

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ:  
директор института  
Экономики и управления  
Н.Р. Балынская  
«31» мая 2016 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ – ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки

**38.03.04 государственное и муниципальное управление**

Уровень высшего образования – бакалавриат

Программа подготовки – академический бакалавриат

Форма обучения – *заочная*

институт  
Кафедра

Курс

Экономики и управления  
Государственного и муниципального управления и  
управления персоналом

5

Магнитогорск  
2016 г.

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом МОиН РФ от 10.12.2014 года № 1567.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Государственного и муниципального управления и управления персоналом «30» мая 2016 г., протокол № 9

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / Н.Р. Бальнская/

Рабочая программа одобрена методической комиссией Института экономики и управления «30» мая 2016 г., протокол № 8

Председатель \_\_\_\_\_ /Н.Р. Бальнская/

Рабочая программа составлена: старшим преподавателем кафедры Государственного и муниципального управления и управления персоналом Л.М. Рахимовой

\_\_\_\_\_ / Л.М. Рахимова/

Рецензент: к.п.н, доцент кафедры Менеджмента ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» Н. В. Кузнецова

\_\_\_\_\_ /Н.В. Кузнецова/



## **1 Цели производственной – преддипломной практики**

Целями производственной – преддипломной практики – по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление являются:

- ознакомление с деятельностью конкретного элемента системы государственного и муниципального управления – органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации;
- сбор информации и проведение исследования в рамках подготовки выпускной квалификационной работы;
- формирование компетенций и практических навыков, предусмотренных ФГОС по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»

## **2 Задачи производственной – преддипломной практики**

Задачами производственной – преддипломной практики являются

- углубление профессиональных навыков работы и решения практических задач в области государственного и муниципального управления;
- совершенствование практического опыта работы в коллективе;
- углубление теоретических знаний в области государственного и муниципального управления;
- расширение и укрепление навыков проектной деятельности в области государственного и муниципального управления;
- развитие навыков формулирования задач индивидуальной и совместной деятельности, кооперации с коллегами по работе в интересах решения профессиональных задач;
- накопление опыта практической работы и его критическое осмысление;
- изучение нормативных правовых актов, определяющих правовой статус органа государственной власти (государственного органа, органа местного самоуправления, государственной и муниципальной организации, учреждения);
- ознакомление с административными и должностными регламентами;
- ознакомление с организационной структурой, организацией деятельности, порядком взаимодействия с другими органами, гражданами и организациями;
- изучение системы документационного обеспечения деятельности объекта практики;
- выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого методистом по практике и практических поручений исходя из темы ВКР.
- сбор материалов для выпускной квалификационной работы
- анализ деятельности базы практики по направлению, соответствующему теме ВКР;
- составление отчета о практике с формулировкой предложений по возможным направлениям более полного использования потенциала

## **3 Место производственной - преддипломной практики**

Для прохождения производственной - преддипломной практики необходимы знания, умения и владения, сформированные в результате изучения «Основы управления персоналом», «Основы теории управления», «Введение в специальность», «Управление государственной и муниципальной собственностью», «Территориальная организация населения», «Основы политической этики и культуры», «Конституционное право»,

«Административное право», «Государственная и муниципальная служба», «Муниципальное право», «Социально-экономическое планирование в муниципальных образованиях», «Стратегическое развитие муниципального образования», «Управление экологическим развитием региона», «Демография», «Основы государственного и муниципального управления», «Земельное право».

Знания, умения и владения, полученные в процессе прохождения производственной - преддипломной практики, будут необходимы для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (академический бакалавриат) и осуществления профессиональной деятельности.

#### 4 Место проведения практики

Производственная – преддипломная практика проводится на базе структурных подразделений органов государственной власти и местного самоуправления (управления, комитеты и отделы Администрации г. Магнитогорска, районных администраций г. Магнитогорска), государственных учреждений, предприятий и иных организаций: ОУФМС по Г. Магнитогорску, Пенсионный фонд РФ по г. Магнитогорску и др.

Способ проведения практики: *стационарная*

Производственная – преддипломная практика осуществляется *дискретно*.

