

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Владимирский государственный университет имени Александра
Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)**

Институт экономики и менеджмента
(Наименование института, факультета)



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УМР
А.А. Панфилов

" " 20 г.

Программа преддипломной практики
(Наименование практики)

Направление подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль подготовки
«Эффективное государственное и муниципальное администрирование»

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

г. Владимир

2019

Вид практики – производственная.

1. Цели практики

Преддипломная практика является переходным этапом между обучением в вузе и практической деятельностью будущего специалиста и формирует у него четкое представление о характере предстоящей практической деятельности.

Наряду с закреплением знаний, умений и навыков, полученных в процессе освоения теоретических курсов в процессе обучения, в ходе прохождения преддипломной практики создается необходимый задел для успешного написания выпускной квалификационной работы (ВКР). В ходе преддипломной практики студенты совершенствуют свои профессиональные умения, в том числе самостоятельного проведения научных исследований по теме ВКР, решения научно-исследовательских и научно-практических задач, расширяют профессиональный опыт практической деятельности

Основной целью преддипломной практики по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профилю «Эффективное государственное и муниципальное управление» является:

- создание необходимого задела для подготовки, написания и защиты выпускной квалификационной работы;
- приобретение опыта обоснования и принятия самостоятельных решений с применением современных интеллектуально-аналитических методов исследований и использования инструментальных средств, компьютерных программ и т.п.;
- формирование у студентов системного представления о особенностях принятия управленческих решений организациями/предприятиями государственного и муниципального сектора.
- демонстрация высокого уровня профессиональной подготовки с целью заинтересованности руководства предприятия в предоставлении выпускнику рабочего места после окончания вуза.

2. Задачи практики

Задачи преддипломной практики:

- сбор, обработка и анализ информации по теме ВКР;
- выполнение индивидуального задания;
- - практическое участие в работе коллектива исследуемого предприятия, выявление прикладных научно-исследовательских задач совершенствования его деятельности, в том числе способствующих оптимизации бизнес-процессов и обоснование путей их решения;
- разработка и апробация на практике оригинальных научных предложений и идей, используемых для подготовки ВКР;
- внедрение авторских научных разработок студентов в практику деятельности предприятия;
- публикации статей, тезисов, докладов;
- подготовка отчета о прохождении преддипломной практики, как основы разработки разделов ВКР.

Конкретный перечень задач по преддипломной практике определяется темой ВКР по согласованию с руководителем практики от кафедры.

3. Способы проведения – стационарная, выездная практика.

4. Формы проведения

Преддипломная практика проходит на базе предприятия в течение непрерывного периода времени, отведенного для практики в соответствии с учебным планом по направлению подготовки. Практика направлена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Перечень принимающих организаций (предприятий): Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Владимирской области, Автономная некоммерческая организация «Служба мониторинга по Владимирской области», муниципальное казенное учреждение «Управление гражданской защиты города Владимира» и т.д.

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

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование следующих общекультурных, профессиональных компетенций:

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов при прохождении практики
ОК-7	способность к саморазвитию и самообразованию	Знать: правовые, экологические и этические аспекты профессиональной деятельности Уметь: анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств. Владеть: навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний
ПК-1	умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	Знать: теоретические подходы к разработке и принятию управленческих решений и уметь их применять для решения прикладных задач. Уметь: разрабатывать и обосновывать варианты эффективных управленческих решений Владеть: методами оценки эффективности и качества принятых управленческих решений
ПК-2	владеть 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	Знать: способы разрешения конфликтных ситуаций; Уметь выявлять проблемы организационного поведения и обеспечивать их эффективное решение; Владеть: современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное, групповое поведение в организации;
ПК-3	Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	- Знать принципы выделения бюджетных ассигнований, сущность бюджетных рисков; - Уметь с помощью экономического инструментария анализировать эффективность управления бюджетом и государственной (муниципальными) активами; - Владеть экономическими подходами к обоснованию управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.
ПК-4	Способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Знать: основные показатели оценки конкурентоспособности территории как целостной системы; особенности и методы планирования и прогнозирования. - Уметь обосновывать политику поддержки инвестиционного процесса; - Владеть методами государственной поддержки инвестиционной и инновационной деятельности.
ПК-5	умением 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, заме-	- Знать процессы социально-экономического развития общества; - Уметь отбирать материал для информационно-методического содержания; пользоваться специальными средствами и приемами подготовки методических материалов; - Владеть навыками разработки должностных инструкций по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов

	<p>щающих 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>субъектов Российской Федерации, муниципальной власти.</p>
<i>ПК-6</i>	<p>способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Знать: количественные и качественные методы анализа среды, процессов в деятельности органов государственной и муниципальной власти и институтов гражданского общества; Уметь: развить способность осваивать новые методы исследования и дополнительные формы практической деятельности; Владеть: навыками сопоставления состояния систем с передовой практикой.</p>
<i>ПК-7</i>	<p>умением 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>Знать: методами решения задач экономико-математического моделирования Уметь: решать экономические задачи с использованием математического аппарата, в том числе с помощью компьютерных прикладных программ Владеть: навыками моделирования процессов решения проблем, проектирование новых процессов и процедур</p>
<i>ПК-8</i>	<p>способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования</p>	<p>Знать методологию информационно-коммуникационных технологий, теоретические основы формирования информационного обеспечения процесса управления; инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности; тенденции и перспективы развития и использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; Уметь применять информационно-коммуникационные технологии для решения управленческих задач; Владеть навыками использования информационно-коммуникационных технологий для формализации, анализа и прогнозирования развития проблемных ситуаций и принятия решений на уровне управления организацией</p>
<i>ПК-23</i>	<p>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>	<p>Знать: принципы построения социально-экономических организаций с использованием современных информационных технологий Уметь: проектировать бизнес-процессы в организации, а также проводить их оптимизацию и реинжиниринг на предприятии; Владеть: основными подходами к стратегическому планированию, процедурами по созданию организационных структур.</p>
<i>ПК-24</i>	<p>Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p>	<p>Знать: основные подходы к оценке эффективности деятельности государственных и муниципальных учреждений Уметь: владеть методами анализа, организации и планирования в области государственного и муниципального управления Владеть: способностью и готовностью к практической деятельности, ориентированной на инновационное развитие</p>

<i>ПК-25</i>	Умение организовать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов.	Знать: основы административного контроллинга Уметь: корректно применять полученные знания; системно анализировать ход исполнения и оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов Владеть: навыками исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществления административных процессов
<i>ПК-26</i>	владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Знать: основы информационного обеспечения в государственном и муниципальном управлении Уметь: обрабатывать, обобщать и систематизировать информацию для профессиональной деятельности Владеть: навыками компьютерных технологий
<i>ПК-27</i>	Способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	Знать основы управления проектами в государственных и муниципальных структурах; Уметь анализировать социально-экономическую ситуацию на местах; Владеть навыками реализации проектов в области государственного и муниципального управления

6. Место преддипломной практики в структуре ОПОП ВО бакалавриата

Преддипломная практика входит в число дисциплин, предусмотренных для изучения в рамках ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» по профилю «Эффективное государственное и муниципальное администрирование» и является обязательным этапом обучения, дающим обучающемуся возможность, в том числе, подготовить выпускную квалификационную работу, соответствующую требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также профилю подготовки.

Требования к входным знаниям, умениям, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП:

- студент должен иметь отчетливое представление относительно области предстоящей профессиональной деятельности;
- быть готовым к общению с работодателем, принятию решений по задачам практики;
- разбираться в свойствах информации, содержащейся в различных источниках, в том числе удаленных и локальных базах данных, уметь проводить сбор, обработку, анализ информации.

Реализация целей и задач преддипломной практики основана на умениях, навыках и компетенциях, полученных бакалавром при изучении следующих дисциплин: «Государственные и муниципальные закупки», «Стратегическое развитие территорий», «Управление государственным и муниципальным имуществом и т.д.», «Государственная и муниципальная служба», «Принятие и исполнение государственных решений», «Государственное регулирование экономики», «Государственные и муниципальные финансы и бюджетное планирование», «Фискальная политика», «Управление проектами», «Бизнес-планирование» и др.

Выполнение целей и задач преддипломной практики - необходимое условие успешной подготовки и защиты ВКР и дальнейшей профессиональной самореализации бакалавра.

7. Место и время проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится согласно графику учебного процесса в течение 2 недель. Руководство практикой осуществляет руководитель практики, назначаемый заведующим кафедрой. Студенты проходят практику на предприятиях. Место прохождения практики студент может выбирать сам, в зависимости от своих предпочтений, предполагаемого места будущего трудоустройства. Студенты, заключившие договор с предприятиями по трудоустройству, как правило, проходят преддипломную практику на них.

