

Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»



## **ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Направление подготовки  
**38.03.04 – Государственное и муниципальное управление**  
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы  
Государственное и муниципальное управление

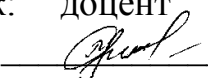
Форма обучения  
заочная

Гатчина  
2017

Программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление


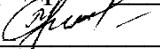
Уровень: бакалавриат

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик: доцент кафедры государственного и муниципального управления  /Якимчук Н.Н.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления «26» августа 2017 г. Протокол №1.

СОГЛАСОВАНО:

И.о.заведующего кафедрой  / Н.Н. Якимчук  
Руководитель ОП  /Н.Н. Якимчук

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения .....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
3. Место практики в структуре образовательной программы.....	10
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	14
5. Содержание практики.....	15
6. Формы отчетности по практике.....	16
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....	20
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .....	20
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	29
7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	50
7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....	51
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	53
9. Перечень информационных технологий, профессиональных баз данных, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....	56
10. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения практики .....	57
Приложение 1 Дневник практики студента .....	59
Приложение 2 Титульный лист отчета о прохождении практики .....	63

## **1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения**

Производственная практика (преддипломная практика) студентов, обучающихся по направлению 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление» направленность (профиль) образовательной программы - Государственное и муниципальное управление проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, обеспечивающих подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы бакалавра, связанной с исследованием проблемных аспектов государственного и муниципального управления и является обязательной.

По итогам прохождения производственной (преддипломной) практики у студента должны быть достигнуты результаты обучения, соответствующие этапу формирования профессиональных компетенций, необходимых для последующей работы в сфере государственного и муниципального управления в рамках осуществления организационно-управленческой, информационно-методической, коммуникативной, проектной, организационно-регулирующей и исполнительно-распорядительной деятельности.

Особое внимание при прохождении производственной (преддипломной) практики должно быть уделено всестороннему изучению объекта исследования, формированию и анализу данных о деятельности организации для выполнения выпускной квалификационной работы; формированию у студентов навыков творческого мышления и самостоятельной деятельности при анализе проблемы и выявлению степени подготовленности студента к самостоятельной профессиональной деятельности.

**Видом практики**, описываемой настоящей программой, является производственная (преддипломная) практика (далее по тексту – преддипломная). **Тип практики:** практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Способы проведения** преддипломной практики с учётом требований федерального государственного образовательного стандарта: стационарная, выездная.

**Форма практики:** дискретная (путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики).

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
<p><b>ПК- 2</b> – владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p><b>Умения:</b> проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры в профильной организации.  <b>Навыки:</b> использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в процессе прохождения практики.</p>
<p><b>ПК- 3</b> – умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</p>	<p><b>Умения:</b> применять основные экономические методы для управления имуществом профильной организации и эффективного использования бюджетных средств.  <b>Навыки:</b> оценки ресурсной обеспеченности профильной организации; разработки практических рекомендаций по обоснованию способов повышения эффективности управления имуществом профильной организации.</p>
<p><b>ПК- 4</b> – способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования</p>	<p><b>Умения:</b> проводить оценку инвестиционных проектов, в реализации которых участвует профильная организация.  <b>Навыки:</b> анализа условий инвестирования и финансирования проектов, в реализации которых участвует профильная организация; разработки рекомендаций по выбору условий инвестирования и финансирования проектов, входящих в предмет исследования выпускной квалификационной работы.</p>

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
<p><b>ПК- 5</b> – умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p><b>Умения:</b> разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности сотрудников профильной организации.</p> <p><b>Навыки:</b> анализа результатов деятельности сотрудников профильной организации; составления методических и справочных материалов для совершенствования деятельности сотрудников профильной организации по отдельным направлениям, входящим в предмет исследования выпускной квалификационной работы.</p>
<p><b>ПК- 6</b> – 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>Умения:</b> осуществлять сбор и оценку данных, характеризующих деятельность профильной организации: органа государственной власти РФ, органа государственной власти субъектов РФ, органа местного самоуправления, государственного или муниципального предприятия или учреждения, политической партии, общественно-политической, коммерческой или некоммерческой организации; обобщать, систематизировать и представлять результаты проведенных исследований в виде устного и письменного отчета по практике.</p> <p><b>Навыки:</b> количественного и качественного анализа при оценке деятельности профильной организации: органа государственной власти РФ, органа государственной власти субъектов РФ, органа местного самоуправления, государственного или муниципального предприятия или учреждения, политической партии, общественно-политической, коммерческой или некоммерческой организации; обработки статистических данных о состоянии экономической, социальной, политической среды деятельности профильной организации.</p>

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
<p><b>ПК- 7</b> – 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>Умения:</b> моделировать административные процессы и процедуры в профильной организации.  <b>Навыки:</b> анализа административных процессов и процедур в профильной организации; разработки предложений по совершенствованию административных процессов и процедур, входящих в предмет исследования выпускной квалификационной работы.</p>
<p><b>ПК- 8</b> – способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования</p>	<p><b>Умения:</b> применять информационно-коммуникационные технологии при сборе и оценке данных, характеризующих деятельность профильной организации; выявлять взаимосвязи и видеть перспективы использования информационно-коммуникационных технологий в деятельности профильной организации.  <b>Навыки:</b> сбора, анализа и систематизации информации по теме выпускной квалификационной работы; использования баз данных профильной организации для выполнения индивидуального задания и подготовки отчета по практике.</p>
<p><b>ПК- 10</b> – способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</p>	<p><b>Умения:</b> осуществлять взаимодействие с сотрудниками профильной организации в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; вырабатывать доверительные отношения на основе взаимопонимания и сотрудничества.  <b>Навыки:</b> соблюдения этических требований к служебному поведению и служебного этикета.</p>
<p><b>ПК-11</b> – владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения</p>	<p><b>Умения:</b> применять при прохождении практики в профильной организации этические требования к служебному поведению для формирования положительного имиджа государственной и муниципальной службы.  <b>Навыки:</b> использования основных технологий формирования положительного имиджа государственной и муниципальной службы при прохождении практики в профильной организации.</p>

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
<p><b>ПК-12</b> – способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ</p>	<p><b>Умения:</b> оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ по теме выпускной квалификационной работы на месте практики; разрабатывать предложения по совершенствованию одного или нескольких направлений деятельности профильной организации, которые являются предметом исследования в выпускной квалификационной работе.</p> <p><b>Навыки:</b> выявления проблем одного или нескольких направлений деятельности профильной организации, которые являются предметом исследования в выпускной квалификационной работе и поиска путей из решения.</p>
<p><b>ПК-13</b> – 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</p>	<p><b>Умения:</b> собирать, систематизировать и анализировать информацию о проектах, реализуемых профильной организацией и методах управления проектами, направленными на своевременное получение качественных результатов; определять риски и оценивать ресурсную обеспеченность реализации проектов по тем направлениям деятельности, которые являются предметом исследования в выпускной квалификационной работе.</p> <p><b>Навыки:</b> оценки направлений проектной деятельности профильной организации, которые являются предметом исследования в выпускной квалификационной работе; участия в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.</p>
<p><b>ПК-20</b> – способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права</p>	<p><b>Умения:</b> свободно ориентироваться в правовой системе России; анализировать, толковать и правильно применять нормы права, регламентирующие деятельность профильной организации.</p> <p><b>Навыки:</b> самостоятельного поиска, анализа и систематизации правовой информации для подготовки и защиты отчета по практике и выпускной квалификационной работы.</p>



Планируемые результаты освоения образовательной программы	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
<b>ПК-22</b> – умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	<p><b>Умения:</b> оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов в процессе разработки предложений по совершенствованию государственного и муниципального управления при подготовке выпускной квалификационной работы бакалавра.</p> <p><b>Навыки:</b> сбора и обработки информации для разработки предложений по совершенствованию государственного и муниципального управления при подготовке выпускной квалификационной работы.</p>
<b>ПК-23</b> – владение навыками планирования и организации 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><b>Умения:</b> определять цели и задачи при планировании деятельности организации, в которой проходит преддипломная практика (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>Навыки:</b> планирования и организации деятельности организации, где проходит преддипломная практика (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>
<b>ПК-24</b> – владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	<p><b>Умения:</b> определять проблемы в системе предоставления государственных и муниципальных услуг в профильной организации, где проходит преддипломная практика, и предлагать пути их решения.</p> <p><b>Навыки:</b> владениями технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам в профильной организации, где проходит преддипломная практика.</p>

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
<b>ПК-25</b> – умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	<b>Умения:</b> проводить оценку качества управленческих решений и участвовать в осуществлении административных процессов в профильной организации. <b>Навыки:</b> сбора, анализа и систематизации информации о системе принятия управленческих решений и осуществления административных процессов в профильной организации.
<b>ПК-26</b> – владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	<b>Умения:</b> участвовать в информатизации деятельности профильной организации. <b>Навыки:</b> сбора, обработки и систематизации информации о деятельности профильной организации для подготовки отчёта по практике и выпускной квалификационной работы.
<b>ПК-27</b> – способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	<b>Умения:</b> участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления по теме выпускной квалификационной работы. <b>Навыки:</b> разработки проектов, направленных на совершенствование государственного и муниципального управления.

