



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИЭиУ  
Н.Р. Балынская  
10.03.2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ/НИР**

***ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ – ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА***

Направление подготовки (специальность)  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль/специализация) программы  
Государственная и муниципальная служба

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения  
очная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Государственного муниципального управления и управления персоналом
Курс	4
Семестр	8

Магнитогорск  
2021 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Государственного муниципального управления и управления персоналом 05.02.2021, протокол № 6

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Н.Р. Балынская

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИЭиУ 10.03.2021 г. протокол № 3

Председатель \_\_\_\_\_ Н.Р. Балынская

Рабочая программа составлена:  
доцент кафедры ГМУиУП, канд. ист. наук \_\_\_\_\_ В.М. Гафурова

Рецензент:

начальник Управления образования Администрации города Магнитогорска ,  
\_\_\_\_\_ Н.В. Сафонова

## Лист актуализации программы

---

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и управления

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Н.Р. Бальнская

---

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и управления

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Н.Р. Бальнская

---

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и управления

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Н.Р. Бальнская

---

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и управления

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Н.Р. Бальнская

## **1 Цели практики/НИР**

- закрепление и развитие профессиональных компетенций научно-исследовательской и организационно-управленческой деятельности
- сбор информации и проведение исследования в рамках подготовки выпускной квалификационной работы;
- развитие навыков проектной деятельности муниципальных органах власти, практического владения инструментальными средствами разработки проектов организационных или социально-экономических изменений в области государственного и муниципального управления в социальной сфере;

## **2 Задачи практики/НИР**

- 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 практики/НИР в структуре образовательной программы**

Для прохождения практики/НИР необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Государственная и муниципальная служба

Организация и регламентация предоставления государственных и муниципальных услуг

Муниципальное право

Социально-экономическое планирование в муниципальных образованиях

Стратегическое развитие муниципального образования

Знания (умения, владения), полученные в процессе прохождения практики/НИР будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

#### **4 Место проведения практики/НИР**

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

Способ проведения практики/НИР: стационарная

Практика/НИР осуществляется дискретно

#### **5 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики/НИР и планируемые результаты обучения**

В результате прохождения практики/НИР обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
ПК-1	Способен координировать и контролировать деятельность по реализации мероприятий в социальной сфере
ПК-1.1	Оценивает и решает профессиональные задачи в области организации социальной политики в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных организациях
ПК-1.2	Осуществляет контроль реализации мероприятий социальной политики сотрудниками государственных и муниципальных органов власти
ПК-2	Способен проводить анализ соответствия социальной политики требованиям муниципального управления и критериям законодательства Российской Федерации, а так же условиям рынка труда
ПК-2.1	Оценивает состояние и корректирует имеющиеся базы данных и сформированную отчётность в государственных и муниципальных организациях
ПК-2.2	Решает профессиональные задачи в области регламентации правил, порядков и процедур при решении социальных вопросов, проведении социальной политики в государственных и муниципальных образованиях
ПК-3	Способен выполнять мониторинг и проводить анализ информационных ресурсов при проведении закупочных мероприятий
ПК-3.1	Оценивает возможности рынков для проведения закупочных мероприятий, анализирует возможности государственной (муниципальной) организации в сфере закупок, формирует базу (банк) данных потребностей организации и возможностей рынка
ПК-3.2	Составляет задание (тендер) для проведения конкурса (аукциона с понижением) на основе информации о рынке и возможностях государственной (муниципальной) организации

## 6. Структура и содержание практики/НИР

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

- контактная работа – 1,3 акад. часов;
- самостоятельная работа – 106,7 акад. часов;
- в форме практической подготовки – 108 акад. часов.

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Семестр	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Код компетенции
1.	Организационно-подготовительный этап	8	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.	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.1
1.	Основной (научно-исследовательский)	8	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.	ПК-1.2, ПК-2.2, ПК-3.1
1.	Обработка и анализ собранных данных	8	Подведение итогов практики, анализ проведенной работы. Заполнение дневника, написание и оформление отчёта.	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.1, ПК-3.2
2.	Подготовка и защита отчета	8	Зачет	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.1, ПК-2.2,

## **7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике/НИР**

Представлены в приложении 1.

## **8 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики/НИР**

### **а) Основная литература:**

1. Гимазова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление: учебник для вузов / Ю. В. Гимазова; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02741-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468755> (дата обращения: 01.11.2021).
2. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476846> (дата обращения: 01.11.2021).
3. Основы государственного и муниципального управления (Public Administration): учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.]; под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2846-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469345> (дата обращения: 01.11.2021).

