

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор

Иванов А.Г.

  
«1» \_\_\_\_\_ 2016г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное  
управление

Направленность (профиль): Муниципальное управление

Программа подготовки: академическая

Форма обучения: очная

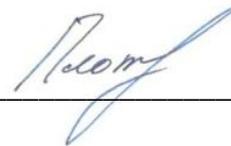
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2016

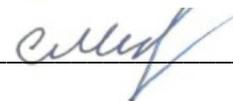
Рабочая программа производственной (преддипломной) практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04– Государственное и муниципальное управление

Программу составил(и):

Плотичкина Н.В., канд. полит. наук, доцент каф. гос. политики и гос. управления



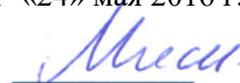
Миронцева С.А., канд. полит. наук, доцент каф. гос. политики и гос. управления



Панасейкина В.С., канд. экон. наук, доцент кафедры государственного и муниципального управления



Рабочая программа учебной практики (ознакомительной) утверждена на заседании кафедры государственного и муниципального управления протокол № 21 «24» мая 2016 г. И.о. заведующего кафедрой (разработчика) Мясникова Т.А.



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры государственного и муниципального управления протокол № 21 «24» мая 2016 г.

И.о. заведующего кафедрой (выпускающей) Мясникова Т.А.



подпись

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры государственной политики и государственного управления протокол № 11 «19» апреля 2016 г.

Заведующий кафедрой государственной

политики и государственного управления Мирошниченко И.В./



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии

протокол № 11 «31» мая 2016 г.

Председатель УМК факультета Кимберг А.Н.



подпись

Рецензенты:

Анкудинов А.И – начальник отдела государственной гражданской службы и кадров  
Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю

Говорухина К.А., кандидат политических наук, доцент кафедры политологии и политического управления КубГУ

### **1. Цели производственной (преддипломной) практики.**

Целью прохождения производственной (преддипломной) практики является закрепление накопленных в процессе обучения знаний, умений и практических навыков профессиональной деятельности, сбор материалов по теме выпускной квалификационной работы.

### **2. Задачи производственной (преддипломной) практики:**

– закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных при изучении учебных дисциплин базовой и вариативной части по направлению «Государственное и муниципальное управление», на основе изучения результатов деятельности государственных и муниципальных органов власти (учреждений/предприятий), практической деятельности в конкретной организации;

– закрепление у бакалавров способности проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования;

– закрепление навыков количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности акторов публичной политики;

– закрепление навыков моделирования административных процессов и процедур в органах государственной власти и местного самоуправления;

– закрепление способности разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать социальные, экономические, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ;

– закрепление навыков разработки и презентации проектов в области государственного и муниципального управления, участия в управлении проектом, реализуемом в профильной организации;

– сбор, систематизация, обобщение полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике и использование результатов при написании выпускной квалификационной работы;

– приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений;

– выполнение конкретного научно-практического исследования в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики от факультета и научного руководителя ВКР.

### **3. Место производственной (преддипломной) практики в структуре ООП.**

Производственная (преддипломная) практика относится к вариативной части Блока 2 ПРАКТИКИ.

Производственная (преддипломная) практика организуется и проводится на базе изучения следующих дисциплин: «Методы принятия управленческих решений», «Стратегическое планирование местного развития», «Экспертно-аналитическое обеспечение процесса принятия публичных решений», «Основы взаимодействия государства и гражданского общества», «Управление изменениями», «Инновации в государственном и муниципальном управлении», «Управление проектами», «Исследование социально-экономических и политических процессов», «Анализ финансового состояния, инвестиционной привлекательности и кредитоспособности территориальных образований», производственная практика (научно-исследовательская работа).

Содержание производственной (преддипломной) практики логически и содержательно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной целью преддипломной практики является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении этих дисциплин.

Знания, умения, навыки, полученные в результате прохождения производственной (преддипломной) практики, являются базой для дальнейшего совершенствования профессиональных компетенций студента в целях успешной защиты выпускной квалификационной работы.

Содержание и порядок проведения производственной (преддипломной) практики определяется требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление». Сроки ее проведения ежегодно утверждаются приказом по университету.

#### **4. Тип, способ, форма проведения производственной (преддипломной) практики.**

Тип производственной практики: преддипломная практика.