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика является частью Блока 2 «Практики» (**Б2.В.05(П)**) вариативной части учебного плана направления подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление» (направленность (профиль) образовательной программы – Государственное и муниципальное управление).

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция
ПК-2	Социология управления / Организационная культура на государственной и муниципальной службе  Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)	Производственная практика (Преддипломная практика) является завершающей в формировании компетенции
ПК-3	Государственное регулирование экономики	Производственная практика (Преддипломная практика) является завершающей в

	<p>Государственные и муниципальные финансы / Бюджетная система РФ</p> <p>Муниципальное право</p> <p>Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика)</p> <p>Управление государственными и муниципальными предприятиями</p> <p>Управление общественным сектором / Региональная политика</p> <p>Экономика муниципального хозяйства / Региональная экономика</p> <p>Управление государственными и муниципальными закупками / Антикризисное управление</p>	<p>формировании компетенции</p>
ПК-4	<p>Государственное регулирование инвестиционной деятельности / Государственное регулирование деятельности предприятия</p>	<p>Производственная практика (Преддипломная практика) является завершающей в формировании компетенции</p>
ПК-5	<p>Связи с общественностью в органах власти</p>	<p>Производственная практика (Преддипломная практика) является завершающей в формировании компетенции</p>
ПК-6	<p>Экология</p> <p>Региональное управление и территориальное планирование</p> <p>Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности</p> <p>Демография</p> <p>Методы научных исследований</p> <p>Маркетинг территорий</p> <p>Производственная практика. Практика по</p>	<p>Производственная практика (Преддипломная практика) является завершающей в формировании компетенции</p>

	<p>получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика)</p> <p>Муниципальный менеджмент</p> <p>Управление устойчивым развитием региона</p> <p>Производственная практика. Научно-исследовательская работа</p>	
ПК-7	<p>Основы математического моделирования социально-экономических процессов</p> <p>Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика)</p>	<p>Производственная практика (Преддипломная практика) является завершающей в формировании компетенции</p>
ПК-8	<p>Основы математического моделирования социально-экономических процессов</p> <p>Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности</p>	<p>Производственная практика (Преддипломная практика) является завершающей в формировании компетенции</p>
ПК-10	<p>Тренинг профессионального роста / Организационное поведение</p> <p>Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика)</p> <p>Этика государственной и муниципальной службы</p>	<p>Производственная практика (Преддипломная практика) является завершающей в формировании компетенции</p>
ПК-11	<p>Связи с общественностью в органах власти</p> <p>Этика государственной и муниципальной службы</p>	<p>Производственная практика (Преддипломная практика) является завершающей в формировании компетенции</p>
ПК-12	<p>Демография</p> <p>Управление проектами / Управленческий консалтинг</p>	<p>Производственная практика (Преддипломная практика) является завершающей в формировании компетенции</p>

	<p>Формирование региональных рынков труда</p> <p>Управление в социальной сфере / Социальная политика</p>	
ПК-13	<p>Инновационный менеджмент</p> <p>Управление проектами / Управленческий консалтинг</p>	<p>Производственная практика (Преддипломная практика) является завершающей в формировании компетенции</p>
ПК-20	<p>Трудовое право</p> <p>Муниципальное право</p> <p>Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика)</p> <p>Экономика муниципального хозяйства / Региональная экономика</p> <p>Производственная практика. Научно-исследовательская работа</p>	<p>Производственная практика (Преддипломная практика) является завершающей в формировании компетенции</p>
ПК-22	<p>Государственное регулирование экономики</p> <p>Управление экономикой природопользования</p> <p>Управление государственными и муниципальными закупками / Антикризисное управление</p>	<p>Производственная практика (Преддипломная практика) является завершающей в формировании компетенции</p>
ПК-23	<p>Региональное управление и территориальное планирование</p> <p>Планирование и проектирование организаций</p> <p>Муниципальный менеджмент</p> <p>Управление государственными и муниципальными предприятиями</p> <p>Управление общественным сектором / Региональная политика</p>	<p>Производственная практика (Преддипломная практика) является завершающей в формировании компетенции</p>

ПК-24	<p>Основы маркетинга</p> <p>Налоги и налогообложение / Бухгалтерский учет</p> <p>Основы социально-экономической безопасности региона / Организация предоставления государственных и муниципальных услуг</p> <p>Система пенсионного обеспечения</p>	<p>Производственная практика (Преддипломная практика) является завершающей в формировании компетенции</p>
ПК-25	<p>Методы принятия управленческих решений</p> <p>Социология управления / Организационная культура на государственной и муниципальной службе</p>	<p>Производственная практика (Преддипломная практика) является завершающей в формировании компетенции</p>
ПК-26	<p>Связи с общественностью в органах власти</p> <p>Основы социально-экономической безопасности региона / Организация предоставления государственных и муниципальных услуг</p> <p>Производственная практика. Научно-исследовательская работа</p>	<p>Производственная практика (Преддипломная практика) является завершающей в формировании компетенции</p>
ПК-27	<p>Зарубежный опыт государственного и муниципального управления</p> <p>Региональное управление и территориальное планирование</p> <p>Инновационный менеджмент</p>	<p>Производственная практика (Преддипломная практика) является завершающей в формировании компетенции</p>

#### **4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах**

Объем преддипломной практики в зачетных единицах составляет - 3 зачётных единицы, продолжительность в неделях – 2 недели, 108 часов. Проводится на 5 курсе.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Организация процесса прохождения преддипломной практики осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГИЭФПТ.

Места прохождения преддипломной практики определяются особенностями объектов профессиональной деятельности выпускника по программе бакалавриата. Преддипломная практика может проходить в органах государственной власти Российской Федерации; в органах государственной власти субъектов Российской Федерации; в органах местного самоуправления; на государственных и муниципальных предприятиях и в учреждениях; в институтах гражданского общества; в общественных организациях; в некоммерческих и коммерческих организациях; в международных организациях; в научных и образовательных организациях при условии, что выполняемая студентами работа во время практики соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы. Преддипломная практика может проводиться в структурных подразделениях АОУ ВО ЛО "ГИЭФПТ".

Содержание преддипломной практики определяется содержанием формируемых компетенций и состоит из следующих этапов: подготовительного, основного и заключительного.

### *1. В рамках подготовительного этапа осуществляются:*

Знакомство с местом прохождения практики. Составление совместного рабочего графика (плана) проведения производственной практики. Инструктаж студента по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации.

### *2. В рамках основного этапа осуществляются:*

Изучение истории развития органа государственной власти или местного самоуправления (организации, предприятия), где студент проходит практику. Анализ нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность профильной организации. Сбор, анализ и оформление данных об организационной структуре органа государственной власти или местного самоуправления (организации, предприятия), составе и содержании выполняемых функций, закрепленных полномочий, административных процессах и процедурах.

Анализ кадрового состава и должностных инструкций сотрудников профильной организации, определение приоритетов их профессиональной деятельности. Изучение этических требований к служебному поведению и служебного этикета в процессе межличностных, групповых и организационных коммуникаций.

Ознакомление с материально-технической базой и методическим обеспечением работы органа государственной власти или местного самоуправления (организации, предприятия). Анализ экономических основ

деятельности органа государственной власти или местного самоуправления (организации, предприятия) и методов управления государственным или муниципальным имуществом и эффективного использования бюджетных средств.

Исследование организации работы по подготовке и принятию управленческих решений в органе государственной власти или местного самоуправления (организации, предприятии). Сбор и оценка данных об инструментах и технологиях регулирующего воздействия при реализации управленческих решений. Изучение информации, представленной на официальном сайте, отчетной документации, целевых программ, статистических данных для проведения количественного и качественного анализа при оценке деятельности органа государственной власти или местного самоуправления (организации, предприятия).

Выявление проблем деятельности профильной организации (органа государственной власти субъектов Российской Федерации, органа местного самоуправления, государственного и муниципального предприятия и учреждения, научной и образовательной организации, политической партии, общественно-политической, коммерческой и некоммерческой организации) в сфере, являющейся предметом исследования в выпускной квалификационной работе бакалавра.

Разработка предложений, проектов по совершенствованию деятельности профильной организации (органа государственной власти субъектов Российской Федерации, органа местного самоуправления, государственного и муниципального предприятия и учреждения, научной и образовательной организации, политической партии, общественно-политической, коммерческой и некоммерческой организации) в сфере, являющейся предметом исследования в выпускной квалификационной работе бакалавра.

### *3. В рамках заключительного этапа осуществляются:*

Подготовка дневника и отчета о прохождении практики, в котором должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов, освещены проведённые виды деятельности и виды работ, их содержание и ожидаемые результаты. Обобщение и систематизация результатов проведенных исследований в виде письменного отчета по практике. Получение характеристики работы студента от руководителя профильной организации

Индивидуальные задания дополняют или расширяют содержание видов работ, либо формулируются исходя из специфики объекта прохождения практики и особенностей сферы его деятельности.

## **6. Формы отчетности по практике**

По итогам прохождения преддипломной практики студент предоставляет следующую отчетную документацию:



- письменный отчёт о прохождении практики;
- дневник практики студента (содержащий в том числе совместный рабочий график (план) проведения практики, отзыв руководителя практики) (образец представлен в Приложении 1).

Дневник и отчет по преддипломной практике заверяются подписью руководителя практики от профильной организации и печатью организации, подписью руководителя практики от института.

