


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
**«Псковский государственный университет»
(ПсковГУ)**

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Псковский государственный университет» в
г. Великие Луки Псковской области

Инженерно-экономический факультет

СОГЛАСОВАНО
Декан инженерно-экономического
факультета 
Н.С.Баннова
«18» апреля 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала ПсковГУ

С.А. Катченков
«18» апреля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б1.В.02.(II) Преддипломная практика

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль ОПОП ВО

«Государственное и муниципальное управление»

Форма обучения

очная, очно-заочная

Квалификация выпускника - бакалавр

Великие Луки
2023

Программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры экономики и гуманитарных наук, протокол № 8 от 14.04.2023 г.

Зав. кафедрой экономики и гуманитарных наук

(наименование кафедры)

_____ (Л.М. Шляхтова)
(подпись)

«14» апреля 2023г.

Обновление рабочей программы дисциплины

На 20__/20__ учебный год:

Рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с решением кафедры _____, протокол № ____ от ____ 20__ г.

На 20__/20__ учебный год:

Рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с решением кафедры _____, протокол № ____ от ____ 20__ г.

На 20__/20__ учебный год:

Рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с решением кафедры _____, протокол № ____ от ____ 20__ г.

1. Цель практики

Целью преддипломной практики является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе освоения теоретических дисциплин; приобретение практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в органах государственного и муниципального управления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, институтах гражданского общества, общественных организациях, некоммерческих и коммерческих организациях, международных организациях; практическое обоснование и уточнение темы выпускной квалификационной работы.

2. Задачи практики

Задачами преддипломной практики являются:

– закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе освоения теоретических дисциплин;

– ознакомление с практической деятельностью органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений и других организаций - местом прохождения практики;

– определение объекта и предмета исследования будущей выпускной квалификационной работы;

– ознакомление с практикой применения законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности (согласно предмету исследования);

– сбор, анализ и систематизация информации по объекту и предмету исследования будущей выпускной квалификационной работы;

– проведение анализа деятельности органов власти по реализации региональной или муниципальной политики в определенной сфере (согласно предмету исследования);

– наработка опыта разработки управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления и корректирующих мероприятий (согласно объекту и предмету исследования);

– практическое обоснование и уточнение темы выпускной квалификационной работы.

3. Место практики в структуре ОПОП

Преддипломная практика относится к вариативной части ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и включена в блок 2 «Практики».

Практика проходит в 8-м семестре. Продолжительность практики – 4 недели.

Содержание преддипломной практики предполагает предварительное освоение следующих предшествующих дисциплин: Государственная и муниципальная служба, Технологии социального управления, Отраслевое право в ГМУ, Производственная практика, Основы управления государственным и муниципальным имуществом, Государственная политика и управление ,

Государственные и муниципальные финансы, Основы государственного и муниципального управления, Политический менеджмент, Основы правовых знаний и нормативно-правовое обеспечение профессиональной деятельности, Политический менеджмент, Основы государственного и муниципального управления, Стратегическое управление и планирование в ГМУ, Документационное обеспечение управления, Проектная деятельность в профессиональной сфере.

Собранный материал в период преддипломной практики является основой написания выпускной квалификационной работы.

4. Типы, формы и способы проведения практики

1. Вид практики- производственная.
2. Тип производственной практики- преддипломная.
3. Форма проведения производственной практики – дискретная (по видам практик) путем выделения в календарном учебном практике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.
4. Способ проведения практики стационарная или выездная.

5. Место и время проведения практики

Практика проходит в 8-м семестре. Продолжительность практики – 4 недели.

Местом преддипломной практики являются структурные подразделения органов государственной власти субъекта РФ, территориальных управлений федеральных исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также государственных и муниципальных предприятий, учреждений, коммерческих и некоммерческих организаций, международных организаций, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

6. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

В соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утверждённого приказом Минобрнауки России № № 1016 от 13.08.2020 и учебным планом по ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Государственное и муниципальное управление» процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Код	Наименование компетенции выпускника, закрепленных за учебной практикой в учебном плане в соответствии с действующим ФГОС ВО
УК-1.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-2.	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-6.	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей

	жизни
УК-11.	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
ПК-1.	Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений
ПК-2.	Способен применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
ПК-3.	Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов и определения рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий
ПК-4.	Способен участвовать в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота, осуществлении действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством РФ, в разработке и реализации планов и проектов в области государственного и муниципального управления с использованием современных информационных технологий

6.2 Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК 1.1. Знает: методы критического анализа и оценки современных научных достижений; основные принципы критического анализа
	ИУК 1.2. Умеет: получать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов; собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе экспериментальных действий
	ИУК 1.3. Владеет: навыками исследования проблем профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявления научных проблем и использования адекватных методов для их решения; демонстрации оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать	ИУК 2.1. Знает: юридические основания для представления и описания результатов деятельности; правовые нормы для оценки результатов решения задач; правовые нормы, предъявляемые к способам решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК 2.2. Умеет: проверять и анализировать нормативную документацию; формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение; выбирать оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения
	ИУК 2.3. Владеет: правовыми нормами в области, соответствующей профессиональной деятельности, разработки и реализации проекта, проведения профессионального обсуждения результатов деятельности
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК 3.1. Знает: принципы и механизмы социального взаимодействия; виды и функции межличностного общения; закономерности осуществления деловой коммуникации; принципы и механизмы функционирования команды как социальной группы
	ИУК 3.2. Умеет: выбирать стратегию социального взаимодействия; осуществлять интеграцию личных и социальных интересов; применять принципы и методы организации командной деятельности
	ИУК 3.3. Владеет: навыками работы в команде, создания команды для выполнения практических задач, участия в разработке стратегии командной работы; навыками эффективной коммуникации в процесс социального взаимодействия
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК 6.1. Знает: основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности
	ИУК 6.2. Умеет: демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории
	ИУК 6.3. Владеет: навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	ИУК 11.1. Знает: понятия экстремистская деятельность (экстремизм), экстремистская организация, экстремистские материалы, терроризм, террористическая деятельность, террористический акт, коррупция, коррупционное поведение, их сущность, возможные формы, виды и признаки; факторы возникновения экстремизма, терроризма в социальной среде, обстоятельства, способствующие коррупционному поведению и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями; основные положения российского законодательства о противодействии экстремистской, террористической, коррупционной деятельности
	ИУК 11.2. Умеет: выявлять и оценивать факты, обстоятельства, условия и ситуации, характерные для экстремистской, террористической деятельности и коррупционного поведения в соответствующей профессиональной деятельности, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии экстремистской, террористической, коррупционной деятельности, в т.ч. в профессиональной сфере

	ИУК 11.3. Владеет: способами противодействия экстремистской, террористической, коррупционной деятельности в рамках действующего российского законодательства
ПК-1 Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений	ИПК-1.1. Знает способы определения приоритетов профессиональной деятельности; виды и технологию разработки и реализации управленческих решений; инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений.
	ИПК-1.2. Умеет определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений .
	ИПК-1.3. Владеет навыками определения приоритетов профессиональной деятельности, разработки и эффективного исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческих решений.
ПК-2 Способен применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	ИПК-2.1. Знает структуру государственных (муниципальных) активов и технологию бюджетирования; методы бюджетного планирования, принципы бюджетного учета и отчетности; основные экономические методы управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.
	ИПК-2.2. Умеет применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.
	ИПК-2.3. Владеет навыками применения основных экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.
ПК-3 Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов и	ИПК-3.1. Знает виды и структуру проектов, систему управления проектной деятельности в сфере государственного управления; процедуру проектной деятельности, включая управление региональными, ведомственными проектами, управление портфелями проектов и программ; формы проектных документов; современные методы управления проектом.
	ИПК-3.2. Умеет использовать современные методы проектного управления в государственном секторе, направленные на своевременное получение качественных результатов и определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовность к

