

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петровская Анна Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 11.09.2025 15:08:40
Уникальный программный ключ:
798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a0ac5aff10c0c3199

Приложение 4

к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и
муниципальное управление
направленность (профиль) программы Государственное и
муниципальное управление в экономике региона

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

Факультет экономики, менеджмента и торговли

Кафедра корпоративного и государственного управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.01(Пд) Преддипломная практика

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) программы Государственное и муниципальное
управление в экономике региона

Уровень высшего образования **Магистратура**

Год начала подготовки 2025

Краснодар – 2024 г.

Составитель:

к.э.н., доцент кафедры корпоративного и государственного управления
Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова О.В. Богатырева

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры корпоративного и
государственного управления

протокол № 9 от «07» марта 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ	4
2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
4. ВИД И ТИПЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	4
5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	4
6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ТРЕБУЕМЫМИ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И КОМПЕТЕНЦИЯМИ ВЫПУСКНИКОВ	5
7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ	13
9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ.....	13
10. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	13
11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	14
12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	16
13. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	17
14. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ	17
15. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА	17
16. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ	32
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	33

1. Цели практики

Целями производственной практики «Преддипломная практика» являются:

- практическая подготовка в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направленности (профилю) подготовки «Государственное и муниципальное управление»;
- сбор, анализ и систематизация научного и практического материала для написания выпускной квалификационной работы;
- развитие способностей у обучающихся обобщать и критически оценивать научные исследования в сфере государственного и муниципального управления.

2. Задачи практики

Задачами производственной практики «Преддипломная практика» являются:

- углубление и закрепление практических навыков в поиске, анализе и оценке информации для подготовки и принятия управленческих решений;
- изучение нормативных законодательных актов федерального и регионального уровней, их применения в деятельности организации;
- анализ организационной структуры органов государственной и муниципальной власти, их целей, полномочий и задач, а также получение дополнительной информации о функционировании органов государственного и муниципального управления;
- приобретение навыков разработки альтернатив управленческих решений и обоснования их выбора по критериям социально-экономической эффективности;
- формирование базы данных для аналитической части выпускной квалификационной работы;
- получение и обобщение данных, подтверждающих выводы и основные положения выпускной квалификационной работы, апробация ее важнейших результатов и предложений.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика реализуется в части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика».

Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1., способствует комплексному формированию профессиональных компетенций.

4. Вид и типы проведения практики

4.1. Вид практики – производственная.

4.2 Тип практики – Преддипломная практика.

5. Место и время проведения практики

Место проведения практики:

- непосредственно в Филиале, в том числе в структурном подразделении Филиала, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки на основании договора, заключаемого между Филиалом и профильной организацией;
- по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая обучающимися, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики и заключен индивидуальный договор на практическую подготовку.

Руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры экономики и управления совместно со специалистами профильных организаций.

Обучающиеся по согласованию с руководителем практики от Филиала, могут избрать иное учреждение, или организацию - место прохождения практики. В этом случае обучающиеся получают от руководителя из числа ППС Филиала индивидуальное задание.

Время проведения практики: в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) программы «Государственное и муниципальное управление в экономике региона» производственная практика «Преддипломная практика» проводится в 4 семестре для очной формы обучения, в 5 семестре для очно-заочной формы обучения, на третьем курсе для заочной формы обучения.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с требуемыми индикаторами достижения компетенций и компетенциями выпускников

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, с учетом обобщенных трудовых функций профессиональных стандартов, к выполнению которых в ходе практики готовится обучающийся:

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)	Планируемые результаты обучения (знания, умения)
ПК-1 Способен организовывать деятельность органов государственной (публичной) власти; принимать решения, обеспечивающие эффективное взаимодействие органов власти и общества	ПК-1.1. Применяет технологии управления персоналом в органах государственной власти	ПК-1.1. З-1. Знает способы и технологии управления персоналом в органах государственной власти ПК-1.1. У-1. Умеет организовывать, планировать, координировать деятельность органов государственной (публичной) власти; принимать решения, обеспечивающие эффективное взаимодействие органов власти и обществ

	ПК-1.2. Планирует и организует работу органов государственной (публичной) власти, применяет правовую и нормативную базу при принятии управленческих решений	ПК-1.2. 3-1. Знает методы планирования и организации работы органов государственной (публичной) власти, применяет правовую и нормативную базу при принятии управленческих решений ПК-1.2. У-1. Умеет применять правовую и нормативную базу при принятии управленческих решений в органах государственной (публичной) власти
ПК-2 Способен находить и принимать организационно-управленческие решения, обеспечивающие оптимальное развитие территорий, оказание государственных и муниципальных услуг, эффективную государственную социальную политику, закупки для государственных и муниципальных нужд, в том числе в кризисных ситуациях	ПК-2.1 Оценивает потенциал развития территорий, угрозы и возможности, анализирует зоны стратегического влияния, определяет приоритетные направления	ПК-2.1. 3-1. Знает методы сбора, систематизации, хранения и анализа информации о потенциале развития территорий, об угрозах и возможностях для определения приоритетных направлений развития ПК-2.1. У-1. Умеет планировать, организовывать и принимать стратегические решения, связанные с развитием территорий
	ПК-2.2 Применяет технологии, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг	ПК-2.2. 3-1. Знает технологии, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг ПК-2.2. У-1. Умеет находить решения, обеспечивающие качественное оказание государственных и муниципальных услуг
	ПК-2.3 Использует современные технологии разработки и реализации социальной политики на государственном уровне	ПК-2.3. 3-1. Знает способы и современные технологии разработки и реализации социальной политики на государственном уровне ПК-2.3. У-1. Умеет разрабатывать социальную политику территории и формировать комплекс мероприятий по реализации социальной политики на государственном уровне
	ПК-2.4 Использует современные методы управления закупками для государственных и муниципальных нужд	ПК-2.4. 3-1. Знает современные методы управления закупками для государственных и муниципальных нужд ПК-2.4. У-1. Умеет применять методы управления закупками для государственных и муниципальных нужд
	ПК-2.5 Разрабатывает обоснованные управленческие решения в кризисных ситуациях	ПК-2.5. 3-1. Знает способы и механизмы управления в кризисных ситуациях ПК-2.5. У-1. Умеет разрабатывать обоснованные эффективные управленческие решения в кризисных ситуациях
ПК-3 Способен применять современные методы реализации государственной стратегии и национальных проектов, обеспечения экономической безопасности, контроля и надзора на государственном уровне	ПК-3.1 Определяет методы и инструменты реализации государственной стратегии и национальных проектов, обеспечения экономической безопасности государства	ПК-3.1. 3-1. Знает методы и инструменты реализации государственной стратегии и национальных проектов ПК-3.1. У-1. Умеет разрабатывать стратегии развития субъектов и реализовывать национальные проекты для обеспечения экономической безопасности государства
	ПК-3.2 Определяет и применяет формы и методы контроля и надзора в системе государственного и	ПК-3.2. 3-1. Знает формы и методы контроля и надзора в системе государственного и муниципального управления ПК-3.2. У-1. Умеет определять и применять

