

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

" 26 " 08 2019г.

**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>

ПК-25	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
ПК-26	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
ПК-27	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 соглашывает 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"> <li>○ студент не выполнил программу практики;</li> <li>○ 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;</li> <li>○ студент не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;</li> <li>○ у студента не сформированы компетенции, предусмотренные программой практики;</li> <li>○ студент не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;</li> <li>○ студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики или не подготовил его;</li> </ul>



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

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.

**Показатели, критерии оценивания компетенций по этапам их формирования, шкала и процедура оценивания**

Этапы	Код компетенции	Код ЗУН	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
Подготовительный этап	ОК-7 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-23 ПК-24 ПК-25 ПК-26 ПК-27	З1 (ОК-7) У1 (ОК-7) В1 (ОК-7) З1 (ПК-1) У1 (ПК-1) В1 (ПК-1) З1 (ПК-2) У1 (ПК-2) В1 (ПК-2) З1 (ПК-3) У1 (ПК-3) В1 (ПК-3) З1 (ПК-4) У1 (ПК-4) В1 (ПК-4) З1 (ПК-5) У1 (ПК-5) В1 (ПК-5) З1 (ПК-6) У1 (ПК-6) В1 (ПК-6) З1 (ПК-7) У1 (ПК-7) В1 (ПК-7) З1 (ПК-8) У1 (ПК-8) В1 (ПК-8) З1 (ПК-23) У1 (ПК-23) В1 (ПК-23) З1 (ПК-24) У1 (ПК-24) В1 (ПК-24) З1 (ПК-25) У1 (ПК-25) В1 (ПК-25) З1 (ПК-26) У1 (ПК-26) В1 (ПК-26) З1 (ПК-27) У1 (ПК-27) В1 (ПК-27) З1 (ПК-23) У1 (ПК-23) В1 (ПК-23) З1 (ПК-24) У1 (ПК-24)	- наличие и качество оформления документов по прохождению практики; - наличие и качественная подготовка отчета; - выступление на защите отчета по прохождению практики; - оформление дневника по практике; - ответы на вопросы	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ студент полностью или выполнил программу практики;</li> <li>○ студент имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней практики;</li> <li>○ студент способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;</li> <li>○ у студента сформированы на высоком уровне все компетенции, предусмотренные программой практики;</li> <li>○ студент способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;</li> <li>○ студент способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;</li> <li>○ студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики;</li> <li>○ студент защитил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики;</li> <li>○ ошибки и неточности отсутствуют.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ студент по большей части выполнил программу практики;</li> <li>○ студент имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней практики;</li> <li>○ студент способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с программой практики;</li> <li>○ у студента сформированы на среднем уровне все компетенции, предусмотренные программой практики;</li> <li>○ студент способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;</li> <li>○ студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики;</li> <li>○ студент защитил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики с некоторыми несущественными замечаниями; в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности.</li> <li>○ студент более, чем наполовину выполнил программу практики;</li> <li>○ студент имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные студентом в течение практики; сту-</li> </ul>	Отлично
					Хорошо

		<p>У1 (ПК-24) В1 (ПК-24)</p>		<p>дент способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ у студента сформированы на низком уровне все компетенции, предусмотренные программой практики;</li> <li>○ студент способен с существенными ошибками изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;</li> <li>○ студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики;</li> <li>○ 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.</li> </ul> <p>○ студент не выполнил программу практики;</p> <p>○ 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;</p> <p>○ студент не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;</p> <p>○ у студента не сформированы компетенции, предусмотренные программой практики;</p> <p>○ студент не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;</p> <p>○ студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики или не подготовил его;</p> <p>○ студент не защитил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики.</p> <p>○ в ответе имеются грубые ошибки.</p>	<p>Удовлетворительно</p> <p>Не удовлетворительно</p>
--	--	----------------------------------	--	---	--

## **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. Егаян А. Инвестиции в инфраструктуру: Деньги, проекты, интересы. ГЧП, концессии, проектное финансирование: Научное / Егаян 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](http://www.consultant.ru)
3. Scopus - мультидисциплинарная реферативная база данных: <http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>
4. Электронная Библиотека Диссертаций <https://dvs.rsl.ru/>

#### **14. Материально-техническое обеспечение практики**

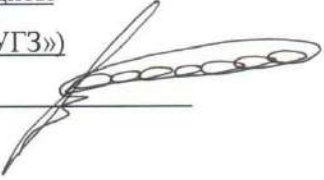
Студенты используют учебно-методические материалы кафедры, электронные ресурсы библиотеки ВлГУ, мультимедийное оборудование аудиторий.

**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»

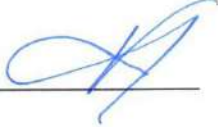
Рабочую программу составили зав. каф. ЭСУ, д.э.н., доц. Гойхер О.Л. 

Рецензент

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

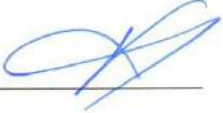
Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика и стратегическое управление»

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. 

**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

**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

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 2020-2021 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 27.08.2020 года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на 2021-2022 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 30.08.2021 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 \_\_\_\_\_