определения рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	реализации проектов с использованием современных инновационных технологий; оформлять и вести проектную документацию, включая проектное предложение, паспорт проекта, план мероприятий, итоговый отчет и иных документов.
	ИПК-3.3. Владеет навыками использования современных методов управления проектом в государственном секторе, направленных на своевременное получение качественных результатов и определения рисков, эффективное управление ресурсами, готовность к его реализации с использованием современных инновационных технологий; оформления и ведения проектной документации, включая проектное предложение, паспорт проекта, план мероприятий, итоговый отчет и иных документов.
ПК-4 Способен участвовать в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота, осуществлении действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством РФ, в разработке и реализации планов и проектов в области государственного и муниципального управления с использованием современных информационных технологий	ИПК-4.1. Знает правила ведения делопроизводства и документооборота, осуществления действий (административных процедур); нормы законодательства РФ о предоставлении государственных и муниципальных услуг; способы разработки и реализации планов и проектов в области государственного и муниципального управления с использованием современных информационных технологий.
	ИПК-4.2. Умеет участвовать в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота, осуществлении действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством РФ, в разработке и реализации планов и проектов в области государственного и муниципального управления с использованием современных информационных технологий.
	ИПК-4.3. Владеет навыками участия в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота, осуществлении действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством РФ, в разработке и реализации планов и проектов в области государственного и муниципального управления с использованием современных информационных технологий.

6. Структура и содержание преддипломной практики

Общий объем преддипломной практики составляет 6 зачетных единицы.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы студентов на практике (часов)			Формы текущего контроля
		Всего часов, в т.ч.	Контактная работа*	Самостоятельная работа	
1.	Подготовительный этап (получение задания на практику, инструктаж по месту прохождения практики, определение рабочего места)	52	2	50	список вопросов к зачету с оценкой

2.	Сбор и систематизация информации	40	-	40	отчет по практике
3.	Обработка и анализ собранной информации	40	-	40	отчет по практике
4.	Подготовка отчета по практике	83,75	1,75	82	отчет по практике
5.	Сдача зачета с оценкой	0,25	0,25		отчет по практике, список вопросов к зачету с оценкой
	Всего часов:	216	4	212	

7. Формы отчетности по практике

Форма отчетности: письменный отчет о прохождении преддипломной практики.

Отчет по практике должен содержать следующие материалы:

1. Титульный лист отчета;
2. Направление на практику
3. Индивидуальное задание студента на практику
4. Отзыв руководителя практики от организации (предприятия)
5. Аттестационный лист
6. Дневник прохождения практики

7. Письменное содержание результатов выполненных практических разделов программы практики:

7.1. Общая характеристика органа власти.

7.2. Анализ системы регионального (муниципального) управления и ее элементов согласно предмету исследования выпускной квалификационной работы.

7.3. Анализ нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность органов региональной (муниципальной) власти (структурного подразделения) или организации, учреждения, предприятия (объекта исследования).

7.4. Анализ результатов деятельности органов муниципальной власти или организации, учреждения, предприятия (объекта исследования).

7.5. Анализ кадровых процессов в органах муниципальной власти или организации, учреждения, предприятия (объекта исследования).

7.6. Результаты анализа практики муниципального управления согласно предмету исследования.

8. Основные проблемы в деятельности органов муниципальной власти (структурного подразделения) или организации, учреждения, предприятия (согласно объекту и предмету исследования).

9. Формулировка предложений по совершенствованию деятельности органов муниципальной власти (структурного подразделения) или организации, учреждения, предприятия (согласно объекту и предмету исследования), направленных на решение выявленных проблем.

10. Заключение (основные выводы, обоснование и уточнение темы выпускной квалификационной работы).

11. Список использованной литературы, в т.ч. нормативно-правовые акты, учебно-методическая литература, монографии, периодическая литература, сборники научных трудов, статистические сборники и др.

10. Приложения.

Объем отчета должен соответствовать 30-35 страницам печатного текста.

Текст отчета оформляется на листах формата А4 (210x297 мм) с соблюдением стандартов (ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»). Печатные листы брошюруются и помещаются в папку.

Публичная защита практики представляет собой выступление студента с докладом по итогам практики и научно-исследовательской работы с презентацией. На защиту практики приглашается комиссия, состоящая из руководителей практики от вуза и предприятий.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, содержательность и актуальность результатов практики, отраженных в докладе.

Материалы практики хранятся на кафедре.

8. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Назначение	Промежуточная аттестация – проведение зачета с оценкой в устной форме
Время выполнения задания и ответа	15 минут
Количество вопросов	Общее количество вопросов 12
Применяемые технические средства	<i>не требуются</i>
Допускается использование следующей справочной и нормативной литературы	<i>не требуются</i>
Дополнительная информация	в аудитории могут одновременно находиться не более 8 студентов

9. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации обучающихся

10.1 Перечень компетенций и этапов их формирования

Конечными результатами прохождения преддипломной практики являются следующие компетенции:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

ПК-1. Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений

ПК-2. Способен применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов

ПК-3. Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов и определения рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий

ПК-4. Способен участвовать в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота, осуществлении действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством РФ, в разработке и реализации планов и проектов в области государственного и муниципального управления с использованием современных информационных технологий

Этапы формирования компетенций представлены в приложении 5.1. к основной профессиональной образовательной программе.