	муниципального управления	формы и методы контроля и надзора в системе государственного и муниципального управления
ПК-4 Способен координировать участников проекта государственно-частного партнерства	ПК-4.1 Определяет и применяет методы контроля работы проектной команды на всех этапах жизненного цикла проекта государственно-частного партнерства	ПК-4.1. 3-1. Знает планы стратегического развития публичных образований; ПК-4.1. 3-2. Знает методы и модели управления проектами; ПК-4.1. У-1. Умеет организовывать систему контроля реализации проекта государственно-частного партнерства
	ПК-4.2 Разрабатывает систему мотивации сотрудников, задействованных в реализации проекта государственно-частного партнерства	ПК-4.2. 3-1. Знает методы управления персоналом; ПК-4.2. 3-2. Знает способы планирования и распределения работ в рамках реализации проекта государственно-частного партнерства; ПК-4.2. У-1. Умеет организовывать групповую работу, коммуникации в рамках проекта государственно-частного партнерства
ПК-5 Способен управлять административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации	ПК-5.1 Принимает решения и организует выполнение управленческих решений, направленных на снижение вероятности возникновения неблагоприятного результата в рамках реализации операционной деятельности подразделений административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	ПК-5.1. 3-1. Знает основы управления организацией; ПК-5.1. 3-2. Знает основы управления проектами и изменениями; ПК-5.1. У-1. Умеет применять навыки преодоления сопротивления работников внедрению изменений; ПК-5.1. У-2. Умеет распределять между работниками полномочия, обязанности и ответственность за выполнение соответствующих задач, осуществлять проверку их выполнения
	ПК-5.2 Оценивает эффективность финансово-хозяйственной деятельности и выявление резервов ее повышения	ПК-5.2. 3-1. Знает стратегию развития организации; ПК-5.2. У-1. Умеет оценивать свою деятельность с точки зрения эффективности ее конечных результатов; ПК-5.2. У-2. Умеет обобщать и систематизировать поступающую информацию, на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач

7. Структура и содержание практики

(этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций)

Общая трудоемкость производственной практики «Преддипломная практика» составляет 9 зачетных единицы, 324 академических часа.

Таблица 2

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Трудоёмкость (ак. час.)		Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения)	Формы текущего контроля
			Контакт. работа	Сам.раб./ практичес. подготовка			
Семестр 4 (очная форма обучения)							
1	Подготовительный	- инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка; - консультация руководителей практики от кафедры и организации; - определение цели и задач практики; - подготовка обзора научной литературы по теме исследования	2	40/40	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-2.5; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2	ПК-1.1. 3-1. ПК-1.1. У-1. ПК-1.2. 3-1. ПК-1.2. У-1. ПК-2.1. 3-1. ПК-2.1. У-1. ПК-2.2. 3-1. ПК-2.2. У-1. ПК-2.3. 3-1. ПК-2.3. У-1. ПК-2.4. 3-1. ПК-2.4. У-1. ПК-2.5. 3-1. ПК-2.5. У-1. ПК-3.1. 3-1. ПК-3.1. У-1. ПК-3.2. 3-1. ПК-3.2. У-1. ПК-4.1. 3-1. ПК-4.1. 3-2. ПК-4.1. У-1. ПК-4.2. 3-1. ПК-4.2. 3-2. ПК-4.2. У-1. ПК-5.1. 3-1. ПК-5.1. 3-2. ПК-5.1. У-1. ПК-5.1. У-2. ПК-5.2. 3-1. ПК-5.2. У-1. ПК-5.2. У-2.	Проверка записи в дневнике практики
2	Производственный	- консультация руководителей практики от кафедры и организации; - выполнение производственного задания на практику, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала; - представление и обсуждение с руководителем практики от организации выполненного задания на практику	-	100/100		Проверка записи в дневнике практики и выполненного задания на практику	
3	Аналитический	- консультация руководителей практики от кафедры и организации; - анализ полученной информации по заданию на практику; - представление и обсуждение с руководителем практики от организации выполненного задания на практику	-	80/80		Проверка записи в дневнике практики и выполненного задания на практику	

4	Отчетный	- подготовка и представление руководителю практики от организации задания на практику, дневника практики и отчета о прохождении практики, устранение его замечаний и получение характеристики-отзыва о прохождении практики; - последующее представление указанных документов руководителю практики от кафедры, устранение его замечаний и получение отзыва на отчет о прохождении практики, оценочного листа результатов освоения компетенций (для преддипломной практики), справки о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований; - защита отчета о прохождении практики с последующим размещением всех документов в личном кабинете обучающегося	2	100/100			Проверка и защита отчета о прохождении практики
Итого: 324 часов			4	320/320			
В том числе контактные часы на промежуточную аттестацию (зачет с оценкой)			2				

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Трудоёмкость (ак. час.)		Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения)	Формы текущего контроля
			Контакт. работа	Сам.раб./практичес. подготовка			
Семестр 5 (очно-заочная форма обучения)							
1	Подготовительный	- инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка; - консультация руководителей практики от кафедры и организации; - определение цели и задач практики; - подготовка обзора научной литературы по теме исследования	2	40/40	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-2.5; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2	ПК-1.1. 3-1. ПК-1.1. У-1. ПК-1.2. 3-1. ПК-1.2. У-1. ПК-2.1. 3-1. ПК-2.1. У-1. ПК-2.2. 3-1. ПК-2.2. У-1. ПК-2.3. 3-1. ПК-2.3. У-1.	Проверка записи в дневнике практики