### **б) Дополнительная литература:**

1. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14585-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477963> (дата обращения: 01.11.2021).
2. Попова, Н. Ф. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова; под общей редакцией Г. Ф. Ручкиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 239 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09783-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474573> (дата обращения: 01.11.2021).
3. Прокофьев, С. Е. Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления: учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 695 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13111-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476909> (дата обращения: 01.11.2021).
4. Гафурова, В. М. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие / В. М. Гафурова, А. Г. Васильева, Л. М. Рахимова; МГТУ. - Магнитогорск: МГТУ, 2017. - – режим доступа: <https://magtudcatalogues/1/1136901/3231>.

### **в) Методические указания:**

Представлены в приложении 3

### **г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

### Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7	Д-1227-18 от 08.10.2018	11.10.2021
MS Windows 7	Д-757-17 от 27.06.2017	27.07.2018
MS Office 2007	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно

### Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Федеральное государственное бюджетное учреждение	URL: <a href="http://www1.fips.ru/">http://www1.fips.ru/</a>
Информационная система - Единое окно доступа к	URL: <a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: <a href="https://scholar.google.ru/">https://scholar.google.ru/</a>
Национальная информационно-аналитическая система	URL:
Электронная база периодических изданий East View	<a href="https://dlib.eastview.com/">https://dlib.eastview.com/</a>

### 9 Материально-техническое обеспечение практики/НИР

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
2. 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.
3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
4. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

По окончании практики обучающиеся обязаны:

- представить на кафедру надлежащим образом оформленные пакет отчетных документов по практике: договор на прохождение практики, рабочий график (план) прохождения практики, дневник практики, письменный отчет о выполнении рабочей программы практики, характеристику, составленную руководителем практики от профильной организации;
- пройти промежуточную аттестацию по практике в форме зачета с оценкой;
- разместить электронные версии отчета по практике и характеристику с места прохождения практики в «Личном кабинете».

### *Структура и содержание отчетных документов по прохождению практики и требования к их оформлению*

К отчетным документам по прохождению практики, на основании которых, в том числе будет осуществляться оценка её результатов, относятся:

- письменный отчет;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации.

Отчет является основным документом, характеризующим прохождения практики, отражающим уровень освоения компетенций. В отчете должны быть отражены изученные во время практики вопросы, выявленные проблемы в деятельности профильной организации (подразделения) и основные результаты работы по выполнению индивидуального задания на практику.

По структуре отчет включает титульный лист, лист оглавления, введение, основная часть, заключение, список литературы, приложения.



Во введении обосновывается выбор профильной организации (подразделения) для прохождения практики, отражаются цель, задачи практики, период её прохождения, должность, по которой выполнялись обязанности студентом при прохождении практики.

В основной части раскрывается содержание выполненных работ, деятельность по выполнению индивидуального задания на практику.

**Раздел 1 Общая характеристика региона или муниципального образования.** (Общая характеристика организации). Знакомство с объектом исследования и контент-анализ регламентирующих деятельность объекта исследования документов.

Полное и сокращенное наименование организации-объекта практики (государственного, регионального или муниципального органа, учреждения и др.), когда и кем зарегистрировано. Вышестоящий орган. Организационно-правовая форма: статус, форма собственности. Месторасположение (адрес). История развития организации (государственного, регионального или муниципального органа, учреждения и др.). Сфера, виды и масштабы деятельности.

Миссия, стратегические и тактические цели организации. Система и характер взаимодействия с внешней средой. основные сведения о предприятии (учреждении, организации), являющимся местом прохождения практики: цель (миссия), задачи функционирования учреждения, организации), содержание деятельности.

Анализ организационной структуры организации. Выявление системы документации, функционирующей в организации. Содержание работы основных функциональных служб организации.

Организационно-распорядительная документация. Управленческие решения. Организация документооборота, его основные этапы. Классификация управленческих решений. Процесс принятия управленческих решений в организации.

Студент должен получить информацию и отразить в данном разделе отчета следующие сведения об организации:

- организационно-правовая форма и краткая историческая справка об организации и её деятельности;
- сфера и масштаб деятельности организации, в т.ч. регионы присутствия;
- цели и задачи организации (дерево целей);
- внешняя среда деятельности организации и её ключевые факторы;
- стороны, заинтересованные в деятельности организации
- подготовить схемы органа – места прохождения практики, а также схему взаимодействия органа с иными органами государственной власти
- и другие вопросы, касающиеся организации (анализ статистических данных, отражающих деятельность органа власти (динамика социально-экономических показателей развития региона / муниципального образования за 5-10 лет и др.)