10.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, шкалы оценивания

Описание индикаторов достижения компетенций, критериев оценивания компетенций, шкалы оценивания представлены в приложении 5.2. к основной профессиональной образовательной программе.

10.3 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой

Место организации – места прохождения практики в системе органов государственного управления, и ее роль в решении актуальных задач государственного управления

1. Правовые основы деятельности организации – места прохождения практики
2. Основные административные процессы и принципы их регламентации в организации
3. Исследование кадровых процессов в организации. Основные принципы и методы управления человеческими ресурсами в органах власти.
4. Результаты анализа основных направлений деятельности организации – места прохождения практики.
5. Системы измерения результативности принимаемых решений в сфере государственного и муниципального управления. Оценка результативности и эффективности управления в организации.
6. Проблемы деятельности организации – места прохождения практики.
7. Анализ проблемной области государственного и муниципального управления в органе власти/организации.
8. Обоснование темы выпускной квалификационной работы.

В результате защиты отчета по практике студенты получают оценку по следующей шкале.

«Отлично» – студент глубоко и прочно усвоил весь материал в ходе прохождения практики, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически его излагает, не испытывает затруднений с ответом при видоизменении вопроса, умеет обосновать предлагаемые им в отчете решения выявленных в организации проблем.

«Хорошо» – студент твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей, выделяет основные проблемы в деятельности организации без указания собственных вариантов их решения.

«Удовлетворительно» – студент усвоил только основной материал, но не знает деталей, допускает неточности, нарушает последовательность в изложении материала и испытывает затруднения в обосновании выявленных проблем в деятельности организации.

11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практики

Самостоятельная работа студентов включает изучение теоретического материала, работу в библиотеках с целью сбора, обобщения и систематизации информации, подготовку отчета о прохождении практики, подготовку к зачету с оценкой.

В ходе прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

- сформулировать объект и предмет исследования, актуальность исследования;
- обобщить и систематизировать теоретический материал;
- ознакомиться с правовыми основами функционирования организации (объекта исследования);
- ознакомиться с различными аспектами функционирования организации (объекта исследования);

- оценить проблемную область государственного и муниципального управления в органе власти/организации (в соответствии с индивидуальным заданием);
- обозначить проблемы, выявленные в процессе анализа и обосновать рекомендации по их решению.
- сформулировать тему будущей выпускной квалификационной работы.

Сбор информации следует начать с изучения нормативно-правовой базы. Рекомендуется использовать правовые базы Гарант, Кодекс, для получения дополнительной информации информационные ресурсы Интернет.

При подготовке вопросов, определенных заданием на практику научным руководителем для самостоятельного изучения следует использовать не только лекционный материал изученных ранее дисциплин, рекомендованные учебные пособия, но и материалы научных изданий.

По окончании прохождения практики обучающийся должен систематизировать собранную информацию, составить отчет о прохождении преддипломной практики и представить его руководителю практики от кафедры.

В течение всего периода прохождения практики студент формирует отчет о прохождении практики, который затем должен быть представлен на подпись руководителю практики от организации, а также систематически заполняет дневник практики, где отражает краткое содержание работ, выполняемых им.

Отчет о прохождении преддипломной практики является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им практические профессиональные умения, приобретение практического опыта в избранной сфере профессиональной деятельности. Структура Отчета о прохождении преддипломной практики приведена в разделе 8.

Содержание отчета о прохождении преддипломной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, включает перечень приведенных разделов с указанием номера страницы, на которой они начинаются.

Содержание отчета по практике

Раздел отчета по практики	Содержание
Введение	Во введении необходимо отразить актуальность рассматриваемого направления; цель прохождения практики; перечень задач, решаемых в ходе прохождения практики; объект исследования; предмет исследования; методы исследования; информационную базу, используемую при написании отчета.
1. Общая характеристика объекта исследования (структурного подразделения органов государственной и муниципальной власти, государственного и муниципального предприятия /учреждения и т.п.)	Общие условия деятельности организации: сфера деятельности организации, специфика и специализация деятельности, Роль организации в решении актуальных задач государственного управления.