2	Производственный	- консультация руководителей практики от кафедры и организации; - выполнение производственного задания на практику, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала; - представление и обсуждение с руководителем практики от организации выполненного задания на практику	-	100/100		ПК-2.4. 3-1. ПК-2.4. У-1. ПК-2.5. 3-1. ПК-2.5. У-1. ПК-3.1. 3-1. ПК-3.1. У-1. ПК-3.2. 3-1. ПК-3.2. У-1. ПК-4.1. 3-1. ПК-4.1. 3-2. ПК-4.1. У-1. ПК-4.2. 3-1. ПК-4.2. 3-2. ПК-4.2. У-1. ПК-5.1. 3-1. ПК-5.1. 3-2. ПК-5.1. У-1. ПК-5.1. У-2. ПК-5.2. 3-1. ПК-5.2. У-1. ПК-5.2. У-2.	Проверка записи в дневнике практики и выполненного задания на практику
3	Аналитический	- консультация руководителей практики от кафедры и организации; - анализ полученной информации по заданию на практику; - представление и обсуждение с руководителем практики от организации выполненного задания на практику	-	79/79			Проверка записи в дневнике практики и выполненного задания на практику
4	Отчетный	- подготовка и представление руководителю практики от организации задания на практику, дневника практики и отчета о прохождении практики, устранение его замечаний и получение характеристики-отзыва о прохождении практики; - последующее представление указанных документов руководителю практики от кафедры, устранение его замечаний и получение отзыва на отчет о прохождении практики, оценочного листа результатов освоения компетенций (для преддипломной практики), справки о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований; - защита отчета о прохождении практики с последующим размещением всех документов в личном кабинете обучающегося	3	100/100			Проверка и защита отчета о прохождении практики
Итого: 324 часов			5	319/319			
В том числе контактные часы на промежуточную аттестацию (зачет с оценкой)			3				

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Трудоёмкость (ак. час.)		Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения)	Формы текущего контроля
			Контакт. работа	Сам.раб./ практичес. подготовка			
Курс 3 (заочная форма обучения)							
1	Подготовительный	- инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка; - консультация руководителей практики от кафедры и организации; - определение цели и задач практики; - подготовка обзора научной литературы по теме исследования	2	62/62	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-2.5; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2	ПК-1.1. 3-1. ПК-1.1. У-1. ПК-1.2. 3-1. ПК-1.2. У-1. ПК-2.1. 3-1. ПК-2.1. У-1. ПК-2.2. 3-1. ПК-2.2. У-1. ПК-2.3. 3-1. ПК-2.3. У-1. ПК-2.4. 3-1. ПК-2.4. У-1. ПК-2.5. 3-1. ПК-2.5. У-1. ПК-3.1. 3-1. ПК-3.1. У-1. ПК-3.2. 3-1. ПК-3.2. У-1. ПК-4.1. 3-1. ПК-4.1. 3-2. ПК-4.1. У-1. ПК-4.2. 3-1. ПК-4.2. 3-2. ПК-4.2. У-1. ПК-5.1. 3-1. ПК-5.1. 3-2. ПК-5.1. У-1. ПК-5.1. У-2. ПК-5.2. 3-1. ПК-5.2. У-1. ПК-5.2. У-2.	Проверка записи в дневнике практики
2	Производственный	- консультация руководителей практики от кафедры и организации; - выполнение производственного задания на практику, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала; - представление и обсуждение с руководителем практики от организации выполненного задания на практику	-	100/100			Проверка записи в дневнике практики и выполненного задания на практику
3	Аналитический	- консультация руководителей практики от кафедры и организации; - анализ полученной информации по заданию на практику; - представление и обсуждение с руководителем практики от организации выполненного задания на практику	-	58/58			Проверка записи в дневнике практики и выполненного задания на практику
4	Отчетный	- подготовка и представление руководителю практики от организации задания на практику, дневника практики и отчета о прохождении практики, устранение его замечаний и получение характеристики-отзыва о прохождении практики; - последующее представление указанных документов руководителю практики от кафедры, устранение его замечаний и получение отзыва на отчет о прохождении практики, оценочного листа результатов освоения компетенций (для преддипломной практики), справки о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований;	2	100/100			Проверка и защита отчета о прохождении практики

		- защита отчета о прохождении практики с последующим размещением всех документов в личном кабинете обучающегося					
Итого: 324 часов			4	320/320			
В том числе контактные часы на промежуточную аттестацию (зачет с оценкой)			2				

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

- установочная конференция руководителя практики от вуза;
- самостоятельная работа обучающихся, в которую включается выполнение разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы;
- анализ информации и интерпретация результатов;
- выполнение письменных аналитических заданий в рамках практики с использованием необходимых информационных источников (лекции, учебники, статьи в периодической печати, сайты в сети Интернет);
- консультации руководителя практики от Филиала по актуальным вопросам, возникающим у обучающихся в ходе ее выполнения; методологии выполнения заданий, подготовке отчета по практике и доклада презентации по нему;
- обсуждение подготовленных обучающимися этапов работ по практике;
- сбор научной литературы по тематике индивидуального задания по практике;
- компьютерные технологии и программные продукты, используемые для сбора, систематизации, анализа информации;
- мультимедийные технологии для проведения ознакомительных мероприятий, презентации результатов исследований;
- защита отчета по практике;
- электронно-библиотечные системы для проведения научных исследований и аналитических разработок на основе изучения научной и учебно-методической литературы;
- справочно-правовые системы «Консультант +» и «Гарант».

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

- Методические рекомендации по составлению Отчета по практике.

10. Формы отчетной документации и промежуточной аттестации

Формы отчетной документации - комплект отчетных документов в соответствии с Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

К защите отчета по практике допускаются обучающиеся, предоставившие полный комплект закрывающих практику документов.

Защита отчета проходит в последний день практики (с учетом календарного учебного графика по образовательной программе).

Отчеты по практике, выполненные на русском языке, подлежат проверке на объем неправомерных заимствований. Итоговая оценка оригинальности текста отчета по практике определяется в системе «Антиплагиат. ВУЗ» и закрепляется на уровне согласно указанному в Регламенте организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

Структура отчета по производственной практике должна включать следующие разделы:

Введение

Раздел 1. Рекомендации (название раздела зависит от предмета исследования)

Раздел 2. Расчет эффекта от внедрения рекомендаций

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку считаются имеющими академическую задолженность и обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном в локальных документах Филиала.

Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с учебным планом в 4 семестре для очной формы обучения, в 5 семестре для очно-заочной формы обучения, на третьем курсе для заочной формы обучения в форме зачета с оценкой, который выставляется по результатам проверки отчетной документации, собеседования и защиты отчета.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

- ✓ Программа производственной практики «Преддипломная практика»;
- ✓ Положение о практической подготовке, утвержденное Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020г. №885/390;
- ✓ Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- ✓ Регламент организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры ФГБОУ ВО «РЭУ имени Г.В. Плеханова»;
- ✓ Регламент организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

Рекомендуемая литература

Основная литература:

1. Теория и механизмы современного государственного управления: учеб. пособие / Д.А. Гайнанов, А.Г. Атаева, И.Д. Закиров. - М. : НИЦ ИНФРА-М, 2023. — 288 с. — (Высшее образование: Магистратура). — Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=444835>
2. Каргин, Н. Н. Методология научных исследований : учебник / Н.Н. Каргин, С.И. Изаак. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 259 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1882577. - ISBN 978-5-16-017831-8. - Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=438531>