### **Раздел 2 Анализ направлений деятельности объекта практики**

Провести анализ направлений деятельности объекта практики (органа законодательной или исполнительной государственной власти (департамент, управление, отдел федерального министерства, государственного комитета, федеральной службы или агентства, администрации, правительства субъекта федерации), также местом прохождения производственной практики может быть любой орган представительной или исполнительной власти местного самоуправления как общей компетенции (городская, районная, поселковая администрация муниципального образования), так и отраслевой компетенции (отраслевые управления, отделы образования, здравоохранения, жилищно- коммунального хозяйства и т.д.) и др. необходимая информация, передающая специфику деятельности организации.

Представить необходимы статистические данные, отражающие деятельность органа, в виде таблиц, графиков, диаграмм и проч. По результатам такого анализа, выявить проблемы и недостатки в функционировании предметной области будущей выпускной квалификационной работы, предложить направления их решения.

**Раздел 3. Маркетинг информационных источников, синтез и конкретизация информационных ресурсов в рамках исследуемой проблемы.**

Анализ научной и научно-методической литературы по проблеме выпускной квалификационной работы. Систематизация и конкретизация, и выбор информационных ресурсов по исследуемой проблеме, включая нормативно-правовые, электронные, периодические издания, иностранные источники, а также средства ЭБС.

#### ***Раздел 4. Кадровая политика муниципального образования/ организации.***

Состав и анализ персонала, профессионально-квалификационная структура. Должностные обязанности отдельных работников. Дать характеристику особенностей кадровой политики, функциональных обязанностей персонала.

Выявить проблемы руководства коллективом, касающиеся толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.

#### ***Раздел 5. Изучение внутренних и внешних сторон организации.***

Систематизация аналитических данных в SWOT- анализе. Планирование и организация работы в области государственного и муниципального управления.

Среда организации (органа государственной власти, региона или муниципального образования). Ключевые факторы внешней и внутренней среды организации субъекта управления (предмета исследования). Изучить методы планирования органа власти, стратегию, цели и задачи органа дать оценку соответствию /несоответствию внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти. Показать распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями.

Применение методов исследования систем управления (анкетирование, опрос, наблюдение, тесты, аудит, экспертиза и др.) с целью выявления уровня состояния управленческой проблемы, рассматриваемой в выпускной квалификационной работе. SWOT, STEEP, ETOM анализ внешней макро- и микросреды.

Использовать методы и теории гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ, описать, какие методы обозначенных наук были использованы в отчете (выпускной квалификационной работе).

#### ***Раздел 6. Оценка и анализ предметной области выпускной квалификационной работы.***

Основные направления научных исследований и основные результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями по изучаемой проблеме. Оценка и анализ предметной области выпускной квалификационной работы:

- отразить тему ВКР и обосновать ее выбор;
- обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы исследования, выбранной в рамках выпускной квалификационной работы; дать оценку степени изученности исследуемой проблемы.

Раскрыть изученность исследуемой проблемы. Провести анализ различных точек зрения (научных школ, отдельных ученых); отразить нормативно-правовые акты, связанные с изучаемой проблемой и спецификой деятельности организации (нормативных актов, регулирующих деятельность организации: Законы РФ, Постановлений Правительства, Приказы Министерств, инструкции и методические указания и др.); указать цели и задачи исследования в ВКР.

Анализ изучаемой предметной области, в соответствии с темой исследования (изучаемой проблемы). Взаимодействие участников будущего проекта (третьей главы работы) в ходе работы в смежных областях. Обозначить функции и деятельность государства в соответствии с темой ВКР. Оформить результаты исследования в качестве варианта второй и третьей главы выпускной квалификационной работы.

#### ***Типовые вопросы для собеседования по итогам практики***

1. Назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика.
2. Основные отрицательные и положительные стороны деятельности объекта исследования.
3. Анализ ресурсов, компетенций, проблем и направлений развития предметной области исследования деятельности объекта практики, показатели эффективности и результаты их

деятельности.

