой, подписанный непосредственным руководителем практики от базы практики и скрепленный печатью.

К отчету также должен быть приложен развернутый отчет по практике, подготовленный и оформленный в соответствии с требованиями Методических указаний по написанию и оформлению отчетов по практике.

Развернутый отчет по практике должен быть написан студентом самостоятельно, обладать внутренним единством, содержать результаты и положения, выдвигаемые для его защиты. Развернутый отчет по практике является приложением к отчету по практике.

Рекомендуемый объем развернутого отчета по практике составляет не менее 20 страниц текста формата А 4 (без приложений).

Структурными элементами развернутого отчета по практике являются:

- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- список сокращений и условных обозначений (при наличии);
- словарь терминов (при наличии);
- приложения (при наличии).

Отчет по практике и развернутый отчет составляются индивидуально каждым студентом (даже в случае прохождения практики несколькими студентами в одном структурном подразделении). Материал для составления отчетов студент собирает и систематизирует в течение всей практики. Подготовка основного и развернутого отчетов осуществляется с учетом индивидуального задания на основании данных, полученных при изучении нормативной и делопроизводственной документации, во время экскурсий,

лекций и личных контактов с государственными и муниципальными служащими.

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по практике является дифференцированный зачет с оценкой.

Зачет по практике служит для оценки работы студента в течение всего периода прохождения практики и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения профессиональных умений и навыков, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

По итогам дифференцированного зачета выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Зачет выставляется ответственным руководителем практики выпускающей кафедры с учетом рекомендаций руководителей практики от кафедры, за которыми были закреплены студенты, и руководителей практики от организации, где студенты проходили практику.

Случаи невыполнения программы практики, получения неудовлетворительной оценки при защите отчета, а также непрохождения практики признаются академической задолженностью.

В случае невыполнения программы практики по уважительной причине, подтвержденной документально, студент может быть направлен на практику вторично, в свободное от учебы время.

Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленные дирекцией сроки.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Формируемые компетенции (коды)	Этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы*
способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности (ОПК-1); готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности (ОПК-2);	1 этап Закрепление теоретических знаний (установочная конференция, консультации, выполнение индивидуального задания)	Пороговый
	2 этап Умение применять знания на практике	Базовый

<p>готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-3);</p> <p>владение технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач (ПК-1);</p> <p>владение организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях (ПК-2);</p> <p>способность планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями (ПК-3);</p> <p>владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления (ПК-4);</p> <p>владение современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике (ПК-5);</p> <p>способность понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции (ПК-6);</p> <p>способность разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля (ПК-7);</p> <p>владение принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности (ПК-8);</p> <p>владение навыками использования инструментов экономической политики (ПК-9);</p> <p>способность выработать решения, учитывающие правовую и нормативную базу (ПК-10);</p> <p>способность осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных</p>	<p>(выполнение заданий на практике, анализ полученной информации)</p> <p>3 этап</p> <p>Владение навыками в определенной ситуации (отчет, дневник, характеристика-отзыв; публичная защита отчета; итоговая конференция)</p>	<p>Продвинутый</p>
---	---	--------------------

<p>источников (ПК-11);</p> <p>способность использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач (ПК-12);</p> <p>способность критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза (ПК-13);</p> <p>способность систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления (ПК-14);</p> <p>способность выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации (ПК-15);</p> <p>способность к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях (ПК-16);</p> <p>способность использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ (ПК-17)</p> <p>владение методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований (ПК-18);</p> <p>владение методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства (ПК-19);</p> <p>владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности (ПК-20)</p>		
---	--	--

* Этапы (уровни) формирования компетенции – начальный (1), основной (2), завершающий (3).

Пороговый уровень (1) дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач.

Базовый уровень (2) позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам.