<p>2. Нормативно-правовое обеспечение деятельности объекта исследования</p>	<p>Нормативно-правовая база функционирования организации (органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений: федеральные, региональные законодательные и нормативно-правовые акты; муниципальные правовые акты; локальные правовые акты).</p>
<p>3. Анализ содержания и результатов деятельности органа власти:</p>	<p>Общая характеристика органа власти. Анализ системы регионального (муниципального) управления и ее элементов согласно предмету исследования выпускной квалификационной работы. Анализ нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность органов региональной (муниципальной) власти (структурного подразделения) или организации, учреждения, предприятия (объекта исследования). Анализ результатов деятельности органов региональной (муниципальной) власти или организации, учреждения, предприятия (объекта исследования). Анализ кадровых процессов в органах региональной (муниципальной) власти или организации, учреждения, предприятия (объекта исследования). Результаты анализа практики регионального (муниципального) управления согласно предмету исследования.</p>
<p>4. Исследование кадровых процессов в организации</p>	<p>Анализ кадрового состава (по количеству, квалификации, образовательному уровню кадров, по категориям персонала, возрасту, опыту). Кадровое планирование: отбор персонала; наем и высвобождение персонала; адаптация персонала. Развитие персонала. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров в организации. Оценка результативности деятельности персонала.</p>
<p>5. Оценка результативности и эффективности управления в организации.</p>	<p>Оценка эффективности управления в организации (соотношение результатов и затрат, внедрение инноваций). Расчет показателей, характеризующих экономическую и социальную эффективность управления (расходы на управление и средства ИКТ, оперативность принятия управленческих решений, надежность аппарата управления, уровень разделения труда служащих, уровень контроля за исполнением управленческих решений, уровень организации рабочих мест служащих и др.). Критерии и показатели эффективности деятельности органа государственной власти (местного самоуправления): нормативные правовые документы, устанавливающие стандарты, показатели, критерии; периодичность отчетности, перечень служебных документов отчетного характера. Разработка собственных предложений по совершенствованию управления в организации.</p>

6. Формулирование проблем и предложений по их решению	Обобщение и систематизация проблем функционирования организации и разработка рекомендаций по их решению
7. Анализ проблемной области государственного и муниципального управления	Определение проблемной области государственного и муниципального управления в органе власти/организации в соответствии с направлениями деятельности организации. Качественно-количественный анализ проблемной области с использованием социально-экономических показателей, характеризующих состояние соответствующей сферы Деятельности (отрасли). Обоснование проблем исследуемой сферы и рекомендаций по их решению.
8. Заключение	Заключение (основные выводы, обоснование и уточнение темы выпускной квалификационной работы).

Список литературы включает нормативные правовые акты, учебную литературу, научные издания (монографии, научные статьи, сборники научных трудов, статистические сборники и др. Нормативная база должна включать документы в редакции, действующей в период прохождения практики.

В **Приложении** к отчету о прохождении преддипломной практики могут быть приведены статистическая информация, иллюстративный материал (таблицы, графики, рисунки, не вошедшие в текст отчета).

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики а) основная литература, в т.ч. из ЭБС:

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для вузов / А. Я. Капустин [и др.] ; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 382 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02684-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468417> (дата обращения: 01.06.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Нудненко, Л. А. Конституционное право России : учебник для вузов / Л. А. Нудненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 531 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13880-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468558> (дата обращения: 01.06.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Демидов, Н. В. Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13690-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477201> (дата обращения: 01.06.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Административное право России : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13088-1. — Текст : электронный //

ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/46960> (дата обращения: 01.06.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

5. Гражданское право. Схемы, таблицы, тесты : учебное пособие для вузов / Т. В. Величко, А. И. Зинченко, Е. А. Зинченко, И. В. Свечникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 482 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10028-0.

— Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474695> (дата обращения: 01.06.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01984-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470772> (дата обращения: 01.06.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

7. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15787-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509711>

8. Основы государственного и муниципального управления (Public Administration) : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2846-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511479>

9. Горный, М. Б. Муниципальная политика и местное самоуправление в России : учебник и практикум для вузов / М. Б. Горный. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13228-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512218>

10. Заруба, Н. А. Методы принятия управленческих решений: государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Н. А. Заруба. — Кемерово : Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева, 2022. — 183 с. — ISBN 978-5-00137-288-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128419.html>

б) дополнительная литература, в т.ч. из ЭБС:

1. Политико-административное управление : учебник для вузов / В. С. Комаровский [и др.] ; под редакцией В. С. Комаровского, Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 407 с. — (Высшее образование). ISBN 978-5-534-10403-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474420> (дата обращения: 01.06.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователи

2. Козлова, Л. С. Административные регламенты : учебное пособие для вузов / Л. С. Козлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 415 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00013-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492346>

3. Киселева, А. М. Публичные решения : учебное пособие для вузов / А. М. Киселева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 170 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14349-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519801>

в) перечень информационных технологий:

1. ОС Windows 7 (лицензия от 26.03.2010); ОС Windows XP (Microsoft Open License выдана 03.06.2008); ОС Windows 7 Prof (Сублицензионный договор 719 от 04.04.2011);
2. STDU Viewer (лицензия GPL);
3. Google Chrome (OpenSource license); Mozilla Firefox (лицензия MOZILLA PUBLIC LICENSE);
4. 7-Zip (лицензия GPL);
5. AIMP (Лицензия Freeware);
6. Антивирус Касперского (Лицензия 1С);
7. Adobe Reader (EULA);
8. Open Office (лицензия LGPL); Мойофис (Лицензионный сертификат);
9. Inkscape (Лицензия Freeware); Gimp (Лицензия Freeware);
10. СПС Консультант Плюс: Версия Проф, сетевая (Договор об информационной поддержке № 177 от 01.12.2011);
11. My testX (Лицензия Freeware);

г) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Поисковые системы:

1. www.yandex.ru
2. <http://www.rambler.ru>
3. www.google.ru
4. <http://www.aport.ru>

Справочно-информационные ресурсы:

1. <https://e.lanbook.com/> – Электронно-библиотечная система издательства Лань
2. <http://www.studentlibrary.ru/> – Электронно-библиотечная система «Консультант студента»
3. <http://www.iprbookshop.ru/> – Электронно-библиотечная система IPRbooks
4. <http://www.consultant.ru> – Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
5. <http://www.gov.ru> – Сайт органов государственной власти Российской Федерации.

6. <http://www.gks.ru> - Сайт Федеральной службы государственной статистики.

7. <http://economy.gov.ru/> - Официальный портал Министерства экономического развития Российской Федерации

8. www.pskov.ru - Официальный портал государственных органов Псковской области.

13. Материально-техническое обеспечение практики

Прохождение преддипломной практики, предусматривается в производственных помещениях органов государственной власти, ОМСУ, в структурных подразделениях ПсковГУ и филиала ПсковГУ в г. Великие Луки. Помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности. Рабочие места студентов должны быть оборудованы компьютером с выходом в сеть Интернет.

14. Особенности организации практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

ОПОП предусматривает возможность обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Задание на преддипломную практику для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально, согласовывается с обучающимся, руководителем ОПОП и представителем возможного работодателя.

При выборе базы проведения преддипломной практики учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы относительно возможных условий и видов труда обучающегося. На основании личного заявления обучающегося практика (отдельные этапы практики) может проводиться в установленном порядке.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данного обучающегося и предусмотрена возможность приема-передачи обмена информацией в доступных для него формах.

Допускается предоставление договоров с базами практики в электронной форме, с последующим предоставлением оригиналов договоров при промежуточной аттестации по практике.

На предприятии (в организации) - базе практики должны быть предусмотрены условия для прохождения преддипломной практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья с учетом профессионального вида деятельности и характера трудовых функций обучающихся.

Задание по практике разрабатывается в индивидуальном порядке, при участии представителя базы практики и обучающегося с учетом особенностей базы практики и здоровья обучающегося.

Объем и содержание задания на практику, отчета по практике определяются в индивидуальном порядке. Промежуточная аттестация по преддипломной практике инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья проводится в установленной форме, на основании письменного отчета и отзыва руководителя практики, в доступных для обучающегося формах.