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

Практика в организациях осуществляется на основе договоров о прохождении практики между ВлГУ и организациями. Непосредственное руководство практикой осуществляет ответственный по кафедре преподаватель. Длительность учебной практики составляет в 8 семестре 2 недели по очной и заочной форме обучения. Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, или получившие отрицательную характеристику или неудовлетворительную оценку при защите отчёта, не могут быть допущены к итоговой аттестации.

8. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или академических часах

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 108 часов, что составляет 3 зачетных единицы. Длительность преддипломной практики составляет 2 недели в 8 семестре. Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой предусмотрена в 8 семестре.

9. Структура и содержание структурно-управленческой практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Собрание по преддипломной практике. Обсуждение с руководителем индивидуального задания в рамках темы выпускной квалификационной работы. Получение документации по преддипломной практике, в том числе: направления на преддипломную практику с печатью деканата, программы преддипломной практики, дневника, индивидуального задания. Изучение методических рекомендаций по практике. Знакомство с базой практики. Инструктаж по технике безопасности. Изучение внутренних уставных и регламентных документов. Слушание ознакомительных и обзорных лекций, консультаций специалистов предприятия. Согласование индивидуального задания с руководителем практики от предприятия. Решение организационных вопросов по сбору необходимого материала, проведению научных исследований. Сбор, обработка материалов по широкому кругу вопросов, связанных с организацией и практикой функционирования конкретного производства. (20 часов)	Индивидуальный план
2	Основной	Составление программы научного и практического исследования в соответствии с тематикой ВКР. Выбор методов и инструментария проведения исследований. Практическое участие в работе коллектива исследуемого предприятия. Анализ предметной области, сбор, обработка и аналитическое обобщение информации о проблемах в управлении объекта исследования. Подтверждение актуальности и практической значимости темы исследования. Сбор материалов для практического исследования. Разработка, оформление и апробация оригинальных научных предложений и идей. Обобщение данных, подтверждающих выводы и основные положения проведенных исследований. (68 часов)	Подготовка отчета о результатах исследования
3	Заключительный	Работа над завершением подготовки отчета о прохождении практики и его оформление. (20 часов)	Дневник по практике, защита отчета, отчет

10. Формы отчетности по практике

Во время прохождения преддипломной практики обучающимся готовится отчет, который представляется руководителю практики с места прохождения практики и руководителю практики от кафедры. Отчет является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики.

Отчет о прохождении преддипломной практики составляется в соответствии с программой практики и содержит общие вопросы и сведения о конкретно выполненной обучающимся работе, а также выводы и рекомендации. В отчете обучающийся может предложить анализ собственной подготовленности к практике, показать, содержание каких дисциплин позволило ему понять формы и методы работы организаций.

Отчет состоит из титульного листа, задания на практику, дневника практики, отзыва руководителя практики от организации, заверенного печатью организации; оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы.

Во введении указываются цель и задачи прохождения практики, место прохождения практики.

Основное содержание отчета должно составлять развернутое описание выполнения программы практики, со ссылками на использованные в ходе прохождения практики материалы (нормативные акты, должностные инструкции, регламенты, локальные акты организации, статистические данные, аналитические обзоры и т.п.). В заключение отчета последовательно излагаются выводы, рекомендации.

Документы, разработанные обучающимся во время прохождения практики, также необходимо представить в отчете (как, правило, оформляется приложением). К ним относятся: разработанные договоры, технологические карты, схемы организационной структуры управления, методические рекомендации по формированию сервисных услуг, их сформированный ассортимент, презентации, и т.п.

В качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов, инструкций, технологических карт и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Отчет предоставляется в печатном виде объемом не менее 3-5 страниц печатного текста, формата А-4, шрифт 14 Times New Roman через 1,5 интервала. Поля: верхнее, нижнее, левое – 20 мм, правое – 10 мм. Все страницы отчеты нумеруются арабскими цифрами по порядку. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Количество страниц приложений в общем объеме отчета не учитывается. Титульный лист является первой страницей отчета и не нумеруется. Как и приложения, не учитывается в общей нумерации также отзыв, индивидуальное задание и дневник прохождения практики. Список использованных источников, ссылки необходимо оформлять в соответствии с ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ 7.0.5-2008.