3. Симонов, В. П. Педагогика и психология высшей школы. Инновационный курс для подготовки магистров : учебное пособие / В.П. Симонов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2024. — 320 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - ISBN 978-5-9558-0336-4. - Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=434182>
4. Теория государственного управления : учебник / И.В. Понкин - М. : НИЦ ИНФРА-М, 2024. — 566 с. — (Высшее образование: Магистратура) Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=446946>

Дополнительная литература:

1. Государственное и муниципальное управление: учебно-практическое пособие/ В.В. Крупенков, Н.А. Мамедова, А.А. Мельников, Т.А. Кривова М.: ИНФРА-М, 2020. - 335 с. ISBN 978-5-105178-8
Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=614993>
2. Зубарев, С. М. Система контроля в сфере государственного управления : монография / С. М. Зубарев. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 152 с. - ISBN 978-5-91768-659-2.
<https://znanium.com/bookread2.php?book=1020321>
3. Нормотворчество органов государственного и муниципального управления : учеб. пособие / А.Н. Миронов, С.Н. Ушаков. М.: ИНФРА-М, 2021.— 201 с. — (Высшее образование: Магистратура).
Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=965105>
4. Государственные и муниципальные закупки: учеб. пособие : В 2 частях Часть 1: Эволюция способов закупок в Российской Федерации / В.В. Мельников. М.: ИНФРА-М, 2020. — 165 с. — (Высшее образование : Магистратура)
Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=923949>
5. Воронина, Л. И. Методы исследования кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления : учебное пособие / Л. И. Воронина, Т. М. Резер ; под общ. ред. Т. М. Резер ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Уральский федеральный университет. - Екатеринбург : Изд-во Уральского ун-та, 2021. - 88 с. - ISBN 978-5-7996-3216-8. - Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=423592>

Нормативно-правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации. Принята на всенародном голосовании 12.12.93 (в ред. от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. —2014. — № 31. — ст. 4398.
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399
2. Гражданский кодекс Российской Федерации Часть первая.- Федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 23.05.2018 № 120-ФЗ) Принята Государственной Думой 21.10.1994 // Российская газета.- — 1994. - 8 декабря; Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс] //правовой портал. - Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая – Федеральный закон от 26.01.1996 № 15-ФЗ (в ред. от 29.07.2018 № 225-ФЗ). Принята Государственной Думой 22.12.95 // Собрание законодательства Российской Федерации. – № 5. – С. 411.
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/
4. Трудовой кодекс Российской Федерации. Принят Государственной Думой 21.12.01. Одобрен Советом Федерации 26.12.01 (в ред. от 03.08.2018 N 315-ФЗ). – М.: Омега, 2010. – 208 с. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683
5. Федеральный закон РФ от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в РФ» (в ред. от 31 декабря 2017 г. N 487-ФЗ). – Новосибирск: Сиб. унив. изд-во, 2010. – 57 с.
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_95629/

Перечень информационно-справочных систем

1. <http://www.garant.ru> - Информационно-справочная система «Гарант»
2. <http://www.consultant.ru> - Информационно-справочная система «Консультант плюс»

Перечень профессиональных баз данных

1. <http://www.gks.ru/> - Росстат – федеральная служба государственной статистики
2. <http://www.iep.ru/ru/publikacii/categories.html> - Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент
3. <https://www.nalog.ru/rn39/program/> - База программных средств налогового учета
4. <https://rosmintrud.ru/opendata> - База открытых данных Минтруда России
5. www.economy.gov.ru - Базы данных Министерства экономического развития и торговли России

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1. Официальный сайт Правительства РФ: <http://government.ru/>
2. Официальный сайт Министерства экономического развития России: <http://economy.gov.ru/minec/main>
3. Официальный сайт Федеральной служба государственной статистики: <http://www.gks.ru/>
4. Сайт Ситуационного центра социально-экономического развития регионов Российской Федерации ФГБОУ ВО «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»: <https://www.rea.ru/ru/org/managements/Pages/Situa-centr.aspx>
5. Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС): <https://fedstat.ru/>
6. Система профессионального анализа рынков и компаний - СПАРК: <http://www.spark-interfax.ru/>
7. Сайт «Компьютерная поддержка учебно-методической деятельности филиала» <http://vrgteu.ru>
8. Единое окно доступа к образовательным ресурсам - федеральная информационная система открытого доступа к интегральному каталогу образовательных интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для всех уровней образования: <http://window.edu.ru/>

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения

Операционная система Windows 10
Пакет прикладных программ Office Professional Plus 2010 Rus,
Антивирусная программа Касперского Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Расширенный Rus Edition,
PeaZip,
Adobe Acrobat Reader DC

12. Материально-техническое обеспечение практики

- Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

- Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с комплектом лицензионного программного обеспечения, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Филиала.
- Библиотечный фонд Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.
- Материально-техническая база организации/предприятия, обеспечивающая проведение практики (практической подготовки), предусмотренной учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

13. Обязанности обучающегося при прохождении практики

Обязанности обучающегося при прохождении практики определяются Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

14. Обязанности руководителя практики

Обязанности руководителя практики определяются Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

15. Оценочные материалы

Оценочные материалы по дисциплине разработаны в соответствии с Положением об оценочных материалах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с требуемыми индикаторами достижения компетенций и компетенциями выпускников – указаны в таблице 1, раздел 6.

Этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций - указаны в таблице 2, раздел 7.

Предметом оценки по практике является приобретение практического опыта. Контроль и оценка по практике проводится на основе индивидуального задания обучающегося (с указанием конкретных видов работ, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями образовательного учреждения); дневника практики обучающегося; отзыва руководителя по практике; отчета по практике.

Типовые задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики указаны в Приложении 1.

В процессе прохождения практики руководителем по практике контролируется формирование у обучающихся соответствующих компетенций и ее составляющих.

Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций

Таблица 3

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Виды оценочных средств		
		Выполнение индивидуального задания	Отчет по практике	Защита отчета по практике
ПК-1 Способен организовывать деятельность органов государственной (публичной) власти; принимать решения, обеспечивающие эффективное взаимодействие органов власти и общества	ПК-1.1. Применяет технологии управления персоналом в органах государственной власти	✓	✓	✓
	ПК-1.2. Планирует и организывает работу органов государственной (публичной) власти, применяет правовую и нормативную базу при принятии управленческих решений	✓	✓	✓
ПК-2 Способен находить и принимать организационно-управленческие решения, обеспечивающие оптимальное развитие территорий, оказание государственных и муниципальных услуг, эффективную государственную социальную политику, закупки для государственных и муниципальных нужд, в том числе в кризисных ситуациях	ПК-2.1 Оценивает потенциал развития территорий, угрозы и возможности, анализирует зоны стратегического влияния, определяет приоритетные направления	✓	✓	✓
	ПК-2.2 Применяет технологии, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг	✓	✓	✓
	ПК-2.3 Использует современные технологии разработки и реализации социальной политики на государственном уровне	✓	✓	✓
	ПК-2.4 Использует современные методы управления закупками для государственных и муниципальных нужд	✓	✓	✓
	ПК-2.5 Разрабатывает обоснованные управленческие решения в кризисных ситуациях	✓	✓	✓
ПК-3 Способен применять современные методы реализации государственной стратегии и национальных проектов, обеспечения экономической безопасности, контроля и надзора на государственном уровне	ПК-3.1 Определяет методы и инструменты реализации государственной стратегии и национальных проектов, обеспечения экономической безопасности государства	✓	✓	✓
	ПК-3.2 Определяет и применяет формы и методы контроля и надзора в системе государственного и муниципального управления	✓	✓	✓