Способ проведения практики: стационарная, выездная по месту жительства. Стационарной является практика, которая проводится в структурных подразделениях организации либо в профильной организации, расположенной на территории города Краснодара. Выездной является практика, которая проводится вне города Краснодара.

Форма проведения практики: дискретная – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

#### **5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

В результате прохождения производственной практики (преддипломной практики) студент должен приобрести следующие профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	ПК-4	Способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования.	<p><b>Знать:</b> принципы и методы оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования.</p> <p><b>Уметь:</b> применять процедуры оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования.</p> <p><b>Владеть:</b> современными средствами и методами оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования.</p>

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
2.	ПК-6	<p>Владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	<p><b>Знать:</b> основные этапы, методы и процедуры проведения эмпирических исследований по проблемам экономического, социального, политического развития.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать основные методики количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций в рамках подготовки ВКР.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования методик количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>
3.	ПК-7	<p>Умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления</p>	<p><b>Знать:</b> административные процессы и процедуры в органах государственной власти РФ.</p> <p><b>Уметь:</b> структурировать информацию, рассматривать ее в системе.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками воспроизводства административных процессов и процедур.</p>
4.	ПК-12	<p>Способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ</p>	<p><b>Знать:</b> современные методы разработки программ развития, методы оценки условий и последствий их реализации</p> <p><b>Уметь:</b> оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ</p> <p><b>Владеть:</b> навыками оценки конкурентной среды территории</p>

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
5.	ПК-13	Способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	<b>Знать:</b> основные характеристики проекта и проектной документации, современные методы управления проектами <b>Уметь:</b> выявлять риски при планировании и осуществлении проектов, использовать методы управления проектом и инновационные технологии реализации проекта в собственной практической деятельности <b>Владеть:</b> навыками разработки проектной документации
6.	ПК-27	Способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	<b>Знать:</b> содержание и сущность процессов управления проектами в области государственного и муниципального управления <b>Уметь:</b> разрабатывать планы реализации проектов в области государственного и муниципального управления <b>Владеть:</b> инструментарием проектного менеджмента

### 6. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики

Объем производственной (преддипломной) практики на 4 курсе обучения составляет 2 зачетные единицы, 1 час, выделенный на контактную работу обучающихся студентов с преподавателем, и 71 час самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность производственной (преддипломной) практики составляет 1, 1/3 недели (9 дней). Время проведения практики 8 семестр.

Конкретные сроки начала и окончания производственной практики определяются календарным графиком учебного процесса.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице:

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
1.	Подготовительный этап	Организационное собрание, повторный инструктаж по технике безопасности, ознакомительная лекция в организации, определение структурного подразделения базы практики; получение индивидуального задания руководителя ВКР на период прохождения практики	1 день
2.	Исследовательский этап	Знакомство с назначением, организационно-правовой характеристикой организации, органа власти	2-3 день
		Изучение административно-правового регулирования, регламентирования деятельности организации	4-5 день
		Изучение проектной деятельности, государственных (муниципальных) программ, реализуемых организацией	6-7 день

3.	Аналитический этап	Сбор, обобщение и систематизация теоретического, фактологического и статистического материала в соответствии с тематикой ВКР Выполнение индивидуального задания, разработанного научным руководителем ВКР.	8 день
4.	Подготовка отчета по практике	Краткое изложение результатов ознакомления с местом прохождения практики и особенностей его функционирования; формализация и детальное изложение основных результатов, полученных студентом в ходе прохождения практики.	9 день
5.	Защита отчета о прохождении практики у руководителя практики от университета	Оценка объема выполнения программы и заданий практики, правильности оформления и качества содержания отчета по практике, правильности ответов на заданные руководителем практики вопросы. Предоставление практикантом руководителю практики от университета анкеты-характеристики на студента, заполненной руководителем профильной организации.	По итогам прохождения практики

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам производственной (преддипломной) практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма итоговой аттестации – зачет.

#### **7. Формы отчетности производственной (преддипломной) практики.**

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет, подготовленные по утвержденным формам (Приложения к настоящей программе).