Продвинутый (3) уровень предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Этапы формирования в процессе прохождения практики	Критерии оценивания компетенции	Шкала оценивания
ОПК-1	способность к анализу,	Знать: нормы и правила	<i>Свободно владеет</i>	отлично

	планированию и организации профессиональной деятельности	организации профессиональной деятельности Уметь: анализировать и применять нормы и правила организации профессиональной деятельности Владеть: навыками разработки стратегии организации	навыками разработки стратегии организации с научным обоснованием <i>Владеет</i> навыками разработки стратегии организации без научного обоснования <i>Частично владеет</i> навыками разработки стратегии организации Не владеет навыками разработки долгосрочной стратегии организации						хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно		
ОПК-2	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности	Знать: технику переводов изученных грамматических форм; технологию работы с оригинальной литературой на иностранном языке Уметь: выражать свои мысли в устной и письменной форме с использованием активно усвоенных грамматических правил в рамках профессиональной лексики; понимать иноязычную речь, содержащую усвоенный языковой материал; читать без словаря тексты по пройденной тематике и ситуациям общения Владеть: иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников; опытом выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке, а также навыками понимания иноязычной речи	Способен систематически осуществлять деловые контакты на иностранном языке, понимать иноязычную речь, работать с профессиональной литературой на иностранном языке						отлично				
			Способен систематически осуществлять деловые контакты на иностранном языке, понимать иноязычную речь, работать с профессиональной литературой на иностранном языке, но допускает незначительные ошибки							хорошо			
			Не способен систематически использовать полученные знания при осуществлении деловых контактов на иностранном языке, при понимании иноязычной речи, при работе с профессиональной литературой на иностранном языке								удовлетворительно		
			Не владеет практическими разговорными навыками для осуществления деловых контактов, навыками понимания иноязычной речи, навыками работы с оригинальной литературой на иностранном языке								неудовлетворительно		
ОПК-3	готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: принципы функционирования и правила управления профессиональным коллективом, понимать роль корпоративных норм и стандартов, о социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностях представителей тех или иных социальных общностей Уметь: руководить коллективом, учитывая социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия Владеть: этическими нормами, касающимися социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий, в процессе руководства коллективом, способами и приемами предотвращения конфликтных ситуаций в процессе	Демонстрирует владение этическими нормами в процессе руководства коллективом с учетом и анализом имеющихся социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий с целью предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности						отлично				
			Владеет базовыми нормами и приемами управления коллективом без анализа социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий							хорошо			
			Демонстрирует владение отдельными приемами управления коллективом без учета социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий								удовлетворительно		
			Демонстрирует низкий уровень владения приемами управления коллективом, допуская грубые ошибки										неудовлетворительно

		профессиональной деятельности		
ПК-1	владение технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач	Знать: технологии управления персоналом, способы формирования команды для решения поставленных задач Уметь: формировать команды для решения поставленных задач в процессе управления персоналом Владеть: технологиями управления персоналом в органах государственной и муниципальной власти	<i>Свободно владеет</i> технологиями управления персоналом в органах государственной и муниципальной власти	отлично
			<i>В целом владеет</i> технологиями управления персоналом в органах государственной и муниципальной власти	хорошо
			<i>Частично владеет</i> навыками реализации технологий управления персоналом в органах государственной и муниципальной власти	удовлетворительно
			Не владеет технологиями управления персоналом в органах государственной и муниципальной власти	неудовлетворительно
ПК-2	владение организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях	Знать: способы нахождения и принятия организационных управленческих решений, в том числе и в кризисных ситуациях Уметь: находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях Владеть: навыками организации, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях	<i>Свободно владеет</i> навыками организации, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях	отлично
			<i>Владеет</i> навыками организации, умением находить и принимать организационные управленческие решения	хорошо
			<i>Владеет</i> некоторыми навыками организации, умением находить и принимать организационные управленческие решения	удовлетворительно
			Не способен владеть умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях	неудовлетворительно
ПК-3	способность планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями	Знать: способы планирования и принципы организации работы органа публичной власти, технологии разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти Уметь: планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями Владеть: навыками планирования и организации работы органа публичной власти, распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями	<i>Свободно владеет</i> навыками планирования и организации работы органа публичной власти, распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями	отлично
			<i>В целом владеет</i> навыками планирования и организации работы органа публичной власти, распределения функций между исполнителями	хорошо
			<i>Владеет</i> отдельными навыками планирования и организации работы органа публичной власти, но допускает существенные ошибки при распределении функций между исполнителями	удовлетворительно
			<i>Владеет</i> информацией об отдельных способах планирования и организации работы органа публичной власти	неудовлетворительно