Структура отчета о прохождении структурно-управленческой практики:

- титульный лист,
- индивидуальное задание,
- дневник прохождения практики,
- оглавление,
- введение (1-2 страницы),
- основная часть (20-25 страниц),
- заключение (2-3 страницы),
- список используемых источников,
- приложения.

К отчету прилагается официальный, заверенный печатью, отзыв о прохождении практики, подписанный руководителем места практики. Без официального отзыва студент не допускается к защите отчета по практике.

Дневник практики

В дневнике отражаются все виды практики. В первый день практики студент проставляет число, печать и просит руководителя практики от организации (государственного, муниципального органа) проставить его подпись, подтверждающие прибытие студента на практику, а также согласовывает с руководителем практики выданное в университете индивидуальное задание.

Студент должен ежедневно вносить записи в дневник практики аккуратным, разборчивым почерком о всех видах своей учебной и производственной деятельности, наблюдениях о формах, структуре, системе изучаемого объекта. Желательны аналитические элементы, предварительные

выводы, логические проработки поставленных перед ним общих и индивидуальных задач. Эти записи используются для написания отчета, который оформляется во время практики и сдается на проверку руководителю практики от организации.

В последний день практики студент просит написать ему отзыв о прохождении практики в дневник, проставить оценку за отчет, печать и подпись руководителя практики от предприятия (организации), свидетельствующие о его выбытии с места прохождения практики. В дневник студента по практике руководитель практики от организации, государственных или муниципальных органов записывает отзыв с оценкой о работе студента во время практики.

Отзыв от предприятия (органов, организаций и др., в которых студент проходил практику) составляется в произвольной форме. Как правило, в отзыве оценивается в целом отношение студента к производственной (учебной) деятельности в период практики, объем и качество выполненных им работ, проявленный уровень профессиональных навыков, степень теоретической и практической подготовленности студента к профессиональной деятельности, проявленные (или не проявленные) профессиональные качества студента в период практики, замечания и пожелания студенту и преподавателям выпускающей кафедры.

Защита отчета о прохождении практики

По окончании практики осуществляется защита отчета о прохождении практики, которая приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Оформленный отчет о прохождении практики вместе с отзывом руководителя от организации и дневником прохождения практики представляются руководителю практики от кафедры для проверки и защиты.

Для защиты отчета о прохождении практики студент должен подготовить доклад для устного выступления, отражающий основные положения отчета и рекомендации.

При защите отчета могут присутствовать декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, руководители практики от организации.

При оценке отчета о прохождении практики принимается во внимание:

- характеристика руководителя с места прохождения практики;
- деятельность студента в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение основными профессиональными навыками);
- содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике; качество доклада и ответы обучающегося на вопросы во время защиты отчета.

Результаты защиты отчета проставляются на титульном листе отчета и заверяются подписью руководителя практики от кафедры. Результаты защиты практики в виде зачета с оценкой заносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку студента и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета. По итогам положительной аттестации студенту выставляется зачет с оценкой. Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации студентов. По итогам преддипломной практики в зачетную книжку студента выставляется отметка по следующей шкале:

Оценка	Критерии оценивания
«Неудовлетворительно» / «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> ○ студент не выполнил программу практики; ○ студент имеет собственноручно заполненный с грубыми нарушениями дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные студентом в течение практики, или не имеет заполненного дневника; ○ студент не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики; ○ у студента не сформированы компетенции, предусмотренные программой практики; ○ студент не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; ○ студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики или не подготовил его;

	<ul style="list-style-type: none"> ○ студент не защитил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики. ○ в ответе имеются грубые ошибки.
<p>«Удовлетворительно» / «зачтено»</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ студент более, чем наполовину выполнил программу практики; ○ студент имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные студентом в течение практики; студент способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики; ○ у студента сформированы на низком уровне все компетенции, предусмотренные программой практики; ○ студент способен с существенными ошибками изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; ○ студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики; ○ студент защитил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики, однако к отчету были замечания; в ответе имеются грубые ошибки (не более 2-х) и неточности.
<p>«Хорошо» / «зачтено»</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ студент по большей части выполнил программу практики; ○ студент имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней практики; ○ студент способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с программой практики; ○ у студента сформированы на среднем уровне все компетенции, предусмотренные программой практики; ○ студент способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; ○ студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики; ○ студент защитил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики с некоторыми несущественными замечаниями; в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности.
<p>«Отлично» / «зачтено»</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ студент полностью или выполнил программу практики; ○ студент имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней практики; ○ студент способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики; ○ у студента сформированы на высоком уровне все компетенции, предусмотренные программой практики; ○ студент способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики; ○ студент способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; ○ студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики; ○ студент защитил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики; ○ ошибки и неточности отсутствуют.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики и не получившие зачет по практике, не допускаются к государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку на защите отчета, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленном порядке, могут быть отчислены.