Результаты преддипломной практики студент обобщает в форме письменного отчёта. Отчёт по содержанию соответствовать требованиям программы преддипломной практики. Для подготовки отчёта студент ведёт дневник практики, а также готовит копии необходимых документов. Студент оформляет отчёт и после проверки руководителем практики от профильной организации представляет его для проверки руководителю практики от института.

Структура отчёта:

1. Титульный лист (образец представлен в Приложении 2).
2. Содержание.
3. Введение, которое должно обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике.
4. Основная часть отчета - в которой исследуется нормативно-правовая база, регулирующая работу профильной организации; проводится количественный и качественный анализ деятельности органа государственной власти или местного самоуправления (организации, предприятия), где студент проходил практику, описываются все результаты (разработки, исследования и т.п.), полученные в ходе прохождения практики и выполнения индивидуального задания; выявляются проблемы деятельности профильной организации в сфере, являющейся предметом исследования в выпускной квалификационной работе бакалавра.
5. Заключение, в котором студент излагает основные выводы, оценивает свою деятельность и приобретенный практический опыт, предлагает в общем виде пути совершенствования государственного и (или) муниципального управления в рамках темы выпускной квалификационной работы бакалавра.
6. Список использованных источников.
7. Приложения. Сюда включаются различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, в которой студент проходил практику, ее организационную структуру, финансовое положение, характер работы, выполняемой студентом, его достижения. Это могут быть: различные нормативные документы, регламентирующие деятельность организации; внутренние документы (выписки) организации и подразделения, где студент проходил практику; аналитические разработки, в которых студент

принимал участие с отражением выполненных самостоятельно заданий, таблицы, графики, методики и т.д.; другие документы и информация, которую студент считает нужным отразить. Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по практике должны быть ссылки на соответствующие приложения.

Текстовая часть отчёта содержит изложение результатов практической деятельности студента. Объем текстовой части отчёта должен быть не менее 30 страниц (без приложений).

Все материалы, прилагаемые к отчёту, должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчёты, к защите практики не допускаются.

#### *Оформление отчёта по преддипломной практике*

Отчёт по преддипломной практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Параметры страницы:

- формат - А4;
- поля (верх - 20 мм, низ - 20 мм, справа - 15 мм, слева - 30 мм);
- гарнитура — «Таймс»;
- кегль- 14 пт;
- межстрочный интервал - 1,5;
- абзац (красная строка) — 1,25 см;
- табуляция - 1,25 см;
- номер страницы проставляется в правом верхнем углу.

Текст печатается строго в последовательном порядке и выравнивается по ширине. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на обратной стороне листа, и переносы кусков текста в другие места. Все подстрочные примечания оформляются (с меньшим интервалом) на той странице, к которой они относятся.

В процессе печатания текста при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- отрывать одну строку текста или слово от предыдущего абзаца, лучше напечатать на этой странице;
- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице, лучше начать новый абзац на другой странице;

- начинать в конце строки слово с переносом, лучше перенести это слово на новую строку;
- отрывать название таблицы от ее содержания.

Каждая часть отчёта начинается с новой строки (к параграфам это правило не относится). Слово глава не пишется. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами без точки и записываются с абзацного отступа (абзац равен 5 знакам). Номер параграфа состоит из номера главы и его собственного номера, разделённых точкой, но без точки в конце.

Заголовки структурных элементов работы (содержание, введение, названия глав и заключение) печатаются заглавными буквами жирным шрифтом, а заголовки параграфов - с заглавной буквы строчными буквами и располагаются в середине строки без точки в конце и без подчеркивания, выделяются жирным шрифтом.

В отчёте по прохождению практики обязательно должны быть ссылки ИЛИ сноски на используемые источники. СНОСКИ делаются внизу строки. Оформление ССЫЛОК рекомендуется делать после того момента, когда будет окончательно составлен список литературы, либо выделить отдельно список ссылок по очерёдности их использования в тексте и отдельно список литературы. Например [1, с.125-128], где 1 – номер источника в списке литературы или в списке ссылок, а 125-128 – строки, на которые ссылается автор.

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру отчётную документацию по практике руководителю практики от образовательной организации для оценки соответствия требованиям программы практики.

Итоги преддипломной практики оцениваются на основе качества представленных материалов и собеседования с руководителем практики от института. По итогам практики выставляется зачёт с оценкой. Формой защиты отчёта является собеседование.

Сроки подведения итогов практики – не позднее недели после завершения практики.

## 7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

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

<i>ПК- 2 – владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</i>	
<b>Этапы формирования компетенции</b>	
1 этап	2 этап
Социология управления / Организационная культура на государственной и муниципальной службе (4 курс)	Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая)) (5 курс)
	<b>Производственная практика (Преддипломная практика)</b> (5 курс)

<i>ПК- 3 – умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</i>		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
1 этап	2 этап	3 этап
Государственное регулирование экономики (2 курс)	Муниципальное право (4 курс)	Управление государственными и муниципальными предприятиями (5 курс)
	Управление общественным сектором / Региональная политика (4 курс)	
	Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая)) (4 курс)	Экономика муниципального хозяйства / Региональная экономика (5 курс)
		Государственные и муниципальные финансы / Бюджетная система РФ (5 курс)

		Управление государственными и муниципальными закупками / Антикризисное управление (5 курс)
		<b>Производственная практика (Преддипломная практика)</b> (5 курс)

<i>ПК- 4 – способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования</i>	
<b>Этапы формирования компетенции</b>	
1 этап	2 этап
Управленческий консалтинг / Государственное регулирование деятельности предприятия (4 курс)	<b>Производственная практика (Преддипломная практика)</b> (5 курс)

<i>ПК- 5 – умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</i>	
<b>Этапы формирования компетенции</b>	
1 этап	2 этап
Связи с общественностью в органах власти (4 курс)	<b>Производственная практика (Преддипломная практика)</b> (5 курс)

<i>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</i>			
<b>Этапы формирования компетенции</b>			
1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
Экология (2 курс)	Демография (3 курс)	Региональное управление и территориальное планирование (4 курс)	Муниципальный менеджмент (5 курс)
	Маркетинг территорий (3 курс)	Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая)) (4 курс)	Управление устойчивым развитием региона (5 курс)
	Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) (3 курс)		Производственная практика (Научно-исследовательская работа) (5 курс)
Методы научных исследований (1 курс)			<b>Производственная практика (Преддипломная практика)</b> (5 курс)

<i>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</i>		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
1 этап	2 этап	3 этап
Основы математического моделирования социально-экономических процессов (3 курс)	Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая)) (4 курс)	<b>Производственная практика (Преддипломная практика)</b> (5 курс)

<i>ПК- 8 – способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования</i>	
<b>Этапы формирования компетенции</b>	
1 этап	2 этап
Основы математического моделирования социально-экономических процессов (3 курс)	<b>Производственная практика (Преддипломная практика)</b> (5 курс)
Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (3 курс)	

<i>ПК- 10 – способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</i>		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
1 этап	2 этап	3 этап
Тренинг профессионального роста / Организационное поведение (2 курс)	Этика государственной и муниципальной службы (4 курс)	<b>Производственная практика (Преддипломная практика)</b> (5 курс)

	Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая)) (4 курс)	
--	---	--

<i>ПК-11 – владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения</i>		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
1 этап	2 этап	
Связи с общественностью в органах власти (4 курс)	<b>Производственная практика (Преддипломная практика)</b> (5 курс)	
Этика государственной и муниципальной службы (4 курс)		

<i>ПК-12 – способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ</i>		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
1 этап	3 этап	
Демография (3 курс)	Формирование региональных рынков труда (5 курс)	
Управление проектами / Государственное регулирование инвестиционной деятельности (3 курс)	Управление в социальной сфере / Социальная политика (5 курс)	
	<b>Производственная практика (Преддипломная практика)</b> (5 курс)	



<i>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</i>	
<b>Этапы формирования компетенции</b>	
1 этап	2 этап
Управление проектами / Государственное регулирование инвестиционной деятельности (3 курс)	Инновационный менеджмент (5 курс)
	<b>Производственная практика (Преддипломная практика)</b> (5 курс)

<i>ПК-20 – способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права</i>	
<b>Этапы формирования компетенции</b>	
1 этап	2 этап
Трудовое право (4курс)	Экономика муниципального хозяйства / Региональная экономика (5 курс)
Муниципальное право (4 курс)	Производственная практика. (Научно-исследовательская работа) (5 курс)
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая) (4 курс)	<b>Производственная практика (Преддипломная практика)</b> (5 курс)

<i>ПК-22 – умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов</i>		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
1 этап	2 этап	3 этап
Теория организации (1 курс)	Методы принятия управленческих решений (4 курс)	<b>Производственная практика (Преддипломная практика)</b> (5 курс)
	Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая)) (4 курс)	

<i>ПК-23 – владение навыками планирования и организации 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</i>		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
1 этап	2 этап	3 этап
Планирование и проектирование организаций (3 курс)	Региональное управление и территориальное планирование (4 курс)	Управление государственными и муниципальными предприятиями (5 курс)
	Управление общественным сектором / Региональная политика (4 курс)	Муниципальный менеджмент (5 курс)
		<b>Производственная практика (Преддипломная практика)</b> (5 курс)