ПК-4	владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	<p>Знать: основные положения, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в сфере государственного и муниципального управления</p> <p>Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере государственного и муниципального управления; толковать и правильно применять нормы права; принимать решения и совершать действия в точном соответствии с законами, регулирующими правоотношения; осуществлять правовую экспертизу нормативных актов в сфере государственного и муниципального управления; использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: юридической терминологией в сфере государственного и муниципального управления; навыками работы с правовыми актами в сфере государственного и муниципального управления; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности специалиста в сфере государственного и муниципального управления</p>	Свободно владеет способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	отлично
			Владеет способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления без научного обоснования	хорошо
			Частично владеет способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	удовлетворительно
			Не владеет способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	неудовлетворительно
ПК-5	владение современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике	<p>Знать: современные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методы принятия решений и их реализации на практике</p> <p>Уметь: применять современные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методы принятия решений</p> <p>Владеть: современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике</p>	Свободно владеет современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике	отлично
			Владеет современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем без научного обоснования	хорошо
			Частично владеет современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем	удовлетворительно
			Не владеет современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем	неудовлетворительно
ПК-6	способность понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации,	Знать: современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, вопросы международной	Владеет в полном объеме способностью понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой	отлично

	ориентироваться в вопросах международной конкуренции	конкуренции Уметь: понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции Владеть: способностью понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции.	экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции.	
			<i>Владеет способностью</i> понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции.	хорошо
			<i>Владеет способностью</i> понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, но некорректно формулирует выводы	удовлетворительно
			<i>Владеет способностью</i> понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, но не умеет ориентироваться в вопросах международной конкуренции	неудовлетворительно
ПК-7	способность разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля	Знать: способы разработки систем стратегического, текущего и оперативного контроля Уметь: разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля Владеть: способностью разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля.	<i>Владеет в полном объеме способностью</i> разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля	отлично
			<i>Владеет способностью</i> разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля	хорошо
			<i>В целом, способен</i> разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля, но не умеет их критически оценивать	удовлетворительно
			<i>Не способен</i> разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля, но не умеет их критически оценивать	неудовлетворительно
ПК-8	владение принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности	Знать: принципы и современные методы управления операциями в различных сферах деятельности Уметь: применять принципы и современные методы управления операциями в различных сферах деятельности Владеть: принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности	<i>Свободно владеет</i> принципами и современными методами управления в различных сферах деятельности	отлично
			<i>В целом владеет</i> принципами и современными методами управления в различных сферах деятельности	хорошо
			<i>Не владеет</i> принципами и современными методами управления в различных сферах деятельности	удовлетворительно
			<i>Не способен владеть</i> принципами и современными методами управления в различных сферах деятельности	неудовлетворительно
ПК-9	владение навыками использования инструментов экономической политики	Знать: инструменты экономической политики и способы их применения Уметь: использовать инструменты экономической политики Владеть: навыками использования инструментов экономической политики	Имеет представление об основных современных технических средствах и информационных технологиях, используемых при решении различных профессиональных задач	отлично
			Имеет фрагментарное представление об основных современных технических средствах и информационных технологиях, используемых при решении различных профессиональных задач	хорошо