#### **8. Образовательные технологии, используемые на производственной (преддипломной) практике.**

При проведении производственной (преддипломной) практики используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей – руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

**Образовательные технологии** при прохождении практики включают в себя:

- инструктаж по технике безопасности;
- экскурсия по организации;
- первичный инструктаж на рабочем месте;
- организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.);
- вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов);
- наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста);
- информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов);
- информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернета, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы);

- использование информационных ресурсов и баз данных (электронные каталоги библиотек и полнотекстовые электронные базы литературных источников используются при поиске материала для подготовки обучающегося к зачету о прохождении практики, а также выполнению отчета по практике)

**Научно-производственные технологии** при прохождении практики включают в себя:

- инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики;
- эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики;
- консультации ведущих специалистов по исследуемой проблематике;
- использование проектно-организованных технологий обучения работе в команде над комплексным решением практических задач (получение практических навыков в области государственного и муниципального управления в составе коллектива).

**Научно-исследовательские технологии** при прохождении практики включают в себя:

- определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи;
- использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий;
- использование методов, основанных на изучении практики (кейс-стади) (разделы в отчете практики выполняются на основе практических исходных данных);
- экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

### **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной (преддипломной) практике.**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной (преддипломной) практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике;
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикаций по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организациях.
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- выполнение индивидуального задания.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Учебно-методическое обеспечение включает в себя программу производственной (преддипломной) практики и учебно-методическое и информационное обеспечение практики.

Процедура оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся студентов.

#### **10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной (преддипломной) практике.**

##### **Форма контроля производственной (преддипломной) практики по этапам формирования компетенций**

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
<b>Подготовительный этап</b>				
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности, определение структурного подразделения базы практики; получение индивидуального задания руководителя ВКР на период прохождения практики	ПК-6 ПК-7	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике. Заполнение отчетных документов по практике, связанных с индивидуальным заданием руководителя ВКР на период практики.	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Изучение правил внутреннего распорядка. Своевременность определения структурного подразделения базы практики, профильной организации.
<b>Исследовательский этап</b>				
2.	Знакомство с назначением, организационно-правовой характеристикой организации, органа власти	ПК-6 ПК-7	Заполнение календарного графика прохождения практики (ежедневно в период прохождения практики). Проверка соответствующих записей в дневнике	Проведение обзора нормативной правовой базы. Изучение организационной структуры. Заполнение календарного графика прохождения практики (ежедневно в период прохождения практики).
3.	Изучение административно-правового регулирования, регламентирования деятельности организации	ПК-6 ПК-7	Проверка соответствующих записей в дневнике	Характеристика административного регламента органа, организации, структурного подразделения, должностных регламентов (должностных инструкций) государственных служащих (сотрудников). Анализ ад-

				<p>министративных регламентов исполнения государственных (муниципальных) функций, предоставления государственных (муниципальных) услуг.</p> <p>Заполнение календарного графика прохождения практики (ежедневно в период прохождения практики)</p>
4.	Изучение разрабатываемых и реализуемых проектов, программ в области государственного и муниципального управления в сфере деятельности профильной организации	ПК-12, ПК-13, ПК-27	Проверка соответствующих записей в дневнике	Изучение государственных (муниципальных) программ, проектной деятельности в организации. Заполнение календарного графика прохождения практики (ежедневно в период прохождения практики)
5.	Выполнение индивидуального задания, разработанного научным руководителем ВКР	ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-12, ПК-13, ПК-27	Проверка соответствующих записей в дневнике. Собеседование с руководителем практики от университета, научным руководителем ВКР	Выполненное индивидуальное задание
6.	Обработка и анализ полученной информации	ПК-6	Собеседование	Сбор, обработка и систематизация полученной информации
Подготовка отчета по практике				
7.	Обработка и систематизация материала, написание отчета по практике	ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-12, ПК-13, ПК-27	Проверка оформления отчетных документов по практике (отчет, дневник, анкета-характеристика)	Своевременность представления документации по практике, оценка объема выполнения программы и заданий практики, правильности оформления и качества содержания отчета по практике, а также проверка наличия анкеты-характеристики руководителя практики от профильной организации
9.	Защита отчета по практике	ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-12, ПК-13, ПК-27	Итоговая конференция по результатам прохождения практики	Оценка качества ответов на вопросы руководителя, оценка соответствия продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, рабочие записи, анкета-характеристика студента, заключение руководителя от базы практики). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

Формой промежуточной аттестации (по итогам практики) является зачет по итогам защиты отчетов о прохождении практики на итоговой конференции.

Отчет производственной (преддипломной) практики включает следующие разделы (см. Приложения к рабочей программе):

- предписание на практику;
- дневник прохождения практики, включающий календарный план прохождения практики;
- индивидуальное задание, выполняемое в период проведения практики;
- итоговый отчет (заключение) студента о прохождении практики;
- анкета-характеристика студента с места прохождения практики;
- оценочный лист результатов прохождения практики.