ПК-4 Способен координировать участников проекта государственно-частного партнерства	ПК-4.1 Определяет и применяет методы контроля работы проектной команды на всех этапах жизненного цикла проекта государственно-частного партнерства	✓	✓	✓
	ПК-4.2 Разрабатывает систему мотивации сотрудников, задействованных в реализации проекта государственно-частного партнерства	✓	✓	✓
ПК-5 Способен управлять административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации	ПК-5.1 Принимает решения и организует выполнение управленческих решений, направленных на снижение вероятности возникновения неблагоприятного результата в рамках реализации операционной деятельности подразделений административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	✓	✓	✓
	ПК-5.2 Оценивает эффективность финансово-хозяйственной деятельности и выявление резервов ее повышения	✓	✓	✓

Форма отзыва руководителя по практике с указанием баллов оформляется в соответствии с Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

**Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения,
шкала оценивания**

Шкала оценивания	Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций	
«зачтено»/«отлично»	ПК-1 Способен организовывать деятельность органов государственной (публичной) власти; принимать решения, обеспечивающие эффективное взаимодействие органов власти и общества	ПК-1.1. Применяет технологии управления персоналом в органах государственной власти	Знает верно и в полном объеме: способы и технологии управления персоналом в органах государственной власти Умеет верно и в полном объеме: организовывать, планировать, координировать деятельность органов государственной (публичной) власти; принимать решения, обеспечивающие эффективное взаимодействие органов власти и обществ	Продвинутый	
		ПК-1.2. Планирует и организовывает работу органов государственной (публичной) власти, применяет правовую и нормативную базу при принятии управленческих решений	Знает верно и в полном объеме: методы планирования и организации работы органов государственной (публичной) власти, применяет правовую и нормативную базу при принятии управленческих решений Умеет верно и в полном объеме: применять правовую и нормативную базу при принятии управленческих решений в органах государственной (публичной) власти		
	ПК-2 Способен находить и принимать организационно-управленческие решения, обеспечивающие оптимальное развитие территорий, оказание государственных и муниципальных услуг, эффективную	ПК-2.1 Оценивает потенциал развития территорий, угрозы и возможности, анализирует зоны стратегического влияния, определяет приоритетные направления	Знает верно и в полном объеме: методы сбора, систематизации, хранения и анализа информации о потенциале развития территорий, об угрозах и возможностях для определения приоритетных направлений развития Умеет верно и в полном объеме: планировать, организовывать и принимать стратегические решения, связанные с развитием территорий		
			Знает верно и в полном объеме: технологии, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг Умеет верно и в полном объеме: находить решения, обеспечивающие качественное оказание государственных и муниципальных услуг		

	государственную социальную политику, закупки для государственных и муниципальных нужд, в том числе в кризисных ситуациях	ПК-2.3 Использует современные технологии разработки и реализации социальной политики на государственном уровне	Знает верно и в полном объеме: способы и современные технологии разработки и реализации социальной политики на государственном уровне Умеет верно и в полном объеме: разрабатывать социальную политику территории и формировать комплекс мероприятий по реализации социальной политики на государственном уровне
		ПК-2.4 Использует современные методы управления закупками для государственных и муниципальных нужд	Знает верно и в полном объеме: современные методы управления закупками для государственных и муниципальных нужд Умеет верно и в полном объеме: применять методы управления закупками для государственных и муниципальных нужд
		ПК-2.5 Разрабатывает обоснованные управленческие решения в кризисных ситуациях	Знает верно и в полном объеме: способы и механизмы управления в кризисных ситуациях Умеет верно и в полном объеме: разрабатывать обоснованные эффективные управленческие решения в кризисных ситуациях
	ПК-3 Способен применять современные методы реализации государственной стратегии и национальных проектов, обеспечения экономической безопасности, контроля и надзора на государственном уровне	ПК-3.1 Определяет методы и инструменты реализации государственной стратегии и национальных проектов, обеспечения экономической безопасности государства	Знает верно и в полном объеме: методы и инструменты реализации государственной стратегии и национальных проектов Умеет верно и в полном объеме: разрабатывать стратегии развития субъектов и реализовывать национальные проекты для обеспечения экономической безопасности государства
		ПК-3.2 Определяет и применяет формы и методы контроля и надзора в системе государственного и муниципального управления	Знает верно и в полном объеме: формы и методы контроля и надзора в системе государственного и муниципального управления Умеет верно и в полном объеме: определять и применять формы и методы контроля и надзора в системе государственного и муниципального управления
	ПК-4 Способен координировать участников	ПК-4.1 Определяет и применяет методы контроля работы проектной команды на	Знает верно и в полном объеме: планы стратегического развития публичных образований; методы и модели управления проектами

	проекта государственно- частного партнерства	всех этапах жизненного цикла проекта государственно-частного партнерства	Умеет верно и в полном объеме: организовывать систему контроля реализации проекта государственно-частного партнерства	
		ПК-4.2 Разрабатывает систему мотивации сотрудников, задействованных в реализации проекта государственно-частного партнерства	Знает верно и в полном объеме: методы управления персоналом; способы планирования и распределения работ в рамках реализации проекта государственно-частного партнерства Умеет верно и в полном объеме: организовывать групповую работу, коммуникации в рамках проекта государственно-частного партнерства	
	ПК-5 Способен управлять административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации	ПК-5.1 Принимает решения и организует выполнение управленческих решений, направленных на снижение вероятности возникновения неблагоприятного результата в рамках реализации операционной деятельности подразделений административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	Знает верно и в полном объеме: основы управления организацией; основы управления проектами и изменениями Умеет верно и в полном объеме: применять навыки преодоления сопротивления работников внедрению изменений; распределять между работниками полномочия, обязанности и ответственность за выполнение соответствующих задач, осуществлять проверку их выполнения	
		ПК-5.2 Оценивает эффективность финансово-хозяйственной деятельности и выявление резервов ее повышения	Знает верно и в полном объеме: стратегию развития организации Умеет верно и в полном объеме: оценивать свою деятельность с точки зрения эффективности ее конечных результатов; обобщать и систематизировать поступающую информацию, на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач	