<i>ПК-24 – владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</i>		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
1 этап	2 этап	3 этап
Основы маркетинга (2 курс)	Основы социально-экономической безопасности региона / Организация предоставления государственных и муниципальных услуг (4 курс)	Налоги и налогообложение / Бухгалтерский учет (5 курс)
		Система пенсионного обеспечения в РФ (5 курс)
		<b>Производственная практика (Преддипломная практика)</b> (5 курс)

<i>ПК-25 – умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов</i>	
<b>Этапы формирования компетенции</b>	
1 этап	2 этап
Методы принятия управленческих решений (4 курс)	<b>Производственная практика (Преддипломная практика)</b> (5 курс)
Социология управления / Организационная культура на государственной и муниципальной службе (4 курс)	

<i>ПК-26 – владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций</i>	
<b>Этапы формирования компетенции</b>	
1 этап	2 этап
Связи с общественностью в органах власти (4 курс)	Производственная практика (Научно-исследовательская работа) (5 курс)
Основы социально-экономической безопасности региона / Организация предоставления государственных и муниципальных услуг (4 курс)	<b>Производственная практика (Преддипломная практика)</b> (5 курс)

<i>ПК-27 – способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления</i>		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
1 этап	2 этап	3 этап
Зарубежный опыт государственного и муниципального управления (3 курс)	Региональное управление и территориальное планирование (4 курс)	Инновационный менеджмент (5 курс)
		<b>Производственная практика (Преддипломная практика)</b> (5 курс)

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

Описание показателей и критериев оценивания компетенции	Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
			Оценка «неудовлетворительно» / не зачтено (0-54 баллов)	Оценка «удовлетворительно» / зачет (55-69 баллов)	Оценка «хорошо» / зачет (70-84 балла)	Оценка «отлично» / зачет (85-100 баллов)
2 этап						
Описание показателей и критериев оценивания компетенции	ПК-2	<b>Умения:</b> проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры в профильной организации.	Не умеет. Демонстрирует частичные умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры в профильной организации. Допускает грубые ошибки.	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры в профильной организации.	Умеет в базовом объеме проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры в профильной организации.	Демонстрирует высокий уровень умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры в профильной организации.
		<b>Навыки:</b> использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в процессе прохождения практики.	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в процессе прохождения практики.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в процессе прохождения практики.	Владеет базовыми навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в процессе прохождения практики.	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в процессе прохождения практики.

3 Этап						
Описание показателей и критериев оценивания компетенции	ПК-3	<b>Умения:</b> применять основные экономические методы для управления имуществом профильной организации и эффективного использования бюджетных средств.	Не умеет. Демонстрирует частичные умения применять основные экономические методы для управления имуществом профильной организации и эффективного использования бюджетных средств. Допускает грубые ошибки.	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок применять основные экономические методы для управления имуществом профильной организации и эффективного использования бюджетных средств.	Умеет в базовом объеме применять основные экономические методы для управления имуществом профильной организации и эффективного использования бюджетных средств.	Демонстрирует высокий уровень умений применять основные экономические методы для управления имуществом профильной организации и эффективного использования бюджетных средств
		<b>Навыки:</b> оценки ресурсной обеспеченности профильной организации; разработки практических рекомендаций по обоснованию способов повышения эффективности управления имуществом профильной организации.	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения навыками оценки ресурсной обеспеченности профильной организации; разработки практических рекомендаций по обоснованию способов повышения эффективности управления имуществом профильной организации.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками оценки ресурсной обеспеченности профильной организации; разработки практических рекомендаций по обоснованию способов повышения эффективности управления имуществом профильной организации.	Владеет базовыми навыками оценки ресурсной обеспеченности профильной организации; разработки практических рекомендаций по обоснованию способов повышения эффективности управления имуществом профильной организации.	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками оценки ресурсной обеспеченности профильной организации; разработки практических рекомендаций по обоснованию способов повышения эффективности управления имуществом профильной организации.

2 Этап						
Описание показателей и критериев оценивания компетенции	ПК- 4	<b>Умения:</b> проводить оценку инвестиционных проектов, в реализации которых участвует профильная организация.	Не умеет. Демонстрирует частичные умения проводить оценку инвестиционных проектов, в реализации которых участвует профильная организация. Допускает грубые ошибки.	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок проводить оценку инвестиционных проектов, в реализации которых участвует профильная организация.	Умеет в базовом объеме проводить оценку инвестиционных проектов, в реализации которых участвует профильная организация.	Демонстрирует высокий уровень умений проводить оценку инвестиционных проектов, в реализации которых участвует профильная организация.
		<b>Навыки:</b> анализа условий инвестирования и финансирования проектов, в реализации которых участвует профильная организация; разработки рекомендаций по выбору условий инвестирования и финансирования проектов, входящих в предмет исследования выпускной квалификационной работы.	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения навыками анализа условий инвестирования и финансирования проектов, в реализации которых участвует профильная организация; разработки рекомендаций по выбору условий инвестирования и финансирования проектов, входящих в предмет исследования выпускной квалификационной работы.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками анализа условий инвестирования и финансирования проектов, в реализации которых участвует профильная организация; разработки рекомендаций по выбору условий инвестирования и финансирования проектов, входящих в предмет исследования выпускной квалификационной работы.	Владеет базовыми навыками анализа условий инвестирования и финансирования проектов, в реализации которых участвует профильная организация; разработки рекомендаций по выбору условий инвестирования и финансирования проектов, входящих в предмет исследования выпускной квалификационной работы.	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками анализа условий инвестирования и финансирования проектов, в реализации которых участвует профильная организация; разработки рекомендаций по выбору условий инвестирования и финансирования проектов, входящих в предмет исследования выпускной квалификационной работы.

2 Этап						
Описание показателей и критериев оценивания	ПК-5	<b>Умения:</b> разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности сотрудников профильной организации.	Не умеет. Демонстрирует частичные умения разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности сотрудников профильной организации. Допускает грубые ошибки.	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности сотрудников профильной организации.	Умеет в базовом объеме разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности сотрудников профильной организации.	Демонстрирует высокий уровень умений разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности сотрудников профильной организации.
		<b>Навыки:</b> анализа результатов деятельности сотрудников профильной организации; составления методических и справочных материалов для совершенствования деятельности сотрудников профильной организации по отдельным направлениям, входящим в предмет исследования выпускной	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения навыками анализа результатов деятельности сотрудников профильной организации; составления методических и справочных материалов для совершенствования деятельности сотрудников профильной организации по отдельным направлениям,	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками анализа результатов деятельности сотрудников профильной организации; составления методических и справочных материалов для совершенствования деятельности сотрудников профильной организации по отдельным направлениям,	Владеет базовыми навыками анализа результатов деятельности сотрудников профильной организации; составления методических и справочных материалов для совершенствования деятельности сотрудников профильной организации по отдельным направлениям, входящим в предмет исследования	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками анализа результатов деятельности сотрудников профильной организации; составления методических и справочных материалов для совершенствования деятельности сотрудников профильной организации по отдельным направлениям, входящим в предмет



		квалификационной работы.	входящим в предмет исследования выпускной квалификационной работы.	входящим в предмет исследования выпускной квалификационной работы.	выпускной квалификационной работы.	исследования выпускной квалификационной работы.
4 Этап						
Описание показателей и критериев оценивания	ПК-6	<b>Умения:</b> осуществлять сбор и оценку данных, характеризующих деятельность профильной организации: органа государственной власти РФ, органа государственной власти субъектов РФ, органа местного самоуправления, государственного или муниципального предприятия или учреждения, политической партии, общественно-политической, коммерческой или некоммерческой организации; обобщать, систематизировать и представлять результаты проведенных исследований в виде	Не умеет. Демонстрирует частичные умения осуществлять сбор и оценку данных, характеризующих деятельность профильной организации: органа государственной власти РФ, органа государственной власти субъектов РФ, органа местного самоуправления, государственного или муниципального предприятия или учреждения, политической партии, общественно-политической, коммерческой или некоммерческой организации; обобщать, систематизировать и представлять результаты	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок осуществлять сбор и оценку данных, характеризующих деятельность профильной организации: органа государственной власти РФ, органа государственной власти субъектов РФ, органа местного самоуправления, государственного или муниципального предприятия или учреждения, политической партии, общественно-политической, коммерческой или некоммерческой организации; обобщать, систематизировать и представлять результаты	Умеет в базовом объеме осуществлять сбор и оценку данных, характеризующих деятельность профильной организации: органа государственной власти РФ, органа государственной власти субъектов РФ, органа местного самоуправления, государственного или муниципального предприятия или учреждения, политической партии, общественно-политической, коммерческой или некоммерческой организации; обобщать, систематизировать и представлять результаты проведенных исследований в виде	Демонстрирует высокий уровень умений осуществлять сбор и оценку данных, характеризующих деятельность профильной организации: органа государственной власти РФ, органа государственной власти субъектов РФ, органа государственной власти субъектов РФ, органа местного самоуправления, государственного или муниципального предприятия или учреждения, политической партии, общественно-политической, коммерческой или некоммерческой организации; обобщать, систематизировать и представлять результаты