Студент должен ежедневно вносить записи в дневник производственной (преддипломной) практики.

Отчет по практике составляется студентом по форме, установленной в приложениях к настоящей программе, и предоставляется на проверку руководителям от кафедры и базы практики, которые аттестуют студента. Отчетные документы подлежат подписанию руководителями от кафедры и базы практики. Подпись руководителя от базы практики заверяется печатью организации – базы практики.

**Контрольные вопросы для оценки результатов прохождения производственной практики (преддипломной практики):**

Каковы назначение, цели деятельности учреждения (предприятие, организация), в котором проходила практика?

Назовите особенности организационно-правовой формы объекта практики.

Опишите структуру целей объекта практики.

Назовите тип организационной структуры объекта практики. Существуют ли недостатки в существующей организационной структуре?

Перечислите нормативные документы, регламентирующие деятельность объекта практики?

Каким образом осуществляется финансирование объекта практики?

Какие государственные (муниципальные) программы (проекты) реализуются в анализируемом объекте?

Из каких источников осуществляется финансирование реализации программ (проектов) объекта практики?

Какие органы уполномочены на осуществление контроля (надзора) за деятельностью объекта практики?

Каким образом реализуются механизмы информационной открытости объекта практики?

Выделите основные отрицательные и положительные стороны деятельности объекта исследования?

Изложите уставные и локальные документы, регламентирующие деятельность объекта практики в области предмета исследования.

Раскройте систему планирования и организации деятельности предметной области исследования на примере структурного подразделения объекта, в котором студент проходит преддипломную практику.

Проанализируйте методы и приемы управленческого анализа, применяемые в деятельности структурного подразделения объекта практики.

Дайте характеристику системы общественного контроля над деятельностью объекта практики, современные технологии коммуникации и взаимодействия органов власти с населением.

Проанализируйте систему работы с обращениями граждан как канала обратной связи при принятии управленческих решений.

Проведите анализ институтов и технологий предоставления государственных и муниципальных услуг населению.

Дайте оценку основных социально-экономических показателей развития: территории, сферы государственной политики, деятельности органов государственного управления и местного самоуправления.

В чем сущность проектно-ориентированного менеджмента применительно к муниципальному сектору?

В чем сущность проектно-ориентированного менеджмента применительно к государственному управлению?

Назовите выявленные проблемы в исследуемом направлении деятельности объекта практики.

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

Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

Какие проблемы были изучены в ходе прохождения практики в соответствии с заявленной темой ВКР?

*Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:*

*ПК-4:* Знает принципы и методы оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования

*ПК-6:* Знает основные этапы, методы и процедуры проведения эмпирических исследований по проблемам экономического, социального, политического развития, методики проведения количественного и качественного анализа.

*ПК-6:* Умеет использовать основные методики количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

*ПК-7:* Знает административные процессы и процедуры в органах государственной власти РФ

*ПК-7:* Умеет структурировать информацию, рассматривать ее в системе

*ПК-12:* Знает современные методы разработки программ развития, методы оценки условий и последствий их реализации

*ПК-12:* Умеет оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ

*ПК-13:* Знает основные характеристики проекта и проектной документации, современные методы управления проектами

*ПК-27:* Знает содержание и сущность процессов управления проектами в области государственного и муниципального управления

**Итоговая конференция.** Для подготовки к итоговой конференции студенты должны ориентироваться на контрольные вопросы, которые изложены в программе практики. При этом наряду с теоретическими материалами они должны использовать нормативные, статистические и иные материалы, полученные в процессе прохождения практики. Итоговая конференция используется для оценки результатов прохождения практики студентом и уровня сформированности компетенций. Некоторые вопросы позволяют выявить степень самостоятельности, самодисциплины и творческого подхода, продемонстрированные в ходе практики.

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение, показывать степень сформированности первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Критерии оценивания:

1) полноту и правильность ответа;  
2) степень осознанности, понимания материалов, представленных в отчетных документах по практике;

3) языковое оформление ответа.

«Зачтено» ставится, если:

1) студент грамотно излагает материал, демонстрирует полное соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, подтверждает применение полученных в ходе теоретических занятий знаний на практике, может привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;

3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм официально-делового стиля русского языка.