Шкала оценивания	Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«зачтено»/«хорошо»	ПК-1 Способен организовывать деятельность органов государственной (публичной) власти; принимать решения, обеспечивающие эффективное взаимодействие органов власти и общества	ПК-1.1. Применяет технологии управления персоналом в органах государственной власти	Знает с незначительными замечаниями: способы и технологии управления персоналом в органах государственной власти Умеет с незначительными замечаниями: организовывать, планировать, координировать деятельность органов государственной (публичной) власти; принимать решения, обеспечивающие эффективное взаимодействие органов власти и обществ	Повышенный
		ПК-1.2. Планирует и организовывает работу органов государственной (публичной) власти, применяет правовую и нормативную базу при принятии управленческих решений	Знает с незначительными замечаниями: методы планирования и организации работы органов государственной (публичной) власти, применяет правовую и нормативную базу при принятии управленческих решений Умеет с незначительными замечаниями: применять правовую и нормативную базу при принятии управленческих решений в органах государственной (публичной) власти	
	ПК-2 Способен находить и принимать организационно-управленческие решения, обеспечивающие оптимальное развитие территорий, оказание государственных и муниципальных услуг, эффективную государственную социальную политику, закупки для государственных и	ПК-2.1 Оценивает потенциал развития территорий, угрозы и возможности, анализирует зоны стратегического влияния, определяет приоритетные направления	Знает с незначительными замечаниями: методы сбора, систематизации, хранения и анализа информации о потенциале развития территорий, об угрозах и возможностях для определения приоритетных направлений развития Умеет с незначительными замечаниями: планировать, организовывать и принимать стратегические решения, связанные с развитием территорий	
		ПК-2.2 Применяет технологии, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг	Знает с незначительными замечаниями: технологии, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг Умеет с незначительными замечаниями: находить решения, обеспечивающие качественное оказание государственных и муниципальных услуг	
		ПК-2.3 Использует современные технологии разработки и реализации социальной политики на государственном уровне	Знает с незначительными замечаниями: способы и современные технологии разработки и реализации социальной политики на государственном уровне Умеет с незначительными замечаниями: разрабатывать социальную политику территории и формировать комплекс мероприятий по реализации социальной политики на государственном уровне	

	муниципальных нужд, в том числе в кризисных ситуациях	ПК-2.4 Использует современные методы управления закупками для государственных и муниципальных нужд	Знает с незначительными замечаниями: современные методы управления закупками для государственных и муниципальных нужд Умеет с незначительными замечаниями: применять методы управления закупками для государственных и муниципальных нужд	
		ПК-2.5 Разрабатывает обоснованные управленческие решения в кризисных ситуациях	Знает с незначительными замечаниями: способы и механизмы управления в кризисных ситуациях Умеет с незначительными замечаниями: разрабатывать обоснованные эффективные управленческие решения в кризисных ситуациях	
	ПК-3 Способен применять современные методы реализации государственной стратегии и национальных проектов, обеспечения экономической безопасности, контроля и надзора на государственном уровне	ПК-3.1 Определяет методы и инструменты реализации государственной стратегии и национальных проектов, обеспечения экономической безопасности государства	Знает с незначительными замечаниями: методы и инструменты реализации государственной стратегии и национальных проектов Умеет с незначительными замечаниями: разрабатывать стратегии развития субъектов и реализовывать национальные проекты для обеспечения экономической безопасности государства	
		ПК-3.2 Определяет и применяет формы и методы контроля и надзора в системе государственного и муниципального управления	Знает с незначительными замечаниями: формы и методы контроля и надзора в системе государственного и муниципального управления Умеет с незначительными замечаниями: определять и применять формы и методы контроля и надзора в системе государственного и муниципального управления	
	ПК-4 Способен координировать участников проекта государственно- частного партнерства	ПК-4.1 Определяет и применяет методы контроля работы проектной команды на всех этапах жизненного цикла проекта государственно-частного партнерства	Знает с незначительными замечаниями: планы стратегического развития публичных образований; методы и модели управления проектами Умеет с незначительными замечаниями: организовывать систему контроля реализации проекта государственно-частного партнерства	
		ПК-4.2 Разрабатывает систему мотивации сотрудников, задействованных в реализации проекта государственно-частного	Знает с незначительными замечаниями: методы управления персоналом; способы планирования и распределения работ в рамках реализации проекта государственно-частного партнерства Умеет с незначительными замечаниями: организовывать групповую работу, коммуникации в рамках	

		партнерства	проекта государственно-частного партнерства	
	ПК-5 Способен управлять административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации	ПК-5.1 Принимает решения и организывает выполнение управленческих решений, направленных на снижение вероятности возникновения неблагоприятного результата в рамках реализации операционной деятельности подразделений административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	Знает с незначительными замечаниями: основы управления организацией; основы управления проектами и изменениями Умеет с незначительными замечаниями: применять навыки преодоления сопротивления работников внедрению изменений; распределять между работниками полномочия, обязанности и ответственность за выполнение соответствующих задач, осуществлять проверку их выполнения	
		ПК-5.2 Оценивает эффективность финансово-хозяйственной деятельности и выявление резервов ее повышения	Знает с незначительными замечаниями: стратегию развития организации Умеет с незначительными замечаниями: оценивать свою деятельность с точки зрения эффективности ее конечных результатов; обобщать и систематизировать поступающую информацию, на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач	

Шкала оценивания	Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«зачтено»/ «удовлетворительно»	ПК-1 Способен организовывать деятельность органов государственной (публичной) власти; принимать решения, обеспечивающие эффективное взаимодействие органов власти и общества	ПК-1.1. Применяет технологии управления персоналом в органах государственной власти	Знает на базовом уровне, с ошибками: способы и технологии управления персоналом в органах государственной власти Умеет на базовом уровне, с ошибками: организовывать, планировать, координировать деятельность органов государственной (публичной) власти; принимать решения, обеспечивающие эффективное взаимодействие органов власти и обществ	Базовый
		ПК-1.2. Планирует и организует работу органов государственной (публичной) власти, применяет правовую и нормативную базу при принятии управленческих решений	Знает на базовом уровне, с ошибками: методы планирования и организации работы органов государственной (публичной) власти, применяет правовую и нормативную базу при принятии управленческих решений Умеет на базовом уровне, с ошибками: применять правовую и нормативную базу при принятии управленческих решений в органах государственной (публичной) власти	
	ПК-2 Способен находить и принимать организационно-управленческие решения, обеспечивающие оптимальное развитие территорий, оказание государственных и муниципальных услуг, эффективную государственную социальную политику,	ПК-2.1 Оценивает потенциал развития территорий, угрозы и возможности, анализирует зоны стратегического влияния, определяет приоритетные направления	Знает на базовом уровне, с ошибками: методы сбора, систематизации, хранения и анализа информации о потенциале развития территорий, об угрозах и возможностях для определения приоритетных направлений развития Умеет на базовом уровне, с ошибками: планировать, организовывать и принимать стратегические решения, связанные с развитием территорий	
		ПК-2.2 Применяет технологии, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг	Знает на базовом уровне, с ошибками: технологии, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг Умеет на базовом уровне, с ошибками: находить решения, обеспечивающие качественное оказание государственных и муниципальных услуг	
		ПК-2.3 Использует современные технологии разработки и реализации социальной политики на государственном уровне	Знает на базовом уровне, с ошибками: способы и современные технологии разработки и реализации социальной политики на государственном уровне Умеет на базовом уровне, с ошибками: разрабатывать социальную политику территории и формировать комплекс мероприятий по реализации социальной политики на	