Разработчики:

Филиал ПсковГУ в г. Великие Луки,
и.о. зав.кафедрой экономики и гуманитарных наук,
кандидат экономических наук

Л.М. Шляхтова

Администрация г. Великие Луки,
начальник правового отдела;
Филиал ПсковГУ в г. Великие Луки,
ст. преподаватель
кафедры экономики и гуманитарных наук

М.Е. Максимова

Эксперты:

Контрольно-счетная палата г. Великие Луки,
председатель



Л.Ф. Юркова

Филиал Псков ГУ в г. Великие Луки,
зам. директора по учебно-производственной работе

М.Н. Сипкина

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма задания практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Филиал ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»
в г. Великие Луки Псковской области

Кафедра _____
наименование кафедры, обеспечивающей проведение практики

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой _____ И.О. Фамилия
" _____ " _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____
наименование практики

студенту (студентам) группы _____
Ф.И.О. студента (ов)

направление _____

код и наименование направления

Место проведения практики _____
наименование организации

Сроки практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

обобщенная формулировка задания

Календарный план выполнения задания

Наименование задач (мероприятий), составляющих задание	Дата выполнения задачи (мероприятия)	Подпись руководителя практики
1	2	3

Руководитель практики

_____ *подпись*

_____ *Ф.И.О., должность*

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Форма титульного листа отчета о практике

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Филиал ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»
в г. Великие Луки Псковской области

Кафедра «_

»

Отчет защищен с оценкой

«___» _____ 20__ г.

подпись

Ф.И.О. руководителя

ОТЧЕТ

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

наименование места проведения практики

Студент гр. _____

подпись

Ф.И.О.

Руководитель от организации

подпись

Ф.И.О.

Руководитель от вуза

подпись

Ф.И.О.

Великие Луки
20_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Филиал ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области

ФАКУЛЬТЕТ _____

Кафедра _____

ДНЕВНИК прохождения преддипломной практики

Студент (ка) ___ курса ___ группы

(фамилия, имя, отчество)

Место практики: _____

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Место работы, подразделение, отдел	Подпись руководителя практики
1	2	3	4	5

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от кафедры _____ / _____ /
(подпись) (ф.и.о. руков.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ итогов прохождения преддипломной практики			
ФИО студента: _____			
Студент(ка) _____ курса направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» прошел(а) преддипломную практику _____ (успешно/неуспешно)			
В объеме _____ недель в период с «_____» 20__ г. по «_____» 20__ г. (приказ о направлении на практику № _____ от «_____» 20__ г.)			
Место прохождения практики _____ (наименование организации, структурного подразделения и т.п.)			
В период прохождения преддипломной практики обучающийся _____ (подтвердил(ла)/не подтвердил(ла))			
сформированность следующих компетенций			
Код по ФГОС	Компетенция	Оценка освоена/ не освоена	Подпись руководителя практики
УК-1.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач		
УК-2.	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений		
УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		
УК-6.	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		
УК-11.	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности		
ПК-1.	Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений		
ПК-2.	Способен применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов		
ПК-3.	Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов и определения рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий		
ПК-4.	Способен участвовать в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота, осуществлении действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством РФ, в разработке и реализации планов и проектов в области государственного и муниципального управления с использованием современных информационных технологий		

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ХАРАКТЕРИСТИКА итога прохождения преддипломной практики	
ФИО студента: _____	
Студент(ка) _____ курса направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» прошел(а) преддипломную практику _____ (успешно/неуспешно)	
В объеме _____ недель в период с «_____» 20__ г. по «_____» 20__ г. (приказ о направлении на практику № _____ от «_____» 20__ г.)	
Место прохождения практики _____ (наименование организации, структурного подразделения и т.п.)	
В процессе прохождения преддипломной практики обучающийся _____ (подтвердил(ла)/не подтвердил(ла)) освоенность следующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций	
Код по ФГОС	Компетенция
УК-1.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-2.	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-6.	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-11.	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
ПК-1.	Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений
ПК-2.	Способен применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
ПК-3.	Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов и определения рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий
ПК-4.	Способен участвовать в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота, осуществлении действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством РФ, в разработке и реализации планов и проектов в области государственного и муниципального управления с использованием современных информационных технологий
Руководитель преддипломной практики от предприятия _____ (подпись) _____ (ФИО, должность)	
м.п.	«__» _____ 20__ г.