«Не зачтено» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, не подтверждает знаний материалов, представленных в отчете по практике, беспорядочно и неуверенно излагает материал. «Не зачтено» может быть подтверждено заключением руководителя от базы практики о серьезных нарушениях студентом требований профессиональной культуры и этики, требований правил внутреннего трудового распорядка организации – базы практики, а также в подготовке материалов практики, в том числе несоответствие требованиям программы практики, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов)	ПК-4	Знает основные требования к оценке инвестиционных проектов Умеет применять основные процедуры оценки инвестиционных проектов Владеет основными средствами и методами оценки инвестиционных проектов
		ПК-6	Знает основные методы проведения количественного и качественного анализа Умеет использовать методы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды Владеет навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды
		ПК-7	Знает основные аспекты содержания административных процессов органов государственной власти РФ Умеет проводить анализ процессов и процедур в органах власти Владеет навыками работы с правовыми документами и экономической информацией
		ПК-12	Знает основные государственные программы федерального и регионального уровней, экономические, социальные, политические условия и последствий осуществления государственных программ

			<p>Умеет определять приоритеты в программах развития различного уровня, а также субъектов их реализации</p> <p>Владеет навыками постановки целей и формулирования задач программ развития</p>
		ПК-13	<p>Знает основные характеристики проекта и проектной документации</p> <p>Умеет выявлять риски при планировании и осуществлении проектов</p> <p>Владеет навыками разработки проектов</p>
		ПК-27	<p>Знает особенности разработки проектов в области государственного и муниципального управления</p> <p>Умеет проводить анализ окружающей среды государства и региона</p> <p>Владеет навыками определения тенденций в развитии общества</p>
2	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	ПК-4	<p>Знает принципы и методы оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования</p> <p>Умеет применять процедуры оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования</p> <p>Владеет современными средствами и методами оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования</p>
		ПК-6	<p>Знает основные методики проведения количественного и качественного анализа</p> <p>Умеет использовать основные методики количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p> <p>Владеет навыками использования методик количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>
		ПК-7	<p>Знает административные процессы и процедуры в органах государственной власти РФ</p> <p>Умеет структурировать информацию, рассматривать ее в системе</p> <p>Владеет навыками воспроизводства административных процессов и процедур</p>
		ПК-12	<p>Знает современные методы разработки программ развития, методы оценки условий и последствий их реализации</p> <p>Умеет оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ</p> <p>Владеет навыками оценки конкурентной среды территории</p>
		ПК-13	Знает современные подходы и инновационные тех-

			<p>нологии к управлению ресурсами, методы оценки рисков</p> <p>Умеет использовать эффективные инструменты управления ресурсами</p> <p>Владеет навыками разработки проектной документации</p>
		ПК-27	<p>Знает содержание и сущность процессов управления проектами в области государственного и муниципального управления</p> <p>Умеет разрабатывать планы реализации проектов в области государственного и муниципального управления</p> <p>Владеет инструментарием проектного менеджмента</p>
3	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	ПК-4	<p>Знает механизм разработки бизнес - плана инвестиционного проекта, источники, формы и типы финансирования инвестиционных проектов</p> <p>Умеет рассчитывать основные показатели оценки коммерческой привлекательности инвестиционных проектов; проводить экспертизу инвестиционных проектов</p> <p>Владеет методами оценки эффективности инвестиций, навыками организации мероприятия по повышению эффективности управления инвестициями</p>
		ПК-6	<p>Знает основные исследовательские процедуры для создания методик количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p> <p>Умеет применять созданные исследовательские методики на практике</p> <p>Владеет аналитическим инструментарием для создания и апробации созданных исследовательских методик на практике</p>
		ПК-7	<p>Знает специфику административных процессов и процедур, математических моделей управления и моделирования в условиях неопределенности</p> <p>Умеет строить модели административных процедур</p> <p>Владеет навыками моделирования процессов решения проблем, проектирования новых процессов и процедур</p>
		ПК-12	<p>Знает современные подходы к развитию территорий, существующие в управленческой науке и практике</p> <p>Умеет использовать современные методы для разработки программ развития в практической деятельности</p> <p>Владеет навыками применения своих профессиональных знаний и навыков для оценки конкурентной среды территории, формирования и разработки социально-экономических проектов (программ развития)</p>
		ПК-13	<p>Знает современные методы управления проектами</p> <p>Умеет использовать методы управления проектом и инновационные технологии реализации проекта в собственной практической деятельности</p> <p>Владеет инструментами оценки рисков и управле-</p>