4. Задания, которые были выполнены в ходе прохождения практики. Какие документы (проекты документов) были составлены?
5. Знания, умения и навыки, которые были приобретены / развиты в результате прохождения практики.
6. Определить тип организационной структуры объекта практики. Существуют ли недостатки в существующей организационной структуре?
7. Основные нормативно-правовые акты, которыми обучающийся руководствовался в своей
8. деятельности в данной организации (учреждение)
9. Проанализировать систему работы с обращениями граждан как канала обратной связи при принятии управленческих решений.
10. Каким образом реализуются механизмы информационной открытости объекта практики.

### ***Индивидуальные задания по учебной практике***

(практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности):

- индивидуальное задание выдается руководителем практики от университета каждому обучающемуся;
- содержанием индивидуального задания являются углубленное изучение вопросов;
- обусловленных спецификой организации, учреждения – базы практики, а также сбор и анализ необходимых материалов;
- выполнение индивидуального задания требует от обучающегося инициативы, самостоятельности, творческого подхода, добросовестного отношения в решении поставленных задач.

### **Формулировка индивидуального задания (согласовывается с руководителем после утверждения содержания ВКР)**

Проанализировать статус и место в системе государственного управления органа (организации) места прохождения практики

Проанализировать технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) в органе прохождения практики

Проанализировать проектно-стратегическую деятельность органа/организации места прохождения практики

Охарактеризовать процессы информатизации в деятельности органа/организации места прохождения практики

Собрать аналитическую информацию для подготовки второй главы выпускной квалификационной работы

Подготовить отчет с использованием информационных технологий и средств аналитической работы:

при подготовке отчета использовать методы табличного и графического анализа.

Публично защитить отчет с использованием мультимедийных технологий и методов визуализации информации:

подготовить защитную речь на 5-7 минут с обобщением итогов прохождения практики;

подготовить презентацию, содержащую основные выводы и результаты прохождения практики.



Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Код индикатора	Индикатор компетенции	Оценочные средства
<b>ПК-1: Способен координировать и контролировать деятельность по реализации мероприятий в социальной сфере</b>		
ПК-1.1:	<i>Оценивает и решает профессиональные задачи в области организации социальной политики в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных организациях</i>	<p><b>Формулировка индивидуального задания (согласовывается с руководителем после утверждения содержания ВКР)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проанализировать статус и место в системе государственного управления органа (организации) места прохождения практики</li> <li>2. Проанализировать технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) в органе прохождения практики</li> <li>3. Проанализировать проектно-стратегическую деятельность органа/организации места прохождения практики</li> <li>4. Охарактеризовать процессы информатизации в деятельности органа/организации места прохождения практики</li> <li>5. Собрать аналитическую информацию для подготовки второй главы выпускной квалификационной работы</li> <li>6. Подготовить отчет с использованием информационных технологий и средств аналитической работы:</li> <li>7. при подготовке отчета использовать методы табличного и графического анализа.</li> <li>8. Публично защитить отчет с использованием мультимедийных технологий и методов визуализации информации:</li> <li>9. подготовить защитную речь на 5-7 минут с обобщением итогов прохождения практики;</li> <li>10. подготовить презентацию, содержащую основные выводы и результаты прохождения практики.</li> </ol>
ПК-1.2:	<i>Осуществляет контроль реализации мероприятий социальной политики сотрудниками государственных и муниципальных органов власти</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– отразить тему ВКР и обосновать ее выбор;</li> <li>– обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы исследования, выбранной в рамках выпускной квалификационной работы; дать оценку степени изученности исследуемой проблемы.</li> </ul> <p>Раскрыть изученность исследуемой проблемы. Провести анализ различных точек зрения (научных школ, отдельных ученых); отразить нормативно-правовые акты, связанные с изучаемой проблемой и спецификой деятельности организации (нормативных актов,</p>