По итогам преддипломной практики обучающиеся обязаны предоставить руководителю практики от кафедры отчеты о прохождении практики для проверки.

К отчету о прохождении практики прилагается индивидуальное задание, дневник практики и отзыв от руководителя практики от организации. Отчет о прохождении практики составляется в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием. Отчет содержит сведения о выполненной обучающимся практической работе, а также выводы по итогам практики. Оформленный отчет о прохождении практики вместе с отзывом руководителя от организации и дневником прохождения практики представляются руководителю практики от кафедры для защиты.

Деканат устанавливает и контролирует сроки проведения защиты отчетов о прохождении практики; а кафедра организует защиту отчетов о прохождении практики после окончания практики. В дневник выставляется оценка по практике.

Аттестация оформляется ведомостью, которая сдается в дирекцию. В зачетную книжку выставляется оценка.

Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Структурно-управленческая практика – один из разделов образовательной программы. Не прошедшие практику, или получившие по итогам аттестации неудовлетворительную оценку, как не выполнившие учебный план в полном объеме, не переводятся на следующий курс.

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Образовательные технологии: самостоятельное изучение и анализ литературы, составление плана консультации, разработка юридических документов, составление отчетной документации по практике, написание отчета по практике. Научно-исследовательская работа: сбор данных, проведение исследования, статистическая обработка данных, анализ и интерпретация полученных данных, графическое представление данных.

Научно-производственные технологии: диагностико-оптимизационная, просветительская, профилактическая.

Основную часть практики составляет внеаудиторная самостоятельная работа под руководством руководителя практики от организации (выполнение заданий практики, составление отчетной документации, написание отчета по практике) и т.п.

По окончании практики осуществляется защита представленных материалов.

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике:

- тестовые программы, содержащие тематические тесты по разделам практики на электронных носителях;
- мультимедиа компакт-диски с обучающими программами;
- иллюстративный материал, анимированные слайд-фильмы.

Также при осуществлении образовательного процесса используется программное обеспечение: интегрированный программный пакет Microsoft Windows 7, Microsoft Office, Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

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

а) основная литература:

1. Серов В.М., Богомолова Е.А., Моисеенко Н.А. Инвестиционный анализ : учебник / В.М. Серов, Е.А. Богомолова, Н.А. Моисеенко ; под общ. ред. В.М. Серова. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 248 с.: ISBN 978-5-16-013104-7
2. Блау С.Л. Инвестиционный анализ / Блау С.Л., - 2-е изд. - Москва :Дашков и К, 2018. - 256 с.: ISBN 978-5-394-02843-4
3. Подъяблонская, Л. М. Государственные и муниципальные финансы : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит» / Л. М. Подъяблонская. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 559 с. — ISBN 978-5-238-01488-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81756.html> Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Стратегическое управление [Электронный ресурс] : учебник / В.Р. Веснин. - М. : Проспект, 2015. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392164493.html> — ЭБС «Консультант Студента»
5. Стратегическое управление [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Р. Веснин. - М. : Проспект, 2015. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392164462.html> .— ЭБС «Консультант Студента»
6. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : Учебное пособие для бакалавров / М. Ф. Шкляр. - 5-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 244 с.
7. Основы научных исследований (Общий курс): Учебное пособие / В.В. Космин. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 214 с.
8. Методология научного исследования: Учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с.