	устного и письменного отчета по практике.	проведенных исследований в виде устного и письменного отчета по практике. Допускает грубые ошибки.	проведенных исследований в виде устного и письменного отчета по практике.	устного и письменного отчета по практике.	проведенных исследований в виде устного и письменного отчета по практике.
	<b>Навыки:</b> количественного и качественного анализа при оценке деятельности профильной организации: органа государственной власти РФ, органа государственной власти субъектов РФ, органа местного самоуправления, государственного или муниципального предприятия или учреждения, политической партии, общественно-политической, коммерческой или некоммерческой организации; обработки статистических данных о состоянии экономической, социальной, политической среды	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения навыками количественного и качественного анализа при оценке деятельности профильной организации: органа государственной власти РФ, органа государственной власти субъектов РФ, органа местного самоуправления, государственного или муниципального предприятия или учреждения, политической партии, общественно-политической, коммерческой или некоммерческой организации; обработки статистических данных о состоянии	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками количественного и качественного анализа при оценке деятельности профильной организации: органа государственной власти РФ, органа государственной власти субъектов РФ, органа местного самоуправления, государственного или муниципального предприятия или учреждения, политической партии, общественно-политической, коммерческой или некоммерческой организации; обработки статистических данных о состоянии	Владеет базовыми навыками количественного и качественного анализа при оценке деятельности профильной организации: органа государственной власти РФ, органа государственной власти субъектов РФ, органа местного самоуправления, государственного или муниципального предприятия или учреждения, общественно-политической, коммерческой или некоммерческой организации; обработки статистических данных о состоянии экономической, социальной,	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками количественного и качественного анализа при оценке деятельности профильной организации: органа государственной власти РФ, органа государственной власти субъектов РФ, органа местного самоуправления, государственного или муниципального предприятия или учреждения, политической партии, общественно-политической, коммерческой или некоммерческой организации; обработки статистических данных о состоянии экономической,

		деятельности профильной организации.	экономической, социальной, политической среды деятельности профильной организации.	экономической, социальной, политической среды деятельности профильной организации.	политической среды деятельности профильной организации.	социальной, политической среды деятельности профильной организации.
3 Этап						
Описание показателей и критериев оценивания	ПК-7	<b>Умения:</b> моделировать административные процессы и процедуры в профильной организации.	Не умеет. Демонстрирует частичные умения моделировать административные процессы и процедуры в профильной организации. Допускает грубые ошибки.	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок моделировать административные процессы и процедуры в профильной организации.	Умеет в базовом объеме моделировать административные процессы и процедуры в профильной организации.	Демонстрирует высокий уровень умений моделировать административные процессы и процедуры в профильной организации.
		<b>Навыки:</b> анализа административных процессов и процедур в профильной организации; разработки предложений по совершенствованию административных процессов и процедур, входящих в предмет исследования выпускной квалификационной работы.	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения навыками анализа административных процессов и процедур в профильной организации; разработки предложений по совершенствованию административных процессов и процедур, входящих в предмет исследования выпускной квалификационной работы.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками анализа административных процессов и процедур в профильной организации; разработки предложений по совершенствованию административных процессов и процедур, входящих в предмет исследования выпускной квалификационной работы.	Владеет базовыми навыками анализа административных процессов и процедур в профильной организации; разработки предложений по совершенствованию административных процессов и процедур, входящих в предмет исследования выпускной квалификационной работы.	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками анализа административных процессов и процедур в профильной организации; разработки предложений по совершенствованию административных процессов и процедур, входящих в предмет исследования выпускной квалификационной работы.

2 Этап						
Описание показателей и критериев оценивания	ПК-8	<b>Умения:</b> применять информационно-коммуникационные технологии при сборе и оценке данных, характеризующих деятельность профильной организации; выявлять взаимосвязи и видеть перспективы использования информационно-коммуникационных технологий в деятельности профильной организации.	Не умеет. Демонстрирует частичные умения применять информационно-коммуникационные технологии при сборе и оценке данных, характеризующих деятельность профильной организации; выявлять взаимосвязи и видеть перспективы использования информационно-коммуникационных технологий в деятельности профильной организации. Допускает грубые ошибки.	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок применять информационно-коммуникационные технологии при сборе и оценке данных, характеризующих деятельность профильной организации; выявлять взаимосвязи и видеть перспективы использования информационно-коммуникационных технологий в деятельности профильной организации.	Умеет в базовом объеме применять информационно-коммуникационные технологии при сборе и оценке данных, характеризующих деятельность профильной организации; выявлять взаимосвязи и видеть перспективы использования информационно-коммуникационных технологий в деятельности профильной организации.	Демонстрирует высокий уровень умений применять информационно-коммуникационные технологии при сборе и оценке данных, характеризующих деятельность профильной организации; выявлять взаимосвязи и видеть перспективы использования информационно-коммуникационных технологий в деятельности профильной организации.
		<b>Навыки:</b> сбора, анализа и систематизации информации по теме выпускной квалификационной работы; использования баз данных профильной организации для выполнения	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения навыками сбора, анализа и систематизации информации по теме выпускной квалификационной работы; использования баз данных	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками сбора, анализа и систематизации информации по теме выпускной квалификационной работы; использования баз данных	Владеет базовыми навыками сбора, анализа и систематизации информации по теме выпускной квалификационной работы; использования баз данных профильной организации для	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками сбора, анализа и систематизации информации по теме выпускной квалификационной работы; использования баз данных профильной

		индивидуального задания и подготовки отчета по практике.	профильной организации для выполнения индивидуального задания и подготовки отчета по практике	профильной организации для выполнения индивидуального задания и подготовки отчета по практике	выполнения индивидуального задания и подготовки отчета по практике	организации для выполнения индивидуального задания и подготовки отчета по практике
3 Этап						
Описание показателей и критериев оценивания	ПК-10	<b>Умения:</b> осуществлять взаимодействие с сотрудниками профильной организации в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; вырабатывать доверительные отношения на основе взаимопонимания и сотрудничества.	Не умеет. Демонстрирует частичные умения осуществлять взаимодействие с сотрудниками профильной организации в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; вырабатывать доверительные отношения на основе взаимопонимания и сотрудничества. Допускает грубые ошибки.	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок осуществлять взаимодействие с сотрудниками профильной организации в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; вырабатывать доверительные отношения на основе взаимопонимания и сотрудничества.	Умеет в базовом объеме осуществлять взаимодействие с сотрудниками профильной организации в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; вырабатывать доверительные отношения на основе взаимопонимания и сотрудничества.	Демонстрирует высокий уровень умений осуществлять взаимодействие с сотрудниками профильной организации в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; вырабатывать доверительные отношения на основе взаимопонимания и сотрудничества.
		<b>Навыки:</b> соблюдения этических требований к служебному поведению и служебного этикета.	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения навыками соблюдения этических требований к служебному поведению и служебного этикета.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками соблюдения этических требований к служебному поведению и служебного этикета.	Владеет базовыми навыками соблюдения этических требований к служебному поведению и служебного этикета.	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками соблюдения этических требований к служебному поведению и служебного этикета.

2 Этап						
Описание показателей и критериев оценивания	ПК-11	<b>Умения:</b> применять при прохождении практики в профильной организации этические требования к служебному поведению для формирования положительного имиджа государственной и муниципальной службы.	Не умеет. Демонстрирует частичные умения применять при прохождении практики в профильной организации этические требования к служебному поведению для формирования положительного имиджа государственной и муниципальной службы. Допускает грубые ошибки.	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок применять при прохождении практики в профильной организации этические требования к служебному поведению для формирования положительного имиджа государственной и муниципальной службы.	Умеет в базовом объеме применять при прохождении практики в профильной организации этические требования к служебному поведению для формирования положительного имиджа государственной и муниципальной службы.	Демонстрирует высокий уровень умений применять при прохождении практики в профильной организации этические требования к служебному поведению для формирования положительного имиджа государственной и муниципальной службы.
		<b>Навыки:</b> использования основных технологий формирования положительного имиджа государственной и муниципальной службы при прохождении практики в профильной организации.	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения навыками использования основных технологий формирования положительного имиджа государственной и муниципальной службы при прохождении практики в профильной организации.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками использования основных технологий формирования положительного имиджа государственной и муниципальной службы при прохождении практики в профильной организации.	Владеет базовыми навыками использования основных технологий формирования положительного имиджа государственной и муниципальной службы при прохождении практики в профильной организации.	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками использования основных технологий формирования положительного имиджа государственной и муниципальной службы при прохождении практики в профильной организации.

2 Этап						
Описание показателей и критериев оценивания	ПК- 12	<b>Умения:</b> оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ по теме выпускной квалификационной работы на месте практики; разрабатывать предложения по совершенствованию одного или нескольких направлений деятельности профильной организации, которые являются предметом исследования в выпускной квалификационной работе.	Не умеет. Демонстрирует частичные умения оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ по теме выпускной квалификационной работы на месте практики; разрабатывать предложения по совершенствованию одного или нескольких направлений деятельности профильной организации, которые являются предметом исследования в выпускной квалификационной работе. Допускает грубые ошибки.	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ по теме выпускной квалификационной работы на месте практики; разрабатывать предложения по совершенствованию одного или нескольких направлений деятельности профильной организации, которые являются предметом исследования в выпускной квалификационной работе.	Умеет в базовом объеме оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ по теме выпускной квалификационной работы на месте практики; разрабатывать предложения по совершенствованию одного или нескольких направлений деятельности профильной организации, которые являются предметом исследования в выпускной квалификационной работе.	Демонстрирует высокий уровень умений оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ по теме выпускной квалификационной работы на месте практики; разрабатывать предложения по совершенствованию одного или нескольких направлений деятельности профильной организации, которые являются предметом исследования в выпускной квалификационной работе.