#### 5 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности практики и планируемые результаты обучения

В результате прохождения производственной - преддипломной практики у обучающегося, должны быть сформированы следующие компетенции:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
<b>ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию</b>	
Знать	– <i>технология самообразования</i> – <i>основные методы и способы самоорганизации и самообразования</i>
Уметь	– <i>раскрывать смысл идей, содержащихся в тексте</i>
Владеть	– <i>технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности</i> – <i>поиска, систематизации, комплексного анализа, синтеза и критической оценки материала по тематике исследования</i> – <i>выражения и обоснования собственной позиции</i>
<b>ОПК-1 - владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</b>	
Знать	– <i>сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в основных отраслях материального и процессуального права</i> – <i>общие принципы анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</i>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
Уметь	– <i>применять и использовать нормативные правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности</i>
Владеть	– <i>навыками самостоятельной работы по поиску нормативных правовых документов</i>
<b>ОПК-2 - способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения, и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</b>	
знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия организационно-управленческих решений</i></li> <li>– <i>виды управленческих решений и методы их принятия, способы оценки последствий управленческих решений</i></li> <li>– <i>роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего</i></li> <li>– <i>содержание и виды государственной муниципальной службы, должности государственной и муниципальной службы</i></li> <li>– <i>принципы социальной ответственности в деятельности субъекта управления.</i></li> </ul>
уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на процесс принятия организационно-управленческих решений</i></li> <li>– <i>применять современные социальные технологии для реализации управленческих процессов в обществе и его различных подсистемах</i></li> <li>– <i>обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений;</i></li> <li>– <i>анализировать принимаемые организационно-управленческие решения и оценивать их последствия</i></li> <li>– <i>нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения</i></li> <li>– <i>использовать управленческие знания с целью углубления понимания содержания, смысла, основных целей, социальной значимости профессии государственного и муниципального управления</i></li> <li>– <i>характеризовать лучшие практики зарубежного государственного и муниципального управления.</i></li> </ul>
владеть	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>навыками принятия организационно-управленческих решений для достижения максимального результата в профессиональной деятельности</i></li> <li>– <i>методами и технологиями принятия организационно-управленческих решений</i></li> <li>– <i>приемами выбора оптимальных организационно-управленческих решений</i></li> <li>– <i>методами реализации основных управленческих функций</i></li> </ul>
<b>ОПК-3 – способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</b>	