			Имеет представление об основных современных технических средствах и информационных технологиях, используемых при решении различных профессиональных задач	удовлетворительно
			Имеет фрагментарное представление об основных современных технических средствах и информационных технологиях, используемых при решении различных профессиональных задач	неудовлетворительно
ПК-10	способность выработать решения, учитывающие правовую и нормативную базу	Знать: правовую и нормативную базу разработки решений Уметь: выработать решения, учитывающие правовую и нормативную базу Владеть навыками выработки решения, учитывающего правовую и нормативную базу	Свободно владеет навыками анализа факторов отклонения от норм права и рациональных технологий при разработке и исполнении решения в ГМУ	отлично
			В целом владеет навыками анализа факторов отклонения от норм права и рациональных технологий при разработке и исполнении решения в ГМУ	хорошо
			Владеет отдельными навыками анализа факторов отклонения от норм права и рациональных технологий при разработке и исполнении решения в ГМУ	удовлетворительно
			Не владеет навыками анализа факторов отклонения от норм права и рациональных технологий при разработке и исполнении решения в ГМУ	неудовлетворительно
ПК-11	способность осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников	Знать: способы верификации и структуризации информации, получаемой из разных источников Уметь: осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников Владеть: методами осуществления верификации и структуризации информации, получаемой из разных источников.	Свободно владеет методами осуществления верификации и структуризации информации, получаемой из разных источников	отлично
			Владеет методами осуществления верификации и структуризации информации, получаемой из разных источников	хорошо
			В целом владеет методами осуществления верификации и структуризации информации, получаемой из разных источников	хорошо
			Не владеет методами осуществления верификации и структуризации информации, получаемой из разных источников	удовлетворительно
ПК-12	способность использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач	Знать: информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач Уметь: использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач Владеть: навыками использования информационных технологий для решения различных исследовательских и административных задач.	Свободно владеет навыками использования информационных технологий для решения различных исследовательских и административных задач	отлично
			В целом владеет навыками использования информационных технологий для решения различных исследовательских и административных задач	хорошо
			Частично владеет навыками использования информационных технологий для решения различных исследовательских и административных задач	хорошо
			Не владеет навыками использования информационных технологий для решения различных исследовательских и административных задач	удовлетворительно

			административных задач	
ПК-13	способность критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза	Знать: способы критического оценивания информации и конструктивного принятия решений на основе анализа и синтеза Уметь: критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза Владеть: навыками критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза	Свободно владеет навыками критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза	отлично
			Владеет навыками критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза	хорошо
			В целом владеет навыками критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза	хорошо
			Не владеет навыками критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза	удовлетворительно
ПК-14	способность систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	Знать: способы систематизирования и обобщения информации, совершенствования системы государственного и муниципального управления Уметь: систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления Владеть: навыками систематизации и обобщения информации, подготовки предложений по совершенствованию системы государственного и муниципального управления.	Свободно владеет навыками систематизации и обобщения информации, подготовки предложений по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	отлично
			Владеет навыками систематизации и обобщения информации, подготовки предложений по совершенствованию системы государственного и муниципального управления.	хорошо
			В целом владеет навыками систематизации и обобщения информации, подготовки предложений по совершенствованию системы государственного и муниципального управления.	хорошо
			Не владеет навыками систематизации и обобщения информации, подготовки предложений по совершенствованию системы государственного и муниципального управления.	удовлетворительно
ПК-15	способность выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации	Знать: нестандартные подходы к реализации инновационных идей Уметь: выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации Владеть: навыками и методами разработки инновационных идей и нестандартными подходами к их реализации.	Свободно <i>владеет</i> навыками и методами разработки инновационных идей и нестандартными подходами к их реализации	отлично
			В целом <i>владеет</i> навыками и методами разработки инновационных идей и нестандартными подходами к их реализации	хорошо
			Частично <i>владеет</i> навыками и методами разработки инновационных идей и нестандартными подходами к их реализации	хорошо
			Не <i>владеет</i> навыками и методами разработки инновационных идей и нестандартными подходами к их реализации	удовлетворительно
ПК-16	способность к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях	Знать: основы и принципы кооперации в междисциплинарных проектах Уметь: использовать методы кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работы в смежных областях Владеть: навыками кооперации в	<i>Свободно владеет</i> навыками кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работы в смежных областях	отлично
			<i>Владеет</i> навыками работы в смежных областях без научного обоснования	хорошо