		<b>Навыки:</b> выявления проблем одного или нескольких направлений деятельности профильной организации, которые являются предметом исследования в выпускной квалификационной работе и поиска путей из решения.	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения навыками выявления проблем одного или нескольких направлений деятельности профильной организации, которые являются предметом исследования в выпускной квалификационной работе и поиска путей из решения.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками выявления проблем одного или нескольких направлений деятельности профильной организации, которые являются предметом исследования в выпускной квалификационной работе и поиска путей из решения.	Владеет базовыми навыками выявления проблем одного или нескольких направлений деятельности профильной организации, которые являются предметом исследования в выпускной квалификационной работе и поиска путей из решения.	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками выявления проблем одного или нескольких направлений деятельности профильной организации, которые являются предметом исследования в выпускной квалификационной работе и поиска путей из решения.
2 Этап						
Описание показателей и критериев оценивания	ПК- 13	<b>Умения:</b> собирать, систематизировать и анализировать информацию о проектах, реализуемых профильной организацией и методах управления проектами, направленными на своевременное получение качественных результатов; определять риски и оценивать ресурсную	Не умеет. Демонстрирует частичные умения собирать, систематизировать и анализировать информацию о проектах, реализуемых профильной организацией и методах управления проектами, направленными на своевременное получение качественных результатов;	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок собирать, систематизировать и анализировать информацию о проектах, реализуемых профильной организацией и методах управления проектами, направленными на своевременное получение качественных результатов;	Умеет в базовом объеме собирать, систематизировать и анализировать информацию о проектах, реализуемых профильной организацией и методах управления проектами, направленными на своевременное получение качественных результатов; определять риски и оценивать ресурсную	Демонстрирует высокий уровень умений собирать, систематизировать и анализировать информацию о проектах, реализуемых профильной организацией и методах управления проектами, направленными на своевременное получение качественных результатов;



		обеспеченность реализации проектов по тем направлениям деятельности, которые являются предметом исследования в выпускной квалификационной работе.	определять риски и оценивать ресурсную обеспеченность реализации проектов по тем направлениям деятельности, которые являются предметом исследования в выпускной квалификационной работе. Допускает грубые ошибки.	определять риски и оценивать ресурсную обеспеченность реализации проектов по тем направлениям деятельности, которые являются предметом исследования в выпускной квалификационной работе.	обеспеченность реализации проектов по тем направлениям деятельности, которые являются предметом исследования в выпускной квалификационной работе.	определять риски и оценивать ресурсную обеспеченность реализации проектов по тем направлениям деятельности, которые являются предметом исследования в выпускной квалификационной работе.
		<b>Навыки:</b> оценки направлений проектной деятельности профильной организации, которые являются предметом исследования в выпускной квалификационной работе; участия в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения навыками оценки направлений проектной деятельности профильной организации, которые являются предметом исследования в выпускной квалификационной работе; участия в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками оценки направлений проектной деятельности профильной организации, которые являются предметом исследования в выпускной квалификационной работе; участия в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.	Владеет базовыми навыками оценки направлений проектной деятельности профильной организации, которые являются предметом исследования в выпускной квалификационной работе; участия в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками оценки направлений проектной деятельности профильной организации, которые являются предметом исследования в выпускной квалификационной работе; участия в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

2 Этап						
Описание показателей и критериев оценивания	ПК-20	<b>Умения:</b> свободно ориентироваться в правовой системе России; анализировать, толковать и правильно применять нормы права, регламентирующие деятельность профильной организации.	Не умеет. Демонстрирует частичные умения свободно ориентироваться в правовой системе России; анализировать, толковать и правильно применять нормы права, регламентирующие деятельность профильной организации. Допускает грубые ошибки.	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок свободно ориентироваться в правовой системе России; анализировать, толковать и правильно применять нормы права, регламентирующие деятельность профильной организации.	Умеет в базовом объеме свободно ориентироваться в правовой системе России; анализировать, толковать и правильно применять нормы права, регламентирующие деятельность профильной организации.	Демонстрирует высокий уровень умений свободно ориентироваться в правовой системе России; анализировать, толковать и правильно применять нормы права, регламентирующие деятельность профильной организации.
		<b>Навыки:</b> самостоятельного поиска, анализа и систематизации правовой информации для подготовки и защиты отчета по практике и выпускной квалификационной работы.	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения навыками самостоятельного поиска, анализа и систематизации правовой информации для подготовки и защиты отчета по практике и выпускной квалификационной работы.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками самостоятельного поиска, анализа и систематизации правовой информации для подготовки и защиты отчета по практике и выпускной квалификационной работы.	Владеет базовыми навыками самостоятельного поиска, анализа и систематизации правовой информации для подготовки и защиты отчета по практике и выпускной квалификационной работы.	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками самостоятельного поиска, анализа и систематизации правовой информации для подготовки и защиты отчета по практике и выпускной квалификационной работы.

2 Этап						
Описание показателей и критериев оценивания	ПК-22	<b>Умения:</b> оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов в процессе разработки предложений по совершенствованию государственного и муниципального управления при подготовке выпускной квалификационной работы бакалавра.	Не умеет. Демонстрирует частичные умения оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов в процессе разработки предложений по совершенствованию государственного и муниципального управления при подготовке выпускной квалификационной работы бакалавра. Допускает грубые ошибки.	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов в процессе разработки предложений по совершенствованию государственного и муниципального управления при подготовке выпускной квалификационной работы бакалавра.	Умеет в базовом объеме оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов в процессе разработки предложений по совершенствованию государственного и муниципального управления при подготовке выпускной квалификационной работы бакалавра.	Демонстрирует высокий уровень умений оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов в процессе разработки предложений по совершенствованию государственного и муниципального управления при подготовке выпускной квалификационной работы бакалавра.
		<b>Навыки:</b> сбора и обработки информации для разработки предложений по совершенствованию государственного и муниципального управления при подготовке выпускной квалификационной работы.	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения навыками сбора и обработки информации для разработки предложений по совершенствованию государственного и муниципального управления при подготовке выпускной квалификационной работы.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками сбора и обработки информации для разработки предложений по совершенствованию государственного и муниципального управления при подготовке выпускной квалификационной работы.	Владеет базовыми навыками сбора и обработки информации для разработки предложений по совершенствованию государственного и муниципального управления при подготовке выпускной квалификационной работы.	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками сбора и обработки информации для разработки предложений по совершенствованию государственного и муниципального управления при подготовке выпускной квалификационной работы.

			работы.	работы.		работы.
3 Этап						
Описание показателей и критериев оценивания	ПК-23	<b>Умения:</b> определять цели и задачи при планировании деятельности организации, в которой проходит преддипломная практика (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).	Не умеет. Демонстрирует частичные умения определять цели и задачи при планировании деятельности организации, в которой проходит преддипломная практика (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	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок определять цели и задачи при планировании деятельности организации, в которой проходит преддипломная практика (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	Умеет в базовом объеме определять цели и задачи при планировании деятельности организации, в которой проходит преддипломная практика (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).	Демонстрирует высокий уровень умений определять цели и задачи при планировании деятельности организации, в которой проходит преддипломная практика (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). Допускает грубые ошибки.	организаций).		организаций).
		<b>Навыки:</b> планирования и организации деятельности организации, где проходит преддипломная практика (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).	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения навыками планирования и организации деятельности организации, где проходит преддипломная практика (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).	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками планирования и организации деятельности организации, где проходит преддипломная практика (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).	Владеет базовыми навыками планирования и организации деятельности организации, где проходит преддипломная практика (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).	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками планирования и организации деятельности организации, где проходит преддипломная практика (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 Этап						
Описание показателей и критериев оценивания	ПК-24	<p><b>Умения:</b> определять проблемы в системе предоставления государственных и муниципальных услуг в профильной организации, где проходит преддипломная практика, и предлагать пути их решения.</p>	<p>Не умеет. Демонстрирует частичные умения определять проблемы в системе предоставления государственных и муниципальных услуг в профильной организации, где проходит преддипломная практика, и предлагать пути их решения. Допускает грубые ошибки.</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок определять проблемы в системе предоставления государственных и муниципальных услуг в профильной организации, где проходит преддипломная практика, и предлагать пути их решения.</p>	<p>Умеет в базовом объеме определять проблемы в системе предоставления государственных и муниципальных услуг в профильной организации, где проходит преддипломная практика, и предлагать пути их решения.</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений определять проблемы в системе предоставления государственных и муниципальных услуг в профильной организации, где проходит преддипломная практика, и предлагать пути их решения.</p>
		<p><b>Навыки:</b> владениями технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам в профильной организации, где проходит преддипломная практика.</p>	<p>Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения навыками владениями технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам в профильной организации, где проходит преддипломная практика.</p>	<p>Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками владениями технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам в профильной организации, где проходит преддипломная практика.</p>	<p>Владеет базовыми навыками владениями технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам в профильной организации, где проходит преддипломная практика.</p>	<p>Демонстрирует владения на высоком уровне навыками владениями технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам в профильной организации, где проходит преддипломная практика.</p>