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>принципы развития и закономерности функционирования государственной организации в России и ее отличия от частной организации</i></li> <li>– <i>различия управленческой и регулирующей деятельности органов государственной власти и управления, других экономических субъектов</i></li> <li>– <i>отличия различных видов регулирующей деятельности современного государства (государственных политик)</i></li> <li>– <i>исторически обусловленные особенности организации и функционирования системы органов и учреждений государственной власти и управления в современной России</i></li> <li>– <i>содержание проектирования организационных структур</i></li> <li>– <i>стратегические принципы управления человеческими ресурсами организации</i></li> <li>– <i>задачи и основные направления кадровой политики, соотношенность кадровой политики с организационно-техническими мероприятиями по работе с персоналом</i></li> <li>– <i>виды и специфику кадрового аудита</i></li> <li>– <i>принципы распределения и делегирования полномочий в организации</i></li> </ul>
уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>проводить количественный и качественный анализ организационных структур управления</i></li> <li>– <i>проектировать организационные структуры</i></li> <li>– <i>формулировать цели организации и определять направления организационных действий в организациях сферы государственного и муниципального управления</i></li> <li>– <i>применять современные методики кадрового администрирования</i></li> <li>– <i>осуществлять макро- и микроанализ организаций в их развитии и взаимодействии с окружающей средой</i></li> <li>– <i>анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию</i></li> <li>– <i>организовывать групповые и экспертные методы разработки и принятия управленческих решений</i></li> <li>– <i>характеризовать специфику инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения и консалтинговых услуг, инновационных процессов в организации</i></li> <li>– <i>планировать и осуществлять мероприятия, распределять полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</i></li> <li>– <i>самостоятельно осуществлять целеполагание в рамках должностных обязанностей и инструкций</i></li> <li>– <i>сравнивать и сопоставлять зарубежный и российский опыт модернизации государственных институтов, проведения административных реформ, формирования и реформирования государственной службы</i></li> </ul>
владеть	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>современными методами управления человеческими ресурсами</i></li> <li>– <i>навыками оценки эффективности управления персоналом</i></li> <li>– <i>навыками целостного подхода к анализу организационных проблем</i></li> <li>– <i>практическими методами разработки и принятия управленческих</i></li> </ul>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
	<p><i>решений</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками поиска, обработки и анализа информации, необходимой для подготовки и обоснования службе управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита</li> <li>– навыками распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</li> </ul>
<b>ОПК-5 - владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации</b>	
знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные принципы целеполагания и оценки альтернатив распределения финансовых ресурсов</li> <li>– основные способы оценки финансовых результатов принятого управленческого решения, в том числе результатов деятельности организации</li> <li>– основные документы бюджетной и финансовой отчетности в государственном и муниципальном секторах</li> </ul>
уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценивать финансовые результаты деятельности организаций государственного и муниципального сектора</li> <li>– находить и анализировать финансовую информацию, необходимую для решения профессиональных задач</li> <li>– анализировать и оценивать информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов</li> </ul>
владеть	<ul style="list-style-type: none"> <li>– методами поиска и анализа информации о состоянии государственных и муниципальных финансов</li> <li>– навыками составления бюджетной и финансовой отчетности в организациях государственного и муниципального сектора экономики.</li> </ul>
<b>ПК-1 - умением 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</b>	
знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– механизмы распределения полномочий между уровнями государственной власти, основные принципы функционирования местной власти</li> <li>– систему государственного и муниципального управления, виды государственных решений, методы их принятия и исполнения государственных и управленческих решений</li> <li>– виды рисков и методы их оценки при принятии управленческого решения</li> <li>– особенности управленческой деятельности в условиях риска и неопределенности</li> <li>– особенности организационного построения и поведения организации как социально-экономической системы</li> <li>– инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</li> <li>– законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие основы построения прогнозов и планов в системе</li> </ul>



Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
	<p><i>государственного и муниципального управления</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>понятие неопределенности и риска, виды рисков</i></li> </ul>
<p>уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков,</i></li> <li>– <i>осуществлять выбор оптимальных методов принятия управленческих решений в различных хозяйственных ситуациях</i></li> <li>– <i>принимать управленческие решения в условиях конфликтных и кризисных ситуаций</i></li> <li>– <i>характеризовать специфику инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения, в том числе в условиях неопределенности и риска</i></li> <li>– <i>обеспечивать реализацию корректирующих мероприятий с целью повышения эффективности организационной деятельности</i></li> <li>– <i>принимать в ходе осуществления профессиональной деятельности управленческие решения на муниципальном и государственном уровне</i></li> <li>– <i>вырабатывать решения на основе критериев, показателей и регламентов, применяемых для оценки качества управления</i></li> <li>– <i>характеризовать полномочия органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ и органов МСУ в принятии и реализации управленческих решений</i></li> </ul>
<p>владеть</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>навыками разработки планов развития территорий с учетом географических особенностей регионов</i></li> <li>– <i>навыками выполнения необходимых расчетов в ходе планирования и прогнозирования с учетом неопределенности и рисков</i></li> <li>– <i>инструментами и технологиями реализации управленческих решений</i></li> <li>– <i>навыками сравнительного анализа программ социальной политики в различных регионах и обоснования управленческих решений в социальной сфере</i></li> <li>– <i>навыками самостоятельной работы по составлению прогнозов и планов в государственном, муниципальном, коммерческом управлении объектами любого масштаба</i></li> <li>– <i>практическими методами разработки и принятия государственных и управленческих решений, в том числе в условиях риска и неопределенности</i></li> <li>– <i>умением грамотно и эффективно подбирать методы разработки и принятия государственных и управленческих решений; навыками принятия решений с позиций социальной ответственности</i></li> </ul>
<p><b>ПК-2- владением 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</b></p>	
<p>знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами</i></li> </ul>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность управления и развития организационной структуры</li> <li>– особенности профессионального развития личности</li> <li>– особенности профессионального управления кадрами</li> <li>– теоретические основы поведения индивидуумов, групп и организации в целом</li> <li>– закономерности и особенности поведения различных объектов и субъектов управления</li> <li>– личностные и социально-психологические основы организационного поведения, способы разрешения конфликтных ситуаций</li> <li>– основные принципы аудита человеческих ресурсов</li> <li>– типы организационной культуры и методы ее формирования</li> </ul>
уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу команды в процессе разработки и принятия управленческих решений</li> <li>– применять способы и приемы совершенствования профессионального развития, организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию</li> <li>– осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию</li> <li>– анализировать содержание процесса организационного поведения и организационных отношений</li> <li>– анализировать особенности поведения конкретных объектов профессиональной деятельности, выявлять проблемы организационного поведения и обеспечивать их эффективное решение</li> <li>– разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации.</li> </ul>
владеть	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач</li> <li>– методами, способами и приемами управления персоналом</li> <li>– методами анализа, способами получения и обобщения информации об организации, навыками самоорганизации и самостоятельной работы</li> <li>– навыками конструктивного делового общения (переговоры, совещания и др.)</li> <li>– навыками разрешения конфликтных ситуаций, снятия индивидуальных и организационных стрессов</li> <li>– современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное, групповое поведение в организации</li> <li>– инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирование карьеры, обеспечение возможности для повышения образования и роста</li> </ul>
<b>ПК-3 - умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</b>	
знать	– принципы и методы государственного регулирования экономики в