		рамках междисциплинарных проектов, работы в смежных областях	<i>Частично владеет</i> навыками кооперации в рамках междисциплинарных проектов	хорошо
			Не владеет навыками работы в смежных областях	удовлетворительно
ПК-17	способность использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ	Знать: основные понятия теорий гуманитарных, социальных и экономических наук Уметь: использовать методы гуманитарных, социальных и экономических наук для осуществления экспертных и аналитических работ Владеть: навыками разработки методов гуманитарных, социальных и экономических наук для экспертных и аналитических работ	<i>Свободно владеет</i> навыками разработки методов гуманитарных, социальных и экономических наук для экспертных и аналитических работ	отлично
			<i>Владеет</i> навыками разработки методов гуманитарных, социальных и экономических наук без научного обоснования	хорошо
			<i>Частично владеет</i> навыками разработки методов гуманитарных, социальных и экономических наук для экспертных и аналитических работ	хорошо
			Не владеет навыками разработки методов гуманитарных, социальных и экономических наук для экспертных и аналитических работ	удовлетворительно
ПК-18	владение методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований	Знать: основные методы аналитической работы и научных исследований Уметь: использовать методы аналитической работы и научных исследований Владеть: методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований	<i>Свободно владеет</i> методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований	отлично
			<i>В целом владеет</i> методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований	хорошо
			<i>Частично владеет</i> методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований	хорошо
			Не владеет методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований	удовлетворительно
ПК-19	владение методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства	Знать: основные понятия экономики общественного сектора и макроэкономической теории Уметь: использовать методы анализа и синтеза микро- и макроэкономики Владеть: методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства	<i>Свободно владеет</i> навыками применения макроэкономических подходов к объяснению функций и деятельности государства	отлично
			<i>Владеет</i> навыками применения макроэкономических подходов к объяснению функций и деятельности государства без научного обоснования	хорошо
			<i>Частично владеет</i> навыками применения макроэкономических подходов к объяснению функций и деятельности государства	хорошо
			Не владеет навыками применения макроэкономических подходов к объяснению функций и деятельности государства	удовлетворительно
ПК-20	владение методами и инструментальными средствами, способствующими	Знать: основные положения, сущность и содержание основных понятий, категорий,	<i>Свободно владеет</i> методами и инструментальными	отлично

интенсификации познавательной деятельности	институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в сфере государственного и муниципального управления Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере государственного и муниципального управления; толковать и правильно применять нормы права; принимать решения и совершать действия в точном соответствии с законами, регулирующими правоотношения; осуществлять правовую экспертизу нормативных актов в сфере государственного и муниципального управления; использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности Владеть: юридической терминологией в сфере государственного и муниципального управления; навыками работы с правовыми актами в сфере государственного и муниципального управления; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности специалиста в сфере государственного и муниципального управления	средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности	
		<i>Владеет</i> методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности, без научного обоснования	хорошо
		<i>Частично владеет</i> инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности	хорошо
		Не владеет инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности	удовлетворительно

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Работа студентов на практике состоит из следующих основных этапов:

1. Ознакомление и характеристика базы практики.

1.1. Название. Цели создания. Краткая справка.

Основное содержание устава (законодательная основа, функции, права и ответственность). Место и роль органа (организации, учреждения, предприятия, подразделения) в структуре органов государственного и (или) муниципального управления (в системе более высокого порядка). Экономическая и социальная значимость, полезность деятельности.

1.2. Особенности управляемого(ых) объекта(ов).

Если база практики студента – орган территориального управления, то ознакомление предполагает изучение особенностей соответствующего территориального образования как социально-экономической системы.

Если база практики студента – отраслевой орган, то необходимо изучить состав и особенности отраслевого образования: организация производства продукции и (или) выполнения работ, услуг; номенклатура и

объем производства; динамика финансовых потоков; производственная структура; функциональные взаимосвязи подразделений и др.

1.3. Организация управления. Организационная структура управления. Функциональные взаимосвязи подразделений и служб.

1.4. Анализ основных показателей деятельности. Анализ финансового положения. Взаимоотношения с другими предприятиями (организациями), бюджетом, внебюджетными фондами, кредитно-банковскими учреждениями, страховыми организациями и др.

На данном (ознакомительном) этапе изучаются основные законодательные и нормативные акты; регламентирующие и справочные, плановые и отчетные документы деятельности; материалы, характеризующие техническую, социальную, экономическую и организационную стороны объекта практики.

2. Обобщение и подведение итогов. Выводы. Предложения по нормализации, рационализации деятельности организации как системы в целом, так и отдельных ее элементов.

Качественное выполнение всех составных этапов работы студента в реальных условиях практики позволит собрать необходимый материал для отчета по практике, уточнить и (или) своевременно изменить темы дипломных работ.