2 Этап						
Описание показателей и критериев оценивания	ПК-25	<b>Умения:</b> проводить оценку качества управленческих решений и участвовать в осуществлении административных процессов в профильной организации.	Не умеет. Демонстрирует частичные умения проводить оценку качества управленческих решений и участвовать в осуществлении административных процессов в профильной организации. Допускает грубые ошибки.	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок проводить оценку качества управленческих решений и участвовать в осуществлении административных процессов в профильной организации.	Умеет в базовом объеме проводить оценку качества управленческих решений и участвовать в осуществлении административных процессов в профильной организации.	Демонстрирует высокий уровень умений проводить оценку качества управленческих решений и участвовать в осуществлении административных процессов в профильной организации.
		<b>Навыки:</b> сбора, анализа и систематизации информации о системе принятия управленческих решений и осуществления административных процессов в профильной организации.	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения навыками сбора, анализа и систематизации информации о системе принятия управленческих решений и осуществления административных процессов в профильной организации.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками сбора, анализа и систематизации информации о системе принятия управленческих решений и осуществления административных процессов в профильной организации.	Владеет базовыми навыками сбора, анализа и систематизации информации о системе принятия управленческих решений и осуществления административных процессов в профильной организации.	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками сбора, анализа и систематизации информации о системе принятия управленческих решений и осуществления административных процессов в профильной организации.

2 Этап						
Описание показателей и критериев оценивания	ПК-26	<b>Умения:</b> участвовать в информатизации деятельности профильной организации.	Не умеет. Демонстрирует частичные умения участвовать в информатизации деятельности профильной организации. Допускает грубые ошибки.	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок участвовать в информатизации деятельности профильной организации.	Умеет в базовом объеме участвовать в информатизации деятельности профильной организации.	Демонстрирует высокий уровень умений участвовать в информатизации деятельности профильной организации.
		<b>Навыки:</b> сбора, обработки и систематизации информации о деятельности профильной организации для подготовки отчёта по практике и выпускной квалификационной работы.	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения навыками сбора, обработки и систематизации информации о деятельности профильной организации для подготовки отчёта по практике и выпускной квалификационной работы.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками сбора, обработки и систематизации информации о деятельности профильной организации для подготовки отчёта по практике и выпускной квалификационной работы.	Владеет базовыми навыками сбора, обработки и систематизации информации о деятельности профильной организации для подготовки отчёта по практике и выпускной квалификационной работы.	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками сбора, обработки и систематизации информации о деятельности профильной организации для подготовки отчёта по практике и выпускной квалификационной работы.



3 Этап						
Описание показателей и критериев оценивания	ПК-27	<b>Умения:</b> участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления по теме выпускной квалификационной работы.	Не умеет. Демонстрирует частичные умения участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления по теме выпускной квалификационной работы. Допускает грубые ошибки.	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления по теме выпускной квалификационной работы.	Умеет в базовом объеме участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления по теме выпускной квалификационной работы.	Демонстрирует высокий уровень умений участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления по теме выпускной квалификационной работы.
		<b>Навыки:</b> разработки проектов, направленных на совершенствование государственного и муниципального управления.	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения навыками разработки проектов, направленных на совершенствование государственного и муниципального управления.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками разработки проектов, направленных на совершенствование государственного и муниципального управления.	Владеет базовыми навыками разработки проектов, направленных на совершенствование государственного и муниципального управления.	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками разработки проектов, направленных на совершенствование государственного и муниципального управления.

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

**Примерные типовые контрольные вопросы при защите отчета** (полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлен в ФОММ по преддипломной практике:

1. Организационная структура объекта исследования (органа государственной власти Российской Федерации, органа государственной власти субъектов Российской Федерации, органа местного самоуправления, государственного (муниципального) предприятия, политической партии, общественно-политической, некоммерческой организации).

2. Состав и содержание выполняемых органом государственной власти или местного самоуправления (организацией, предприятием) функций, закрепленных полномочий, административных процессов и процедур.

3. Планирование и организации деятельности организации профильной организации.

4. Кадровый состав организации и основные направления кадровой работы.

5. Характеристика организационной культуры в профильной организации.

6. Характеристика должностной инструкции сотрудника профильной организации.

7. Этические требования к служебному поведению и служебного этикета.

8. Технологии формирования положительного имиджа государственной и муниципальной службы, используемые в профильной организации.

9. Методическое и справочное обеспечение деятельности сотрудников профильной организации по направлениям, входящим в предмет исследования выпускной квалификационной работы.

10. Экономическая основа деятельности органа государственной власти или местного самоуправления (организации, предприятия).

11. Методы управления государственным или муниципальным имуществом и эффективного использования бюджетных средств.

12. Инвестиционные проекты, в реализации которых участвует профильная организация. Условия инвестирования и финансирования проектов.

13. Система подготовки и принятия управленческих решений в органе государственной власти или местного самоуправления (организации, предприятии).

14. Инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений.

15. Характеристика официального сайта органа государственной власти или местного самоуправления (организации, предприятия).

16. Характеристика процессов информатизации деятельности органа государственной власти или местного самоуправления (организации, предприятия), используемые информационно-коммуникационные технологии.

17. Технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам в профильной организации.

18. Программно-целевой подход в деятельности органа государственной власти или местного самоуправления (организации, предприятия).

19. Условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ по теме выпускной квалификационной работы на месте практики.

20. Проекты, реализуемые профильной организацией, риски их реализации и ресурсная обеспеченность.

21. Результаты количественного и качественного анализа деятельности органа государственной власти или местного самоуправления (организации, предприятия) в определенной сфере.

22. Выявленные проблемы реализации одного или нескольких направлений деятельности профильной организации, которые являются предметом исследования в выпускной квалификационной работе.

23. Предложения по совершенствованию административных процессов и процедур, входящих в предмет исследования выпускной квалификационной работы.

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

Методы контроля умений и навыков – это способы деятельности преподавателя и студента, в ходе которых выявляется уровень усвоения и овладения требуемыми умениями и навыками, полученными в ходе преддипломной практики. Цель контроля: выявить уровень умений и навыков; изучить индивидуальные особенности студентов.

Для оценки знаний студентов АОУ ВО ЛО ГИЭФПТ разработана балльно-рейтинговая система.

Балльно-рейтинговая система представляет собой систему количественной оценки качества освоения образовательной программы высшего образования студентом в сравнении с другими студентами.

Целями введения балльно-рейтинговой системы являются:

- повышение мотивации студентов к освоению образовательных программ (в том числе преддипломной практики);
- получение детальной и разносторонней информации о качестве и результативности прохождения преддипломной практики;
- стимулирование систематической работы студентов в течение преддипломной практики.

По результатам прохождения преддипломной практики проводится промежуточная аттестация: руководителем практики от организации выставляется зачет с оценкой. *При проведении промежуточной аттестации по результатам преддипломной практики учитывается оценка руководителя практики от профильной организации.*

<b>УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Зачет</i>	Зачтено		
<i>Оценка</i>	удовлетворительно	хорошо	отлично

***Зачет с оценкой «отлично» (85-100 баллов)*** – отчет выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями; результативность практики представлена в количественной и качественной обработке; материал изложен грамотно, доказательно; в процессе защиты свободно используются понятия, термины, формулировки; выполненные задания соотносятся с формированием компетенций.

***Зачет с оценкой «хорошо» (70-84 балла)*** – отчет выполнен почти в полном объеме и в соответствии с требованиями; в процессе защиты грамотно используется профессиональная терминология - четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; описываются результаты выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.

***Зачет с оценкой «удовлетворительно» (55-69 баллов)*** – в случае, если студент в процессе защиты показывает низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией; носит описательный характер, без элементов анализа; низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.

***Не зачтено с оценкой «неудовлетворительно» (0-54 баллов)*** - документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.

Неудовлетворительная оценка, полученная при защите отчета, признается академической задолженностью. Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые умения и навыки, которые формирует преддипломная практика.

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

### **а) нормативные правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г. (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учётом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ).// «Собрание законодательства РФ». - 04.08.2014. - N 31. - ст. 4398.
2. «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ. // Российская газета. - № 206. - 19.10.1999.
3. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ. // Собрание законодательства РФ. – 06.10.2003. - N 40. - ст. 3822.
4. «О системе государственной службы Российской Федерации». Федеральный закон от 27.05.2003 №58-ФЗ.// Собрание законодательства РФ. - 02.06.2003. - №22. - ст. 2063.
5. «О государственной гражданской службе Российской Федерации».Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ. // Собрание законодательства РФ. - 02.08.2004. - №31 - ст. 3215.
6. «О муниципальной службе в Российской Федерации». Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ.// Собрание законодательства РФ. - 05.03.2007. - №10. - ст. 1152.
7. «О стратегическом планировании в Российской Федерации». Федеральный закон от 28.06.2014 №172-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации от 30 июня 2014 г. N 26 (часть I) ст. 3378
8. «О противодействии коррупции». Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ.// Собрание законодательства РФ. - 29.12.2008. - №52 (ч. 1). - ст. 6228.
9. «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации». Указ Президента РФ от 21.08.2012 N 1199. // Собрание законодательства РФ. - 27.08.2012. - N 35. - ст. 4774.
10. «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления». Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 601. // Собрание законодательства РФ. -07.05.2012. - № 19. - ст. 2338.