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
	<p><i>области отношений собственности и финансовых отношений</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– совокупность экономических отношений в процессе формирования, распределения и использования публичных финансов</li> <li>– содержание и структуру действующей налоговой системы РФ, основные направления налоговой политики РФ в современных условиях</li> <li>– механизм исчисления налогоплательщиками федеральных, региональных и местных налогов и сборов, порядок их уплаты</li> <li>– принципы формирования системы государственных и муниципальных финансов, бюджетов различных уровней, основные составляющие бюджетного процесса</li> <li>– принципы выделения бюджетных ассигнований, сущность бюджетных рисков;</li> <li>– структуру государственных (муниципальных) активов, принципы и методы управления ими</li> <li>– роль контрактной системы в обеспечении эффективности бюджетных расходов</li> <li>– основные административные процессы в сфере государственных и муниципальных закупок</li> <li>– государственную систему регистрации прав на жилье, сделок с ним и кадастрового учета объектов недвижимости</li> </ul>
уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать ситуацию в сфере налогообложения и налоговую информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов, применять ее для решения профессиональных задач</li> <li>– характеризовать систему управления государственными (муниципальными) активами</li> <li>– обосновывать выбор методов управления государственными (муниципальными) активами</li> <li>– с помощью экономического инструментария анализировать эффективность управления бюджетом и государственной (муниципальными) активами</li> <li>– использовать современные методы управления бюджетными рисками</li> <li>– сопровождать мероприятия осуществления государственного и муниципального закупок</li> <li>– характеризовать проблемы обеспеченности жильем; обосновывать экономические методы решения жилищной проблемы.</li> </ul>
владеть	<ul style="list-style-type: none"> <li>– качественными и количественными методами оценки деятельности рыночных субъектов, результатов государственного регулирования экономики и учреждений государственного и муниципального управления</li> <li>– приемами оценки сложившейся налоговой системы</li> <li>– основными экономическими методами управления государственным и муниципальным имуществом, экономическими подходами к обоснованию управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</li> <li>– правилами оформления документов в системе государственных и муниципальных закупок</li> </ul>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
<b>ПК-4 - способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования</b>	
знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>понятие и виды инвестиций</i></li> <li>– <i>принципы принятия и методы обоснования экономическими субъектами решений о реализации инновационных и инвестиционных проектов</i></li> <li>– <i>методы государственного регулирования инвестиционного и инновационного процессов</i></li> <li>– <i>основные показатели оценки конкурентоспособности территории как целостной системы</i></li> <li>– <i>особенности и методы планирования и прогнозирования</i></li> <li>– <i>принципы расчета будущих доходов и оценки выгод реализации инвестиционных проектов</i></li> <li>– <i>основные приемы статистического и экономико-математического анализа, используемые при анализе инвестиционного процесса и для оценки инвестиционных проектов</i></li> </ul>
уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>обосновывать решения о реализации инновационных и инвестиционных проектов</i></li> <li>– <i>обосновывать политику поддержки инвестиционного процесса</i></li> <li>– <i>решать типовые математические задачи, используемые при принятии инвестиционных решений</i></li> <li>– <i>применять методы, необходимые для прогнозирования социально-экономических процессов в условиях реализации инвестиционных и инновационных проектов</i></li> <li>– <i>осуществлять анализ конкурентной среды региона</i></li> <li>– <i>осуществлять оценку отдачи от инвестиций и проводить соответствующие расчеты</i></li> </ul>
владеть	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>навыками анализа систем и процессов обеспечения конкурентных преимуществ территории</i></li> <li>– <i>приемами оценки различных условий инвестирования и финансирования</i></li> <li>– <i>навыками выполнения необходимых расчетов в ходе планирования и прогнозирования с учетом неопределенности и рисков</i></li> <li>– <i>методами государственной поддержки инвестиционной и инновационной деятельности</i></li> </ul>
<b>ПК-26 - владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций</b>	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>основы информационного обеспечения в государственном и муниципальном управлении</i></li> <li>– <i>корпоративные и информационные системы и базы данных</i></li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>обрабатывать информацию для создания баз данных</i></li> </ul>
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>навыками сбора, обработки информации и участия в информационной деятельности соответствующих органов власти и организаций</i></li> <li>– <i>навыками работы с прикладным и сервисным программным обеспечением</i></li> <li>– <i>пакетом офисных программ для работы с деловой информацией</i></li> <li>– <i>основами сетевых технологий при сборе информации и участии в</i></li> </ul>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
	<p><i>информатизации деятельности</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>основами сетевых технологий при обработке информации и участии в информатизации деятельности</i></li> </ul>
<b>ПК-27- способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления</b>	
знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>особенности государственного регулирования социально-экономических процессов в рамках государства и регионов, методы управления проектом</i></li> <li>– <i>содержание и сущность социальных изменений, особенности их проведения в условиях глобализации и интеграции социально-экономических процессов</i></li> <li>– <i>методы, приемы и технологию разработки проектов социальных изменений в современных условиях глобализации и интеграции</i></li> <li>– <i>особенности разработки и реализации проектов органов государственной и муниципальной власти</i></li> <li>– <i>основы проектирования, прогнозирования и моделирования</i></li> <li>– <i>инфраструктуру реализации социальных услуг в муниципальном образовании</i></li> <li>– <i>ресурсы местного сообщества</i></li> </ul>
уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>разрабатывать проекты в области развития взаимодействия органов государственной и муниципальной власти с институтами гражданского общества в РФ</i></li> <li>– <i>проводить анализ окружающей среды государства и региона</i></li> <li>– <i>разрабатывать предложения социальных изменений на основании обнаружения проблем</i></li> </ul>
владеть	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>навыками разработки и анализа перспектив реализации проектов по активизации взаимодействия власти и институтов гражданского общества</i></li> <li>– <i>навыками определения тенденций в социально-экономическом развитии общества</i></li> <li>– <i>навыками написания программы изменений в социально-экономической политике региона, муниципального образования</i></li> <li>– <i>навыками прогнозирования социально-экономической ситуации на местах</i></li> <li>– <i>навыками организации «обратной связи» с населением конкретного региона или муниципалитета</i></li> <li>– <i>навыками реализации проектов в области государственного и муниципального управления и методами управления проектом</i></li> </ul>
<b>ДПК-1 использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности</b>	
знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– - - <i>основные математические методы, применяемые для расчета экономических показателей и анализа экономических процессов;</i></li> <li>– - <i>основные методы исследования, используемые в математическом анализе;</i></li> </ul>
уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– - - <i>решать задачи предметной области: решать стандартные задачи по предложенным методам и алгоритмам, графически</i></li> </ul>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
	<i>иллюстрировать задачу;</i> – - <i>оценивать достоверность полученного решения;</i> – - <i>выбирать оптимальный метод;</i>
владеть	– - <i>математическими методами, применяемыми для решения экономических (исследовательских) задач;</i>