б) дополнительная литература:

1. Бабич, А. М. Государственные и муниципальные финансы : учебник для вузов / А. М. Бабич, Л. Н. Павлова. — 2-е изд. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 703 с. — ISBN 5-238-00413-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71192.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Еганян А. Инвестиции в инфраструктуру: Деньги, проекты, интересы. ГЧП, концессии, проектное финансирование: Научное / Еганян А. - М.:Альпина Пабли., 2016. - 715 с.: ISBN 978-5-

9614-5087-3

3. Стратегия + Финансы: базовые знания для руководителей [Электронный ресурс] / В.П. Савчук - М. : БИНОМ, 2015. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785996326143.htm>.— ЭБС «Консультант Студента»
4. Кожухар, В. М. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : Учебное пособие / В. М. Кожухар. - М.: Дашков и К, 2013. - 216 с.
5. Статистическая методология в системе научных методов финан. и эконом. исслед.: Учеб. / В.Н.Едророва, А.О.Овчаров; Под ред. В.Н.Едроровой - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 464 с.

Учебный план подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» по профилю «Эффективное государственное и муниципальное управление».

в) Интернет-ресурсы:

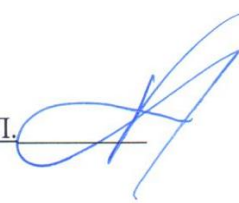
1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru>
2. Справочная правовая система «Консультант Плюс» www.consultant.ru
3. Scopus - мультидисциплинарная реферативная база данных: <http://www.elsevier.com/locate/scopus/>
4. Электронная Библиотека Диссертаций <https://dvs.rsl.ru/>

14. Материально-техническое обеспечение практики

Студенты используют учебно-методические материалы кафедры, электронные ресурсы библиотеки ВлГУ, мультимедийное оборудование аудиторий.

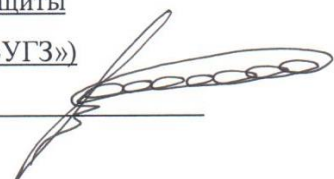
15. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профилю подготовки «Эффективное государственное и муниципальное администрирование»

Рабочую программу составили зав. каф. ЭСУ, д.э.н., доц. Гойхер О.Л. 

Рецензент

(представитель работодателя) Начальник муниципального казенного учреждения «Управление гражданской защиты города Владимира» (МКУ «ВУГЗ»)
Беликов Б.Н.



Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика и стратегическое управление»

Протокол № 1 от 26.08.19 года.

Заведующий кафедрой, д.э.н., доцент _____ Гойхер О.Л.



Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Протокол № 2 от 26.08.19 года.

Председатель комиссии, д.э.н., доцент _____ Гойхер О.Л.



**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Приложение 1
Заведующему кафедрой
«Экономика и стратегическое управление»

(фамилия, инициалы заведующего кафедрой)
от студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения
_____ фамилия
_____ имя
_____ отчество

Заявление

Прошу предоставить мне с «___» _____ 20 ___ г. по «___» _____ 20 ___ г.

место для прохождения преддипломной практики _____

в _____

(наименование организации из базы практик)

Контактный телефон (студента) _____.

Дата _____ Подпись _____

Приложение 2
Заведующему кафедрой
«Экономика и стратегическое управление»

(фамилия, инициалы заведующего кафедрой)

от студента (ки) _____ курса

_____ формы обучения

_____ фамилия

_____ имя

_____ отчество

Заявление

Прошу разрешить мне с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

пройти преддипломной практики

в _____

(наименование организации из базы практик)

в структурном подразделении _____

в должности _____

Контактный телефон (студента) _____

Дата _____ Подпись _____

место печати

ОТЗЫВ - ХАРАКТЕРИСТИКА

Сообщаем, что студент (ка) _____ курса
ИЭиМ ВлГУ направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль
подготовки «Эффективное государственное и муниципальное администрирование»

(фамилия, имя, отчество)

В период с _____ 20 __ г. по _____ 20 __ г прошел (ла)
_____ преддипломной практики
по направлению _____
в _____
(наименование организации)

Практика была организована в соответствии с разработанной кафедрой «Экономика и стратегическое управление» программой.

За время прохождения практики _____ показал (ла) необходимый уровень теоретических знаний, практических умений, общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций для решения поставленных практических задач.

Программа практики выполнена полностью.

Руководитель организации _____
(подпись, фамилия, инициалы)

М. П.

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(фамилия, имя, отчество)

Студент _____ курса

Направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль подготовки «Эффективное государственное и муниципальное администрирование» _____ курса ИЭиМ ВлГУ.

Сроки практики: с ____ по 20 г.

Руководитель практики от кафедры _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Ежедневные записи студента о практике

Дата	Краткое содержание работы, выполненной студентом	Замечания и оценка руководителя от кафедры

Студент _____ подпись _____ ФИО