		ния ресурсами
	ПК-27	<p>Знает методы, приемы и технологию разработки проектов в сфере государственного и муниципального управления в современных условиях глобализации и интеграции, технологию и правила разработки финансовой документации проекта: бюджета, смет, протоколов и отчетов</p> <p>Умеет рассматривать страну и отдельный регион в контексте глобального социально-экономического развития, производить подсчет затрат, описывать бюджет проекта и составлять сметы</p> <p>Владеет навыками написания программы изменений в социально-экономической политике региона, составления протоколов и проектной отчетности</p>

**Критерии оценки результатов прохождения производственной практики (преддипломная практика):**

1. Соблюдение требований профессиональной культуры, требований правил внутреннего трудового распорядка организации – базы практики.

2. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием и задачами практики, уровень теоретического осмысления студентом практической деятельности организации (ее целей, задач, содержания, методов, деятельности), качество письменного отчета по итогам практики.

3. Своевременность ведения документации по практике и представления отчета.

4. Качество ведения и оформления документации.

5. Соответствие содержания выполненной деятельности программе практики.

6. Качество защиты отчёта, качество ответов на вопросы, степень и качество приобретенных студентом профессиональных компетенций, полученных в организации и подтверждаемых:

А) дневником с календарным планом практики, с указанием выполняемых студентом задач, заверенным подписью непосредственного руководителя и печатью организации;

Б) анкетой-характеристикой с рекомендуемой оценкой приобретенных студентом профессиональных компетенций, полученных в организации, заверенной подписью непосредственного руководителя и печатью организации.

**Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения производственной (преддипломной) практики**

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет
«Зачтено»	Оценивается студент, выполнивший программу производственной практики в полном объеме с большой долей самостоятельности, проявивший активность, инициативу и творчество; обладающий достаточно высоким уровнем исследовательской культуры, не испытывающий трудностей в анализе профессиональной деятельности; умеющий выстраивать индивидуальную и групповую деятельность, проявивший высокую творческую компетентность. Ведение документации систематично, целенаправленно. Защита отчета в форме устного опроса соответствует предъявляемым требованиям.
«Не зачтено»	Оценивается студент, не выполнивший практику в полном объеме, имеющий пропуски за период прохождения практики без уважительных причин, недисциплинированный, незаинтересованный в профессиональной подготовке, теоретически некомпетентный, не умеющий грамотно анализировать деятельность, некачественно заполняющий документацию. Защита отчета в форме устного опроса не соответствует предъявляемым требованиям.

## **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (преддипломной) практики.**

### **а) основная литература:**

Государственная и муниципальная служба: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е.В.Охотский [и др.]; под общ. ред. Е.В.Охотского. М.: Издательство Юрайт, 2018. 403 с. Информационные ресурсы библиотеки КубГУ. <https://biblio-online.ru/book/633A5641-7522-478E-A4DC-861E9D45D2A8>

Чиркин В.Е. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник / В.Е.Чиркин. 4-е изд., пересмотр. М.: Норма, 2018. 384с. Информационные ресурсы библиотеки КубГУ. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=952104>

Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / Ю.Н.Шедько [и др.]. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2018. 462 с. Информационные ресурсы библиотеки КубГУ. <https://biblio-online.ru/book/BC0D238E-E12B-4163-875B-C76AE3C56C32>

### **б) дополнительная литература:**

Байнова М.С. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.С.Байнова, Н.В.Медведева, Ю.С.Рязанцева. М.; Берлин: Директ-Медиа, 2016. 459 с. Информационные ресурсы библиотеки КубГУ. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434868>

Глазунова Н.И. Государственное и муниципальное (административное) управление [Текст]: учебник / Н.И.Глазунова; Гос. ун-т управления; [отв. ред. Ю.Л.Старостин]. М.: Проспект: [ТК Велби], 2007. 556 с. [20 экз. упр.]

Жирков Р.П. Этика государственной службы и государственного служащего [Текст]: учебное пособие для студентов вузов / Р.П.Жирков, Л.Ю.Стефаниди. СПб.: Интермедия, 2012.

Знаменский Д.Ю. Государственная и муниципальная служба [Текст]: учебное пособие для бакалавров. СПб.: Интермедия, 2012. 179с. [20 экз. упр.]