## 6 Структура и содержание производственной – преддипломной практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 108 акад. часов, в том числе:

- контактная работа 3,7 акад. часов;
- самостоятельная работа 107 акад. часов.
- в форме практической подготовки – 108 акад. часов

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Код и структурный элемент компетенции
1.	Подготовительный этап	ознакомление со спецификой, содержанием профессиональной деятельности по направлению подготовки, реализуемой на конкретном предприятии, в организации. Инструктаж. Обсуждение и согласование индивидуального задания на практику, видов отчетности. Изучение методических рекомендаций по практике.	<i>ОК-6зув ; ОК-7 зув; ОПК-1 зув; ОПК-2 зув; ОПК-3 зув; ОПК-5 зув; ПК-2 зув; ПК-3 зув; ПК-4 зув; ПК-23 зув; ПК-24 зув; ПК-25 зув; ПК-26 зув</i>
2.	Исследовательский этап	Ежедневная работа по месту практики: выполнение различных видов профессиональной деятельности. Изучение внутренних нормативных документов по категориям и видам. Выполнение разовых поручений в соответствии с индивидуальным заданием руководителя базы практики. Выполнение индивидуального задания на практику. Мероприятия по сбору фактического и библиографического материала, наблюдение, исследование и анализ по теме ВКР.	<i>ОК-6зув ; ОК-7 зув; ОПК-1 зув; ОПК-2 зув; ОПК-3 зув; ОПК-5 зув; ПК-2 зув; ПК-3 зув; ПК-4 зув; ПК-23 зув; ПК-24 зув; ПК-25 зув; ПК-26 зув</i>
3	Результативно-аналитический	Подведение итогов практики, анализ проведенной работы.	<i>ОК-6зув ; ОК-7 зув; ОПК-1 зув; ОПК-2 зув;</i>

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Код и структурный элемент компетенции
		Заполнение дневника, написание и оформление отчёта.	<i>ОПК-3 зув; ОПК-5 зув; ПК-2 зув; ПК-3 зув; ПК-4 зув; ПК-23 зув; ПК-24 зув; ПК-25 зув; ПК-26 зув</i>

## **7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по производственной – преддипломной практики**

По итогам практики в первую неделю сентября студенты на кафедру отчетную документацию и отчет по практике. Структура и содержание отчета должны соответствовать программе практики. Отчет должен быть заверен печатью и подписан руководителем практики от организации.

Для проведения практики разработаны формы для заполнения отчетной документации по практике:

1. Направление – документ, который студент должен предоставить по мету практики. Содержит название практики, ее вид и сроки. Направление индивидуальное, оформляется вузом, подписывается начальником отдела практики университета. Направление выдается на руки студенту.
2. Отзыв-характеристика руководителя от организации. Подписывается руководителем и заверяется печатью организации. Характеристика содержит оценку по 5-балльной оценке.
3. дневник практики – заполняется по каждому этапу практики. Записи в дневнике содержат краткое описание выполненной работы, подписывается руководителем практики и заверяется печатью организации.
4. отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач.

Отчет должен содержать информационный и аналитический материал собранный и проработанный обучающимися во время практики. Отчет по производственной практике должен содержать следующие элементы.

Титульный лист установленного образца с подписью руководителя от выпускающей кафедры.

Содержание отражает перечень вопросов, содержащих в отчете.