	закупки для государственных и муниципальных нужд, в том числе в кризисных ситуациях		государственном уровне	
		ПК-2.4 Использует современные методы управления закупками для государственных и муниципальных нужд	Знает на базовом уровне, с ошибками: современные методы управления закупками для государственных и муниципальных нужд Умеет на базовом уровне, с ошибками: применять методы управления закупками для государственных и муниципальных нужд	
		ПК-2.5 Разрабатывает обоснованные управленческие решения в кризисных ситуациях	Знает на базовом уровне, с ошибками: способы и механизмы управления в кризисных ситуациях Умеет на базовом уровне, с ошибками: разрабатывать обоснованные эффективные управленческие решения в кризисных ситуациях	
	ПК-3 Способен применять современные методы реализации государственной стратегии и национальных проектов, обеспечения экономической безопасности, контроля и надзора на государственном уровне	ПК-3.1 Определяет методы и инструменты реализации государственной стратегии и национальных проектов, обеспечения экономической безопасности государства	Знает на базовом уровне, с ошибками: методы и инструменты реализации государственной стратегии и национальных проектов Умеет на базовом уровне, с ошибками: разрабатывать стратегии развития субъектов и реализовывать национальные проекты для обеспечения экономической безопасности государства	
		ПК-3.2 Определяет и применяет формы и методы контроля и надзора в системе государственного и муниципального управления	Знает на базовом уровне, с ошибками: формы и методы контроля и надзора в системе государственного и муниципального управления Умеет на базовом уровне, с ошибками: определять и применять формы и методы контроля и надзора в системе государственного и муниципального управления	
	ПК-4 Способен координировать участников проекта государственно-частного	ПК-4.1 Определяет и применяет методы контроля работы проектной команды на всех этапах жизненного цикла проекта государственно-частного партнерства	Знает на базовом уровне, с ошибками: планы стратегического развития публичных образований; методы и модели управления проектами Умеет на базовом уровне, с ошибками: организовывать систему контроля реализации проекта государственно-частного партнерства	

	партнерства	ПК-4.2 Разрабатывает систему мотивации сотрудников, задействованных в реализации проекта государственно-частного партнерства	Знает на базовом уровне, с ошибками: методы управления персоналом; способы планирования и распределения работ в рамках реализации проекта государственно-частного партнерства Умеет на базовом уровне, с ошибками: организовывать групповую работу, коммуникации в рамках проекта государственно-частного партнерства	
	ПК-5 Способен управлять административно й, хозяйственной, документационно й и организационной поддержкой организации	ПК-5.1 Принимает решения и организует выполнение управленческих решений, направленных на снижение вероятности возникновения неблагоприятного результата в рамках реализации операционной деятельности подразделений административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	Знает на базовом уровне, с ошибками: основы управления организацией; основы управления проектами и изменениями Умеет на базовом уровне, с ошибками: применять навыки преодоления сопротивления работников внедрению изменений; распределять между работниками полномочия, обязанности и ответственность за выполнение соответствующих задач, осуществлять проверку их выполнения	
		ПК-5.2 Оценивает эффективность финансово-хозяйственной деятельности и выявление резервов ее повышения	Знает на базовом уровне, с ошибками: стратегию развития организации Умеет на базовом уровне, с ошибками: оценивать свою деятельность с точки зрения эффективности ее конечных результатов; обобщать и систематизировать поступающую информацию, на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач	

Шкала оценивания	Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«зачтено»/ «неудовлетворительно»	ПК-1 Способен организовывать деятельность органов государственной (публичной) власти; принимать решения, обеспечивающие эффективное взаимодействие органов власти и общества	ПК-1.1. Применяет технологии управления персоналом в органах государственной власти	Не знает на базовом уровне, с ошибками: способы и технологии управления персоналом в органах государственной власти Не умеет на базовом уровне, с ошибками: организовывать, планировать, координировать деятельность органов государственной (публичной) власти; принимать решения, обеспечивающие эффективное взаимодействие органов власти и обществ	Компетенции не сформированы
		ПК-1.2. Планирует и организует работу органов государственной (публичной) власти, применяет правовую и нормативную базу при принятии управленческих решений	Не знает на базовом уровне, с ошибками: методы планирования и организации работы органов государственной (публичной) власти, применяет правовую и нормативную базу при принятии управленческих решений Не умеет на базовом уровне, с ошибками: применять правовую и нормативную базу при принятии управленческих решений в органах государственной (публичной) власти	
	ПК-2 Способен находить и принимать организационно-управленческие решения, обеспечивающие оптимальное развитие территорий, оказание государственных и муниципальных услуг, эффективную государственную социальную политику, закупки для	ПК-2.1 Оценивает потенциал развития территорий, угрозы и возможности, анализирует зоны стратегического влияния, определяет приоритетные направления	Не знает на базовом уровне, с ошибками: методы сбора, систематизации, хранения и анализа информации о потенциале развития территорий, об угрозах и возможностях для определения приоритетных направлений развития Не умеет на базовом уровне, с ошибками: планировать, организовывать и принимать стратегические решения, связанные с развитием территорий	
		ПК-2.2 Применяет технологии, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг	Не знает на базовом уровне, с ошибками: технологии, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг Не умеет на базовом уровне, с ошибками: находить решения, обеспечивающие качественное оказание государственных и муниципальных услуг	
		ПК-2.3 Использует современные технологии разработки и реализации социальной политики на государственном уровне	Не знает на базовом уровне, с ошибками: способы и современные технологии разработки и реализации социальной политики на государственном уровне Не умеет на базовом уровне, с ошибками: разрабатывать социальную политику территории и формировать комплекс мероприятий по реализации социальной политики на	