Знаменский Д.Ю. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата и магистратуры / Д. Ю. Знаменский. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2018. 355 с. Информационные ресурсы библиотеки КубГУ. <https://biblio-online.ru/book/6C338581-3836-4C1E-86B7-A315BA958AFD>

Зуб А. Т. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / А.Т.Зуб. М.: Юрайт, 2018. 422 с. Информационные ресурсы библиотеки КубГУ. <https://www.biblio-online.ru/book/2966A025-2AC5-4E36-BE06-456F3F9E5E3B>

Малиновская О.В. Государственные и муниципальные финансы [Текст]: учебное пособие для студентов / О.В.Малиновская, И.П.Скобелева, А.В.Бровкина. 3-е изд., перераб. и доп. М.: КНОРУС, 2016. 488 с. [30 экз.]

Омельченко Н.А. Этика государственной и муниципальной службы: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н.А.Омельченко. 6-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2018. 316 с. Информационные ресурсы библиотеки КубГУ. <https://biblio-online.ru/book/5AE6DC72-E0BD-497F-B7DD-A916FDCE46CA>

Райзберг Б.А. Государственное управление экономическими и социальными процессами [Текст]: учебное пособие / Б.А.Райзберг. М.: ИНФРА-М, 2013. 383 с. [22 экз.]

Система государственного и муниципального управления [Текст]: учебник для академического бакалавриата / под общ. ред. Ю. Н. Шедько; Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2016. 462 с. [15 экз.]

### **в) методические разработки для студентов:**

Систематизация результатов анализа деятельности организации в дипломном проекте / Сост. С.А.Миронцева, Н.В.Плотичкина. Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2014. 60 с.

### **г) периодические издания**

Вестник статистики

Вопросы статистики  
Городское самоуправление  
Государственная власть и местное самоуправление  
Менеджмент в России и за рубежом  
Муниципальная власть  
Муниципальная собственность  
Муниципальная экономика и управление  
Практика муниципального управления  
Проблемный анализ и государственно-управленческое проектирование  
Проблемы теории и практики управления  
Социология власти  
Управление проектами  
Человек. Сообщество. Управление  
Экономист

**12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения производственной (преддипломной) практики.**

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

1. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru/>)
2. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ – [www.kubsu.ru/node/1145](http://www.kubsu.ru/node/1145)
3. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека –ONLINE» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
4. Электронная библиотечная система издательства «Лань» – <http://e.lanbook.com>
5. Электронная библиотечная система – «ZNANIUM.COM». <http://znanium.com>
6. Коллекция журналов издательства Elsevier на портале Science – Direct. <http://www.sciencedirect.com>
7. Базы данных компании «Ист Вью». – <http://dlib.eastview.com>
8. Электронный справочник «Информо» для высших учебных заведений ([www.informuo.ru](http://www.informuo.ru));
9. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // <http://window.edu.ru/>;
10. Российское образование. Федеральный образовательный портал. <http://www.edu.ru/>.

**13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной (преддипломной) практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.**

В процессе организации производственной (преддипломной) практики применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами;

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

**13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:**

- Microsoft Office;
- Excel;
- PowerPoint;
- Word.

**13.2 Перечень информационных справочных систем:**

1. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://garant.ru/>

2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/>

3. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» ([www.studmedlib.ru](http://www.studmedlib.ru));

4. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

#### **14. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной (преддипломной) практики.**

Перед началом производственной (преддипломной) практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Руководитель практики университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся студентов, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- осуществляет контроль над соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям;

- оказывает методическую помощь обучающимся бакалаврам при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися студентами.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;

- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся. При определении мест производственной (преддипломной) практики для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

#### **15. Материально-техническое обеспечение производственной (преддипломной) практики.**

Для полноценного прохождения производственной (преддипломной) практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование и материалы.

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Групповые (индивидуальные) консультации	Кафедра государственного и муниципального управления (аудитория № 423).
2.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (MicrosoftOffice 2016). Ауд. 420Н, 401Н.
3.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета (библиотека КубГУ).