Ведение определяет цели задачи, объект исследования, сроки прохождения практики, период исследования и направления исследовательской работы студента по месту практики.

Основная часть описывает краткую характеристику органов государственного и муниципального управления, учреждений, организаций и предприятий государственной формы собственности. Так же в этой части работы студент должен ответить на все без исключения вопросы, входящие в программу производственной практики:

1. Организационная структура и основные функции подразделений объекта практики. Данный раздел предполагает исследование:
  - организационной структуры управления деятельность объекта практики;
  - организационных отношений между структурными подразделениями;
  - компонентов организационной структуры: линейные подразделения, функциональные структурные подразделения и обеспечивающие структурные подразделения;

- структуру и функции аппарата управления объекта практики.
2. Правовое обеспечение системы управления объекта практики. Данный раздел предполагает:
    - анализ нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность объекта практики;
    - изучение административного и должностного регламентов, структуры и содержания деятельности управленческих служб;
    - изучение системы и источников финансирования объекта практики, резервов улучшения и использования бюджетных и внебюджетных средств.
  3. Информационное обеспечение системы управления объекта практики. Данный раздел предполагает:
    - определение роли информации как связующего звена между объектом и субъектом управления в обеспечении эффективности принятия управленческих решений;
    - изучение используемых средств передачи и преобразования информации;
    - изучение информационного обеспечения документооборота объекта практики;
    - изучение информационного обеспечения процесса принятия управленческих решений.
  1. Анализ социально-экономического развития объекта практики. Данный раздел предполагает:
    - предоставление оценки социально-экономического положения объекта практики;
    - предоставление оценки социально-экономического потенциала объекта практики;
    - изучение стратегических направлений развития объекта практики;
    - изучение инвестиционного потенциала и инновационной активности объекта практики.
  2. Проблемы и перспективы развития муниципального образования. Данный раздел предполагает определение:
    - основных проблем социально-экономического развития объекта практики;
    - перспектив социально-экономического развития
  6. Предложения по совершенствованию объекта практики.

В заключении приводятся общие выводы и предложения. Приложения, включающие в себя основные и промежуточные материалы обследования (разработанные документы, структуры, графики, диаграммы и т.п.).

Список источников и используемой литературы. Включает издания, использованные при написании отчета. Список источников формируется по отдельным группам изданий: законодательные акты, нормативно-правовые документы, сборники документов, периодическая печать, монографии и т.п. Внутри выбранных групп источники, как правило, располагаются по алфавитному принципу. Список исследований составляется в алфавитном порядке фамилий авторов.

При сборе материалов основными источниками сведений являются нормативно-справочные материалы должностные инструкции, положения о подразделениях организации, плановые и отчетные документы, статистические данные о деятельности исследуемой организации, личные наблюдения практиканта, документы, используемые в системе управления организацией. В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную тайну, а также иных сведений, не относящихся к предмету ведения и не входящих в программу практики студентов.

***Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на преддипломной практике***

Студент обязан добросовестно и качественно выполнять порученную работу на



любом этапе практики, активно участвовать в общественной деятельности базы-практики, способствуя успеху выполнения работ.

В процессе организации преддипломной практики руководителем от выпускающей кафедры и руководителем от базы практики должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. Мультимедийные технологии, для чего организационное собрание, ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет факультетскому руководителю и руководителям от базы практики экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.
2. Дистанционная форма консультаций, консультации по электронной почте или с использованием социальных сетей во время прохождения конкретных этапов преддипломной практики и подготовки отчета.

ИКТ и профессионально-ориентированные программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

***Показатели и критерии оценивания:***

– на оценку «**отлично**» (5 баллов) – обучающийся представляет отчет, в котором в полном объеме раскрыто содержание задания; текст излагается последовательно и логично с применением актуальных нормативных документов; в отчете дана всесторонняя оценка практического материала; используется творческий подход к решению проблемы; сформулированы экономически обоснованные выводы и предложения. Отчет соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

На публичной защите обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя; способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести иллюстрирующие примеры.