Перечисленные этапы практики могут быть дополнены необходимым содержанием и требованиями преподавателем-руководителем практики от кафедры в зависимости от специфики баз практики.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для оценки знаний, умений, навыков и опыта бакалавра, характеризующие формирование компетенций в процессе прохождения практики используется отчетная документация. К отчетной документации студента по окончании практики относятся: отчет и развернутый отчет.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций включают в себя:

- методические материалы, определяющие требования к содержанию отчета по практике и развернутого отчета;
- методические материалы, определяющие требования к оформлению отчета по практике и развернутого отчета
- методические материалы, определяющие требования к защите отчета по практике и развернутого отчета;

Зачет проходит в форме защиты студентом отчета по практике, а также развернутого отчета перед комиссией, назначаемой заведующим

выпускающей кафедрой. Защита отчетов проводится публично, в присутствии студенческой группы. Процедура защиты включает короткий доклад студента (5-7 минут), в обязательном порядке сопровождаемый компьютерной презентацией, и ответы на вопросы по существу отчета.

В результате защиты отчета о практике студент получает зачет с оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета по практике и развернутого отчета; отзывы руководителей практики от организации и кафедры; качество доклада и презентации на защите отчета; ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Результаты практики оцениваются по пятибалльной системе.

Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента, отчет по практике.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Перечислите основные цели и функции организации (органа публичной власти, государственного или муниципального учреждения), в которой проходила практика.

2. Охарактеризуйте Устав (Положение), на основании которого действует данный орган власти (государственное или муниципальное учреждение).

3. Перечислите основные нормативные акты, на основании которых действует данная организация (орган публичной власти, государственное или муниципальное учреждение).

4. Охарактеризуйте материально-техническую базу данной организации (состояние помещений, оснащенность оргтехникой).

5. Охарактеризуйте режим труда в организации (органа публичной власти, государственного или муниципального учреждения), в которой проходила практика.

6. Какое программное обеспечение используют сотрудники организации? Какие программы Вы использовали во время прохождения практики?

7. Охарактеризуйте организационную структуру данной организации.

8. Охарактеризуйте кадровый состав данного органа власти (государственного или муниципального учреждения).

9. Оцените кадровое обеспечение управленческих процессов в данной организации.

10. Существует ли кадровый резерв в данном органе власти? Каким образом происходит его формирование?

11. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?

12. Каких знаний, умений, навыков Вам не хватало в ходе прохождения практики?

13. Поручения каких должностных лиц Вы выполняли в ходе

прохождения практики?

14. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
15. Осуществляли ли Вы личный прием граждан?
16. Какие документы (проекты документов) были составлены?
17. Составьте матрицу прав и ответственности того структурного подразделения, в котором Вы проходили практику.
18. Какие виды коммуникации используются в организации (органе публичной власти, государственном или муниципальном учреждении), в которой проходила практика?
19. Какие методы ведения делопроизводства используются в (органе публичной власти, государственном или муниципальном учреждении), в которой проходила практика?
20. Существует ли в данной организации Этический Кодекс (кодекс корпоративной этики)? Если да, охарактеризуйте его основные положения.
21. Оцените результаты управленческих решений, принятых Вами во время практики.
22. Принимали ли Вы участие в разработке каких-либо социально-экономических проектов? Если да, то оцените их социальные, экономические и политические последствия.
23. Какие материалы, собранные в ходе прохождения практики, были использованы Вами при подготовке ВКР?
24. Сформулируйте основные рекомендации по совершенствованию деятельности данной организации (органа власти)

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

8.1 Основная литература:

1. Байнова М.С. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие / М.С. Байнова Н.В. Медведева Ю.С. Рязанцева. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 459 с. [Электронный ресурс]. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434868>.
2. Гимазова Ю.В. Государственное и муниципальное управление : учебник для бакалавров / Ю. В. Гимазова; Государственный университет управления; под ред. Н. А. Омельченко .— Москва : Юрайт, 2014 .— 453 с. — (Бакалавр. Базовый курс) .— Библиогр.: с. 444 .— ISBN 978-5-9916-3001-6
3. Мухаев Р. Т. Система государственного и муниципального управления: учебник [Электронный ресурс] / Р.Т. Мухаев. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 687 с. – ISBN 978-5-238-01733-4 <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117906>
4. Сибатуллина А.М. Организация проектной и научно-исследовательской деятельности / А.М. Сибатуллина. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2012. - 93 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 83; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277052>

8.2 Дополнительная литература:

1. Конституция Российской Федерации [Текст]: принята всенар. голосованием URL : <http://www.imf.org/external/pubs/ft/seminar/1999/reforms/fukuyama.htm#I>.

2. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 №1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» [Электронный ресурс]: (по состоянию на 01.03.2016 г.) // СПС «Консультант Плюс».

3. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 №2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» [Электронный ресурс]: (по состоянию на 01.03.2016 г.) // СПС «Консультант плюс».

4. Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. №51-ФЗ [Электронный ресурс]: (по состоянию на 01.03.2016 г.) // СПС «Консультант Плюс».

5. Федеральный закон от 10.01.2003 №19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации» [Электронный ресурс]: (по состоянию на 01.03.2016 г.) // СПС «Консультант плюс».

6. Федеральный закон от 05.08.2000 г. №113-ФЗ «О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания РФ» [Электронный ресурс]: (по состоянию на 01.03.2016 г.) // СПС «Консультант плюс».

7. Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» от 06.10.1999 г. №184-ФЗ: по состоянию на 01.03.2016 г. // СПС «Консультант плюс». Версия Проф.

8. Федеральный закон «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. №131-ФЗ [Электронный ресурс]: (по состоянию на 01.03.2016 г.) // СПС «Консультант плюс».

9. Закон Республики Башкортостан от 18.03.2005 N 162-з (по состоянию на 01.03.2016 г.) «О местном самоуправлении в Республике Башкортостан» // СПС «Консультант плюс».

10. Закон Республики Башкортостан от 28.12.2005 N 260-з (по состоянию на 01.03.2016 г.) «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Республики Башкортостан» // СПС «Консультант плюс».

11. Закон Республики Башкортостан от 17.12.2004 N 126-з (по состоянию на 01.03.2016 г.) «О границах, статусе и административных центрах муниципальных образований в Республике Башкортостан» // СПС «Консультант плюс».

12. Указ Президента РФ от 09.03.2004 №314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» [Электронный ресурс]: (по состоянию на 01.03.2016 г.) // СПС «Консультант плюс».

13. Указ Президента Российской Федерации от 21.05.2012 г. №636 «О структуре федеральных органов исполнительной власти» [Электронный ресурс]: (по состоянию на 01.03.2016 г.) // СПС «Консультант плюс».

14. Закон Республики Башкортостан от 25.12.2014 г. №163-з «О главе Республики Башкортостан» [Электронный ресурс] // СПС «Консультант плюс». Республика Башкортостан.

15. Закон Республики Башкортостан от 30.12.2002 г. №448-з «О Государственном собрании – Курултае Республики Башкортостан» [Электронный ресурс]: (по состоянию на 01.03.2016 г.) // СПС «Консультант плюс». Республика Башкортостан.

16. Устав городского округа город Уфа Республики Башкортостан [Электронный ресурс] // URL: <http://ufacity.info>. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434868>

17. Баглай М.В. Конституционное право Российской Федерации: учебник / М.В. Баглай. – 9-е изд., изм. и доп. – М.: НОРМА, ИНФРА-М, 2011. – 768 с.

18. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление : учебник для бакалавров / И. А. Василенко .— 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2013 .— 495с. : ил .— ISBN 978-5-9916-2069-7 : 344 р. 96 к.

19. Государственное и муниципальное управление : учебно-практическое пособие / В.В. Крупенков, Н.А. Мамедова, А.А. Мельников, Т.А. Кривова. - М.: Евразийский открытый институт, 2012. – 335 с. – ISBN 978-5-374-00183-9 [Электронный ресурс]. (Университетская библиотека онлайн).

20. Горбунов А.П., Гончаров В.И., Головченко И.Ф., Алексеев И.А., Прудников А.С. Местное самоуправление и муниципальное управление: учебник [Электронный ресурс] / М.: Юнити-Дана, 2012. – 544 с. (Университетская библиотека онлайн).

21. Кабашов С.Ю. Развитие представлений о государственном аппарате и государственной службе в истории западноевропейской политической мысли от Древнего мира до начала XX века : [монография] / С. Ю. Кабашов .— Уфа : Гилем, 2011. – 220 с. – ISBN 978-5-7501-1287-6.