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Факультет управления и психологии  
Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)  
по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Выполнил (а)

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. студента*

Руководитель производственной практики  
(преддипломная практика) от ФГБОУ ВО КубГУ

\_\_\_\_\_  
*ученое звание, должность, Ф.И.О*

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
*должность, Ф.И.О*

**Вариант 1****ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(преддипломная практика)**

Направление подготовки: 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление

Фамилия И.О студента \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Время проведения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

№	Дата проведения	Наименование мероприятия	Рабочие записи по планируемой работе	Комментарии, замечания руководителя практики от профильной организации (базы практики)
		Инструктаж по технике безопасности, ознакомление с отделом экономического развития и выполняемыми им функциями		
		Анализ организационно-правовой характеристики организации		
		Изучение административно-правового регулирования, регламентирования деятельности организации		
		Выполнение индивидуального задания научного руководителя ВКР		
		Оформление отчета по производственной (преддипломной) практике		

студент

\_\_\_\_\_ *подпись студента*      *расшифровка подписи*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

руководитель практики от организации (базы практики)

\_\_\_\_\_ *подпись*  
М.П.\_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Вариант 2

### ДНЕВНИК

#### о прохождении производственной практики (преддипломной)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
студента(ки) 4 курса

(Ф.И.О.)

Цель учебной практики (ознакомительной) - первичное ознакомление с деятельностью организации – базы практики, и формирование первичных профессиональных умений и навыков с помощью формирования соответствующих профессиональных компетенций.

#### 1 этап: Подготовка плана работ

Дата	Мероприятие	Ответственный за практику
Структурное подразделение		
Оценка за дневник _____ / _____ / подпись		

#### 2 этап: Проведение мероприятий по исполнению обязанностей

Дата	Мероприятие	Ответственный за практику
Структурное подразделение		
Исполняемые обязанности (функции/услуги)		

Итоговая оценка за дневник

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики, расшифровка подписи

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления и психологии

Кафедра \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД  
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**Студент \_\_\_\_\_ + \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 2017г

Цель практики: закрепление накопленных в процессе обучения знаний, умений и практических навыков профессиональной деятельности, сбор материалов по теме выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика как тип производственной практики направлена на развитие следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

**Индивидуальное задание направлено на формирование компетенций:**

1. Владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

2. Способность оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ.

3. Способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

**Конкретизация руководителем практики от кафедры индивидуального задания с соответствии с формируемыми компетенциями (частями формируемых компетенций):**

---



---



---



---

**План-график выполнения работ:**

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1			
2			

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
подпись студента \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_



## **ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ) О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

В соответствии с учебным планом ФУП КубГУ по направлению «Государственное и муниципальное управление» я, \_\_\_\_\_, в целях закрепления полученных теоретических знаний и приобретения практических умений и навыков с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ прошел (а) производственную (преддипломную) практику в \_\_\_\_\_.

В процессе прохождения практики<sup>1</sup> были получены следующие **сведения об организации – базе практики:**

**I. Общая характеристика организации в соответствии с конкретизированным индивидуальным заданием руководителя практики от кафедры:**

**II. Характеристика результатов выполнения индивидуального задания руководителя ВКР.**

**III. Предложения, рекомендации, выводы по итогам практики:**

- опыт, полученный по результатам прохождения практики;
- личное отношение к итогам практики.

---

<sup>1</sup> Текст отчета в обязательном порядке должен содержать сведения о выполнении индивидуального задания и уровне сформированности компетенций, предусмотренных ФГОС. Схемы, таблицы, рисунки и иные объекты могут включаться либо в текст отчета, либо служить приложениями к нему.

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения производственной (преддипломной) практики  
по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»

Фамилия И.О студента \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка	
		За- чтено	Не зачтено
1.	ПК-4: способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования		
2.	ПК-6: владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций		
3.	ПК-7: умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления		
4.	ПК-12: способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ		
5.	ПК-13: способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий		
6.	ПК-27: способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления		

**Заключение руководителя от ФГБОУ ВО КубГУ о производственной (преддипломной) практике студента (нужное подчеркнуть):**

Студент выполнил программу производственной (преддипломной) практики в полном объёме / не в полном объеме, проявил достаточный / не достаточный уровень активности, дисциплины, инициативы и творчества; сформировал / не сформировал предусмотренные ФГОС компетенции, обладает / не обладает необходимым уровнем профессиональной культуры и этики, ведение документации соответствует / не соответствует предусмотренным РПП требованиям, защита отчета в форме устного опроса соответствует / не соответствует предъявляемым требованиям, выполнил/ не выполнил индивидуаль-

ное задание, сформулированное научным руководителем ВКР на период прохождения производственной (преддипломной) практики.

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Зачтено / Не зачтено \_\_\_\_\_

Руководитель практики от ФГБОУ ВО КубГУ \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)