– на оценку «**хорошо**» (4 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыто достаточно полно, материал излагается с применением актуальных нормативных документов, основные положения хорошо проанализированы, имеются выводы и экономически обоснованные предложения. Отчет в основном соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

На публичной защите обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; отсутствуют иллюстрирующие примеры, обобщающее мнение студента недостаточно четко выражено.

– на оценку «**удовлетворительно**» (3 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы правильные, но предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета.

На публичной защите обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но допускает ошибки в определении основных понятий, которые затрудняется исправить самостоятельно; демонстрирует способность самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность

решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя; отсутствуют иллюстрирующие примеры, отсутствуют выводы.

– на оценку «**неудовлетворительно**» (2 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы и предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и условно допускается до публичной защиты.

На публичной защите обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

– на оценку «**неудовлетворительно**» (1 балл) – обучающийся представляет отчет, в котором очень слабо рассмотрены практические вопросы задания, применяются старые нормативные документы и отчетность. Отчет выполнен с нарушениями основных требований к оформлению. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и не допускается до публичной защиты.

## **8 Учебно-методическое и информационное обеспечение Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности практики**

а) Основная литература:

1. Медведева, Т. А. Основы теории управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. А. Медведева. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-9916-7025-8. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/osnovy-teorii-upravleniya-434018#page/1> (свободный)

2. Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 1. Государственное управление : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под ред. С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 276 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03605-3. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/gosudarstvennoe-i-municipalnoe-upravlenie-v-2-ch-chast-1-gosudarstvennoe-upravlenie-432915#page/1>

3. Система государственного и муниципального управления : учебник для академического бакалавриата / Ю. Н. Шедько [и др.] ; под общ.ред. Ю. Н. Шедько. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 462 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02506-4. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/sistema-gosudarstvennogo-i-municipalnogo-upravleniya-431942#page/1>

б) Дополнительная литература:

1. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Н. А. Лось, Ю. А. Холоденко. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09225-7. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/gosudarstvennoe-i-municipalnoe-upravlenie-427483#page/1>

2. Грозова, О. С. Делопроизводство : учеб.пособие для академического бакалавриата / О. С. Грозова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 124 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-06787-3. — Режим доступа: <https://biblio->

[online.ru/viewer/deloproizvodstvo-438790#page/1](https://biblio-online.ru/viewer/deloproizvodstvo-438790#page/1)

3. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства. Язык служебного документа : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общ.ред. Н. Н. Шуваловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 428 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-10848-4 — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/osnovy-deloproizvodstva-yazyk-sluzhebno-dokumenta-439062#page/1>

в) Методические указания:

1. Бабарыкина И.Н., Субботина Е.В. Электронно-образовательный ресурс «Организация самостоятельной работы студентов: Учебно-методическое пособие». - Магнитогорск: ФГБОУ ВПО «МГТУ», 2012.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

**Программное обеспечение**

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7	Д-1227 от 08.10.2018	11.10.2021
	Д-757-17 от 27.06.2017	27.07.2018
	Д-593-16 от 20.05.2016	20.05.2017
	Д-1421-15 от 13.07.2015	13.07.2016
MS Office 2007	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
KasperskyEndpointSecurity для бизнеса-Стандартный	Д-300-18 от 21.03.2018	28.01.2020
	Д-1347-17 от 20.12.2017	21.03.2018
	Д-1481-16 от 25.11.2016	25.12.2017
	Д-2026-15 от 11.12.2015	11.12.2016
7 Zip	свободно распространяемое	бессрочно

**Интернет ресурсы**

1. Международная справочная система «Полпред» polpred.com отрасль «Образование, наука». – URL: <http://education.polpred.com/>.

2. Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). - URL: <https://elibrary.ru/projestrisc.asp>.

3. Поисковая система Академия Google (Google Scholar). - URL: <https://scholar.google.ru/>.

4. Информационная система – Единое окно доступа к информационным ресурсам. - URL: <http://window.edu.ru/>.

1 9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Тип и название аудитории	Оснащение аудитории
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации. Комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.
Помещения для самостоятельной работы: обучающихся	Персональные компьютеры с пакетом MSOffice, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.