		<p>регулирующих деятельность организации: Законы РФ, Постановлений Правительства, Приказы Министерств, инструкции и методические указания и др.); указать цели и задачи исследования в ВКР.</p> <p>Анализ изучаемой предметной области, в соответствии с темой исследования (изучаемой проблемы). Взаимодействие участников будущего проекта (третьей главы работы) в ходе работы в смежных областях. Обозначить функции и деятельность государства в соответствии с темой ВКР. Оформить результаты исследования в качестве варианта второй и третьей главы выпускной квалификационной работы.</p>
<p><b>ПК-2: Способен проводить анализ соответствия социальной политики требованиям муниципального управления и критериям законодательства Российской Федерации, а также условиям рынка труда</b></p>		
<p>ПК-2.1:</p>	<p><i>Оценивает состояние и корректирует имеющиеся базы данных и сформированную отчетность в государственных и муниципальных организациях</i></p>	<p><b>Типовые вопросы для собеседования по итогам практики</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика.</li> <li>2. Основные отрицательные и положительные стороны деятельности объекта исследования.</li> <li>3. Анализ ресурсов, компетенций, проблем и направлений развития предметной области исследования деятельности объекта практики, показатели эффективности и результаты их деятельности.</li> <li>4. Задания, которые были выполнены в ходе прохождения практики.</li> <li>5. Какие документы (проекты документов) были составлены?</li> <li>6. Знания, умения и навыки, которые были приобретены / развиты в результате прохождения практики.</li> <li>7. Определить тип организационной структуры объекта практики. Существуют ли недостатки в существующей организационной структуре?</li> <li>8. Основные нормативно-правовые акты, которыми обучающийся руководствовался в своей деятельности в данной организации (учреждение)</li> <li>9. Проанализировать систему работы с обращениями граждан как канала обратной связи при принятии управленческих решений.</li> <li>10. Каким образом реализуются механизмы информационной открытости объекта практики.</li> </ol>
<p>ПК-2.2:</p>	<p><i>Решает профессиональные задачи в области регламентации правил, порядков и процедур при решении социальных вопросов, проведении социальной политики в</i></p>	<p><b>Изучение внутренних и внешних сторон организации.</b></p> <p>Систематизация аналитических данных в SWOT- анализе. Планирование и организация работы в области государственного и муниципального управления.</p> <p>Среда организации (органа государственной власти, региона или муниципального образования). Ключевые факторы внешней и внутренней среды организации субъекта</p>

	<p><i>государственных и муниципальных образований</i></p>	<p>управления (предмета исследования). Изучить методы планирования органа власти, стратегию, цели и задачи органа дать оценку соответствию /несоответствию внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти. Показать распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями.</p> <p>Применение методов исследования систем управления (анкетирование, опрос, наблюдение, тесты, аудит, экспертиза и др.) с целью выявления уровня состояния управленческой проблемы, рассматриваемой в выпускной квалификационной работе. SWOT, STEP, ETOM анализ внешней макро- и микросреды.</p> <p>Использовать методы и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ, описать, какие методы обозначенных наук были использованы в отчете (выпускной квалификационной работе).</p>
<p><b>ПК-3: Способен выполнять мониторинг и проводить анализ информационных ресурсов при проведении закупочных мероприятий</b></p>		
<p>ПК-3.1:</p>	<p><i>Оценивает возможности рынков для проведения закупок, анализирует возможности государственной (муниципальной) организации в сфере закупок, формирует базу (банк) данных потребностей организации и возможностей рынка</i></p>	<p>Знакомство с объектом исследования и контент-анализ регламентирующей деятельность объекта исследования документов.</p> <p>Изучить теоретические основы осуществления закупочной деятельности в муниципальном образовании</p> <p>провести анализ и оценку эффективности закупочной деятельности</p> <p>разработать пути совершенствования закупочной деятельности муниципального органа власти</p>
<p>ПК-3.2:</p>	<p><i>Составляет задание (тендер) для проведения конкурса (аукциона с понижением) на основе информации о рынке и возможностях государственной (муниципальной) организации</i></p>	<p><b>Анализ направлений деятельности объекта практики</b></p> <p>Провести анализ направлений деятельности объекта практики (органа законодательной или исполнительной государственной власти (департамент, управление, отдел федерального министерства, государственного комитета, федеральной службы или агентства, администрации, правительства субъекта федерации), также местом прохождения производственной практики может быть любой орган представительной или исполнительной власти местного самоуправления как общей компетенции (городская, районная, поселковая администрация муниципального образования), так и отраслевой компетенции (отраслевые управления, отделы образования, здравоохранения, жилищно-коммунального хозяйства и т.д.) и др. необходимая информация, передающая специфику деятельности организации.</p> <p>Представить необходимы статистические данные, отражающие деятельность органа, в виде таблиц, графиков, диаграмм и проч. По результатам такого анализа, выявить проблемы и недостатки в функционировании предметной области будущей выпускной квалификационной работы, предложить направления их решения.</p>

## **Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:**

Форма промежуточной аттестация по практике – зачет с оценкой.

При выставлении оценки принимается во внимание:

- характеристика руководителя практики от профильной организации;
- деятельность обучающегося в период практики (степень полноты выполнения индивидуального задания на практику, овладение компетенциями);
- содержание и качество оформления отчета;
- качество доклада и ответы обучающегося на вопросы во время защиты отчета.

### ***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.