	государственных и муниципальных нужд, в том числе в кризисных ситуациях		государственном уровне	
		ПК-2.4 Использует современные методы управления закупками для государственных и муниципальных нужд	Не знает на базовом уровне, с ошибками: современные методы управления закупками для государственных и муниципальных нужд Не умеет на базовом уровне, с ошибками: применять методы управления закупками для государственных и муниципальных нужд	
		ПК-2.5 Разрабатывает обоснованные управленческие решения в кризисных ситуациях	Не знает на базовом уровне, с ошибками: способы и механизмы управления в кризисных ситуациях Не умеет на базовом уровне, с ошибками: разрабатывать обоснованные эффективные управленческие решения в кризисных ситуациях	
	ПК-3 Способен применять современные методы реализации государственной стратегии и национальных проектов, обеспечения экономической безопасности, контроля и надзора на государственном уровне	ПК-3.1 Определяет методы и инструменты реализации государственной стратегии и национальных проектов, обеспечения экономической безопасности государства	Не знает на базовом уровне, с ошибками: методы и инструменты реализации государственной стратегии и национальных проектов Не умеет на базовом уровне, с ошибками: разрабатывать стратегии развития субъектов и реализовывать национальные проекты для обеспечения экономической безопасности государства	
		ПК-3.2 Определяет и применяет формы и методы контроля и надзора в системе государственного и муниципального управления	Не знает на базовом уровне, с ошибками: формы и методы контроля и надзора в системе государственного и муниципального управления Не умеет на базовом уровне, с ошибками: определять и применять формы и методы контроля и надзора в системе государственного и муниципального управления	
	ПК-4 Способен координировать участников проекта государственно-частного партнерства	ПК-4.1 Определяет и применяет методы контроля работы проектной команды на всех этапах жизненного цикла проекта государственно-частного партнерства	Не знает на базовом уровне, с ошибками: планы стратегического развития публичных образований; методы и модели управления проектами Не умеет на базовом уровне, с ошибками: организовывать систему контроля реализации проекта государственно-частного партнерства	
		ПК-4.2 Разрабатывает систему мотивации сотрудников, задействованных в реализации проекта	Не знает на базовом уровне, с ошибками: методы управления персоналом; способы планирования и распределения работ в рамках реализации проекта государственно-частного партнерства Не умеет на базовом уровне, с ошибками:	

		государственно-частного партнерства	организовывать групповую работу, коммуникации в рамках проекта государственно-частного партнерства	
	ПК-5 Способен управлять административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации	ПК-5.1 Принимает решения и организует выполнение управленческих решений, направленных на снижение вероятности возникновения неблагоприятного результата в рамках реализации операционной деятельности подразделений административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	Не знает на базовом уровне, с ошибками: основы управления организацией; основы управления проектами и изменениями Не умеет на базовом уровне, с ошибками: применять навыки преодоления сопротивления работников внедрению изменений; распределять между работниками полномочия, обязанности и ответственность за выполнение соответствующих задач, осуществлять проверку их выполнения	
		ПК-5.2 Оценивает эффективность финансово-хозяйственной деятельности и выявление резервов ее повышения	Не знает на базовом уровне, с ошибками: стратегию развития организации Не умеет на базовом уровне, с ошибками: оценивать свою деятельность с точки зрения эффективности ее конечных результатов; обобщать и систематизировать поступающую информацию, на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач	

16. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации, доступности рекомендованных условий труда для данной категории обучающихся (сюда относятся профильные доступные организации, готовые принять обучающихся, кафедры Филиала).

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам необходимо написать заявление с приложением документов, подтверждающих необходимость подбора места практики с учетом их индивидуальных особенностей.

Содержание индивидуального задания для практики обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики от организации, учитывая специфику организации и возможности в предоставлении материалов по отдельным аспектам организационной работы.

Обучающиеся должны проходить практику в соответствии с планом, выполняя все задания и по возникающим вопросам обращаться к руководителю практики от кафедры, сообщая о результатах проведенной работы не реже, чем два раза в неделю, при личном посещении или по электронной почте.

Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Типовые задания

1. Организационно-правовая форма и структура собственности.
2. Особенности основных учредительных документов организации (предприятия, учреждения), используемых в процессе ведения хозяйственной деятельности.
3. Характеристика основных направлений деятельности объекта исследования.
4. Производственные функции и бизнес-процессы организации-базы практики.
5. Внутренние и внешние факторы, оказывающие влияние на деятельность организации.
6. Организационная структура управления и состав основных функциональных служб.
7. Основные структурные подразделения организации, существующие между ними связи и характер взаимодействия.
8. Процессы принятия управленческих решений и контроля их исполнения.
9. Оценка эффективности принимаемых управленческих решений на уровне организации.
10. Виды планов, используемых в организации (текущие, годовые, перспективные; оперативные, тактические, стратегические), порядок разработки, доведения до отдельных подразделений, контроль выполнения.
11. Подходы к формированию инновационной политики.
12. Стратегии организации (предприятия, учреждения), миссии, целей и задач стратегического развития.
13. Основные источники формирования финансовых ресурсов предприятия (учреждения).
14. Финансовые (бухгалтерские) документы, используемые в финансово- хозяйственной деятельности предприятия (учреждения).

Примерный перечень основных вопросов для анализа в период прохождения практики

Состав вопросов для анализа должен быть расширен руководителем в зависимости от темы ВКР и результатов анализа, полученных в результате производственной практики «Преддипломная практика».

Типовые индивидуальные задания

1. Выбор и обоснование приоритетных направлений разработки рекомендаций в зависимости от темы исследования.
2. Определение вариантов управленческих решений в рамках выявленных проблемных зон по теме ВКР.
3. Варианты обоснования эффективности предлагаемых рекомендаций в рамках исследования по теме ВКР.
4. Правовое регулирование трудовых отношений на предприятии (прием на работу, перевод на другую должность и увольнение, правила внутреннего трудового распорядка, привлечение к дисциплинарной или материальной ответственности, трудовые споры и конфликты, их причины).
5. Анализ численности и состава основных категорий работников.
6. Регулирование вопросов материального стимулирования труда (размер, формы и системы оплаты труда, виды дополнительной оплаты труда и премий, порядок их

- выплаты, участие наемных работников в распределении прибыли и др.) в организации.
7. Анализ структуры административно-управленческого персонала по уровню образования.
 8. Характеристика основных функций кадровой службы.
 9. Основные формы и методы повышения квалификации управленческого персонала.
 10. Аттестация персонала: цели, задачи, периодичность.

Примерный перечень вопросов для защиты отчета

1. Значение производственной практики «Преддипломная практика» в учебном процессе обучающихся.
2. Содержание компетенций, формируемых в результате прохождения производственной практики производственной практики «Преддипломная практика».
3. Состав вопросов по Отчету зависит от темы ВКР и результатов по разработке пакета рекомендаций, уровня обоснования и аргументированности авторских предложений.