### **б) основная литература:**

11. Муниципальное управление: учебник / А.Н. Широков, С.Н. Юркова. — М.: КноРус, 2017. — 244 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.book.ru/book/920248>.

12. Региональная экономика и управление: Учебник / Г.Г. Фетисов, В.П. Орешин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 416 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=472783#>

13. Угурчиев О. Б. Основы государственного и муниципального управления: Учебное пособие/О.Б.Угурчиев, Р.О.Угурчиева - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 378 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=521039>.

**в) дополнительная литература**

14. Васильев А.А. Система муниципального управления: учебник. — М.: КноРус, 2016. — 733 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.book.ru/book/919240>.

15. Информационно-аналитическая работа в государственном и муниципальном управлении: Учебное пособие / А.В. Зобнин; Науч. ред. Д.И. Полывянный. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 120 с.

16. Кабашов С.Ю. Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муниципальной службе: теор. и практ.: Уч. пос. / С.Ю. Кабашов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 192 с.

17. Кленов С. Н. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: Учебное пособие / С.Н. Кленов и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 268 с. + ( Доп. мат. znanium.com). - (ВО: Магистратура). [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=471455>.

18. Лапыгин Д. Ю. Инструменты формирования стратегии развития муниципальных образований / Лапыгин Д.Ю. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 170 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=567391>.

19. Мониторинг социально-экономических процессов как инструмент регионального управления и территориального планирования: Монография / Зандер Е.В., Лобкова Е.В., Смирнова Т.А. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 280 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=967448>

20. Муниципальное управление : учебник / В.Н. Парахина, Е.В. Галеев, Л.Н. Ганшина. — М.: КноРус, 2015. — 496 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.book.ru/book/915930>.

21. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / М.В. Буторин. — Москва : КноРус, 2016. — 168 с. — Для бакалавров. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.book.ru/book/916814>.

22. Региональная экономика: Учебник/Селищева Т.А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 469 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=499902#>

23. Чиркин В. Е. Основы государственного и муниципального управления: Учебник / В.Е. Чиркин. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 384 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=448987>.

**г) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

*1) электронные профильные журналы*

1. Журнал "Вопросы государственного и муниципального управления". [Электронный ресурс]. URL: <https://vgmu.hse.ru/archive.html>
2. Журнал «ARS ADMINISTRANDI» («Искусство управления»). [Электронный ресурс]. URL: <http://ars-administrandi.com>.
3. Журнал «Российская муниципальная практика». [Электронный ресурс]. URL: <http://www.russmp.ru/about.php>.
4. Журнал «Самоуправление». [Электронный ресурс]. URL: <http://samupr.ru>.
5. Журнал факультета государственного управления МГУ имени М.В. Ломоносова «Государственное управление. Электронный вестник». [Электронный ресурс]. URL: [http://e-journal.spa.msu.ru/page\\_1.html](http://e-journal.spa.msu.ru/page_1.html)
6. Научно-практический вестник "Вопросы местного самоуправления". [Электронный ресурс]. URL: <http://мсуинформ.рф/publikacii/>.
7. Региональная экономика и управление: электронный научный журнал [Электронный ресурс]. URL: <http://eee-region.ru>.
8. Электронный научно-практический журнал Региональное развитие. [Электронный ресурс]. URL: <https://regrazvitie.ru>.
9. Электронный научный журнал ФБГОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ» РЕГИОН: Государственное и муниципальное управление. [Электронный ресурс]. URL: [http://regiongmu.ru/?page\\_id=105](http://regiongmu.ru/?page_id=105).

*2) электронные профильные базы данных/ сайты*

1. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.gks.ru>.
2. Официальный сайт Президента РФ. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.kremlin.ru>.
3. Официальный сайт Правительства Российской Федерации. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.government.ru>.
4. Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации. [Электронный ресурс]. <http://www.duma.gov.ru>.
5. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.rosmintrud.ru/>
6. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ. [Электронный ресурс]. URL: <http://economy.gov.ru/>
7. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.pravo.gov.ru/>
8. Портал государственных программ РФ. [Электронный ресурс]. URL: <https://programs.gov.ru/Portal/>

9. Реестр документов стратегического планирования. Государственная автоматизированная информационная система "Управление". [Электронный ресурс]. URL: <http://gasu.gov.ru/stratdocuments>.

10. Федеральный правовой портал Юридическая Россия. [Электронный ресурс]. URL: <http://law.edu.ru>.

11. Официальные сайты органов регионального управления (например, официальный сайт Администрации Ленинградской области <http://www.lenobl.ru/>, официальный сайт Администрации Санкт-Петербурга <https://gov.spb.ru/> и др. в соответствии с исследуемым регионом и на основе перечня субъектов РФ согласно статье 65 Конституции РФ <http://www.constitution.ru/10003000/10003000-5.htm>).

12. Официальные сайты органов местного самоуправления (например, официальный сайт Гатчинского муниципального района Ленинградской области <http://radm.gtn.ru/> и другие в зависимости от темы выпускной квалификационной работы).

13. Портал административной реформы [Электронный ресурс]. URL: <http://ar.gov.ru/>.

14. Официальный сайт Открытого правительства РФ. [Электронный ресурс]. URL: <http://open.gov.ru/>.

15. Официальный сайт Межрегиональной общественной организации «Комитет по борьбе с коррупцией». [Электронный ресурс]. URL: <http://com-cor.ru/>.

16. Официальный сайт Общероссийской общественной организации «Российская Муниципальная Академия». [Электронный ресурс]. URL: <http://www.ros-ma.ru/>.

17. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. [Электронный ресурс]. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.

18. Аналитический центр при Правительстве РФ. <http://ac.gov.ru/publications/>.

## **9. Перечень информационных технологий, профессиональных баз данных, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Операционная система (Microsoft Windows *Проприетарная*);
2. Пакет офисных программ (Microsoft Office *Проприетарная*);
3. Архиватор (7-Zip *GNU Lesser General Public License*)
4. Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader *GNU Lesser General Public License*);
5. Web-браузер (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*).

Информационные справочные системы:

- 1) Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL;



## 2) Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

### 10. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения практики

Помещения для проведения практики должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ, оснащены компьютерным или иным оборудованием для работы с нормативно-правовыми документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам действующего законодательства; с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных.

Руководителям практики от образовательной организации и студентам обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам в современных компьютерных классах с доступом в интернет, в том числе по беспроводным каналам связи для выполнения заданий по программе практики.

№ п/п	Наименование	Количество
1.	Специализированные аудитории:	
	Межкафедральная лаборатория социально-экономических исследований /Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы №46 (ул. Рощинская, 5)	1
2.	Технические средства обучения:	
	экран настенный № 46	1
	мультимедийный проектор № 46	1
	компьютер с программным обеспечением (для проектора) № 46	1
	персональный компьютер – 30 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду №46	30
3.	Специализированные аудитории:	
	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 08 (ул. Рощинская, 5)	1
4.	Технические средства обучения:	

экран настенный №08	1
мультимедийный проектор №08	1
компьютер с программным обеспечением №08	1

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ СТУДЕНТА**

Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области

**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ,  
ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ»**

**Факультет** \_\_\_\_\_  
**Кафедра** \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**

**ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_ *(вид практики)*

**СТУДЕНТА ГРУППЫ** \_\_\_\_\_  
*(№)*

\_\_\_\_\_ *(фамилия, имя, отчество полностью)*

Направление подготовки:

\_\_\_\_\_ *(шифр, полное наименование)*

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от ГИЭФПТ:

\_\_\_\_\_ *(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)*

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_ *(фамилия, имя, отчество, должность)*

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

Гатчина  
20\_\_ г.

## 1. СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование работ	Срок по плану
1	2	3

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ \_\_\_\_\_  
(подпись)

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись)

## 2 ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ \_\_\_\_\_  
(подпись)

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись)

### 3.СОДЕРЖАНИЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование работ	Срок по плану	Выполнено фактически
1	2	3	4

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ \_\_\_\_\_  
(подпись)

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись)

### Отзыв руководителя практики от профильной организации

За время прохождения практики обучающийся выполнил индивидуальное задание, соблюдал правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности. В период прохождения практики студент зарекомендовал себя, как \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Вывод: \_\_\_\_\_ практика студента \_\_\_\_\_  
(вид практики) (фамилия, инициалы)

может быть зачтена с оценкой «\_\_\_\_\_».

Руководитель практики от профильной организации:

Дата

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ  
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

**В** \_\_\_\_\_  
*место прохождения практики*

Направление 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление  
(направленность (профиль) образовательной программы - Государственное  
и муниципальное управление)

Выполнил (-а)	студент (-ка) группы _____
	ФИО
<i>подпись</i>	

Руководитель практики от профильной организации	должность
	ФИО
<i>подпись</i>	

Руководитель практики от института	уч.степень, звание
	ФИО
<i>подпись</i>	

*Место для печати  
организации*

Гатчина  
201\_\_\_\_\_

Пропуцмеровано и  
прошито 63 листов

Зав. УМО