22. Капогузов Е.А. Институциональная структура производства государственных услуг: от веберовской бюрократии – к современным реформам государственного управления / Е.А. Капогузов. - Омск: Омский государственный университет, 2012. – 400 с. – ISBN 978-5-7779-1419-4 [Электронный ресурс]. (Университетская библиотека онлайн).

23. Местное самоуправление и муниципальное управление : учебник для студ. вузов / под ред. А.С. Прудникова, М.С. Трофимова. – Из. 2-е, перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 543 с.

24. Моисеев А.Д., Московцева Л.В., Шурупова А.С. Муниципальное управление: учебное пособие [Электронный ресурс] / М.: Юнити-Дана, 2012. – 160 с. (Университетская библиотека онлайн)

25. Мухачев И. В., Алексеев П. А., Прудников А. С., Горбунов А. П., Амельчаков И. Ф. Местное самоуправление и муниципальное управление: учебник [Электронный ресурс] / М.: Юнити-Дана, 2012. – 400 с. (Университетская библиотека онлайн)

26. Пикулькин А.В. Система государственного управления : учебник / А.В. Пикулькин. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 640 с.

– ISBN 978-5-238-01139-4 [Электронный ресурс]. (Университетская библиотека онлайн).

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для проведения преддипломной практики

При прохождении практики студентами используется следующее программное обеспечение:

1. Права на программы для ЭВМ операционная система для персонального компьютера Win SL 8 Russian OLP NL AcademicEditionLegalizationGetGenuine.

Права на программы для ЭВМ обновление операционной системы для персонального компьютера WindowsProfessional 8 RussianUpgrade OLP NL AcademicEdition.

Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.

2. Программа для ЭВМ Office Standard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.

3. Права на использование программного обеспечения антивирус для рабочих станций, файловых серверов, серверов масштаба предприятия, мобильных устройств KasperskyEndpointSecurity для бизнеса - Стандартный, подписка на 1 год. Договор №31806820398 от 17.09.2018 г.

4. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ».

Модуль «Программный комплекс поиска текстовых заимствований в открытых источниках сети интернет «Антиплагиат-интернет».

Договор №229 от 02.05.2017 г.

5. Справочная правовая система Консультант Плюс. Договор №31705775411 от 07.12.2017 г.

При прохождении практики студентами используются следующие информационно справочные системы:

1. Электронная библиотечная система БашГУ – www.bashlib.ru

2. Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» – <https://elib.bashedu.ru/>

3. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>

4. Электронная библиотечная система издательства «Лань» – <https://e.lanbook.com/>

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по научно-исследовательской работе

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	2	3
1. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной	Аудитория № 419 Учебная мебель, доска, Проектор Optoma Ex542 i – 1 шт., Экран настенный Dinon- 1 шт.	. 1. Права на программы для ЭВМ операционная система для персонального компьютера Win SL 8 Russian OLP NL AcademicEdition Legalization GetGenuine. Права на программы для ЭВМ обновление операционной системы для персонального компьютера Windows Professional 8 Russian Upgrade OLP NL

<p>аттестации: аудитория № 419 (гуманитарный корпус).</p> <p>2. помещения для самостоятельной работы: аудитория № 521 (гуманитарный корпус). читальный зал, библиотека.</p>	<p style="text-align: center;">Аудитория № 521 Учебная мебель, доска, LED Телевизор TCLL55P6 USBLACK – 1 шт.</p> <p style="text-align: center;">Читальный зал Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, стенд по пожарной безопасности, моноблоки стационарные – 5 шт, принтер – 1 шт., сканер – 1 шт.</p> <p style="text-align: center;">Библиотека Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, стенд по пожарной безопасности, моноблоки стационарные – 4 шт, сканер – 1 шт.</p>	<p>Academic Edition. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.</p> <p>2. Программа для ЭВМ Office Standard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.</p> <p>3.Права на использование программного обеспечения антивирус для рабочих станций, файловых серверов, серверов масштаба предприятия, мобильных устройств Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный, подписка на 1 год. Договор №31705437224 от 04.09.2017 г.</p> <p>4.Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. ВУЗ». Модуль «Программный комплекс поиска текстовых заимствований в открытых источниках сети интернет «Антиплагиат- интернет». Договор №229 от 02.05.2017 г.</p> <p>5. Справочная правовая система Консультант Плюс. Договор №31705775411 от 07.12.2017 г.</p>
---	---	---