

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра «Менеджмент и маркетинг»



УТВЕРЖДАЮ:
Первый проректор
/ Т.Р. Змызгова /

Т.Р. Змызгова
«31» августа 2021 г.

Программа
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата

38.03.04 – Государственное и муниципальное управление
Направленность:

**Организация работы органов государственного и муниципального
управления**

Форма обучения: очная,
очно-заочная

Программа «Преддипломная практика» составлена в соответствии с учебными планами по программе бакалавриата «Государственное и муниципальное управление» (Организация работы органов государственного и муниципального управления), утвержденными:

- для очной формы обучения «30» августа 2021 года;
- для очно-заочной формы обучения «30» августа 2021 года.

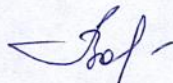
Программа практики утверждена на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг» «30» августа 2021 года, протокол № 1.

Программу практики составила



С.А. СУРКОВА

Заведующий кафедрой
«Менеджмент и маркетинг»



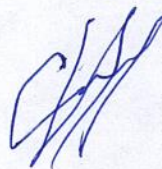
З.Н. ВАРЛАМОВА

Специалист
по учебно-методической работе
Учебно-методического отдела



Г.В. КАЗАНКОВА

Начальник Управления
образовательной деятельности



С.Н. СИНИЦЫН

1. ОБЪЕМ, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Всего: 9 зачетных единицы (324 часа).

Очная форма обучения

	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения
Курс	4	5
Семестр	8	9
Трудоемкость, ЗЕ	9	9
Трудоемкость, ак. час	324	324
Продолжительность, недель	8	11
Способ проведения практики	Стационарная, выездная	Стационарная, выездная
Форма проведения практики	Индивидуальная	Индивидуальная
Форма промежуточной атте- стации	Дифференцированный зачет (защита отчета по практике)	Дифференцированный зачет (защита отчета по практике)

2. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Преддипломная практика относится к Блоку 2 «Практики» (часть, формируемая участниками образовательных отношений).

Вид – производственная практика.

Тип – преддипломная.

Практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР) и является обязательной.

Выполнение преддипломной практики базируется на сумме знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных обучающимися в ходе изучения следующих дисциплин:

- Административное право;
- Безопасность жизнедеятельности;
- Бизнес-планирование;
- Введение в профессиональную деятельность;
- Государственная и муниципальная служба;
- Государственное регулирование экономики;
- Государственные и муниципальные финансы;
- Деловые коммуникации;
- Демография;
- Инвестиционный анализ;
- Инновационный менеджмент;
- Иностранный язык;
- Информационно-документационное обеспечение профессиональной деятельности;
- Информационные технологии в управлении;
- Исследование социально-экономических процессов;
- Конституционное право;
- Маркетинг;
- Маркетинг территорий;
- Менеджмент некоммерческой организации;
- Методы принятия управленческих решений;
- Моделирование территориальных систем;
- Муниципальное право;
- Муниципальное управление;
- Налоги и налоговая система;
- Ознакомительная практика;
- Организационно-управленческая практика;
- Основы государственного и муниципального управления;
- Основы математического моделирования социально-экономических процессов;
- Политология;

- Правоведение;
- Принятие и исполнение государственных решений;
- Прогнозирование и планирование;
- Проектирование организации;
- Региональная экономика;
- Региональное управление и территориальное планирование;
- Русский язык делового общения;
- Связи с общественностью в органах власти;
- Социальная политика;
- Социология;
- Социология управления;
- Статистика и система национальных счетов;
- Стратегический менеджмент;
- Теория организации;
- Теория управления;
- Территориальная организация населения;
- Технология подготовки экономических документов;
- Управление государственным и муниципальным заказом;
- Управление интеллектуальной собственностью;
- Управление проектами и стартап менеджмент;
- Управление развитием территорий;
- Управление человеческими ресурсами;
- Экология;
- Экономика государственного и муниципального сектора;
- Экономическая теория.

Результаты обучения при прохождении преддипломной практики необходимы для качественного прохождения государственной итоговой аттестации (защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты).

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика – это обязательный вид практики и форма учебных занятий в процессе подготовки обучающихся направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное направление» направленности «Организация работы органов государственного и муниципального управления», целевым образом направленная на выполнение выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика представляет собой вид учебной работы обучающихся, непосредственно ориентированная на профессионально-практическую подготовку путем выполнения выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика проводится путем прикрепления обучающихся к выпускающей кафедре для выполнения выпускной квалификационной работы или в соответствии с заключенными договорами в органах публичной власти или подведомственных им организациях и их структурных подразделениях, являющихся местами практики в соответствии с областями профессиональной деятельности направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное направление» направленности «Организация работы органов государственного и муниципального управления», которая включает:

- профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, направленную на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;

- профессиональную деятельность на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях, направленную на обеспечение исполнения основных функций государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

Целью преддипломной практики является закрепление и углубление теоретических знаний, практических умений и навыков в сфере государственного и муниципального управления в процессе сбора, систематизации и обобщения информации, необходимой для написания выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление знаний, полученных в рамках теоретического обучения;
- развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы;
- предоставление обучающимся возможности закрепления опыта профессиональной деятельности и профессиональной адаптации;
- создание условий для самостоятельной деятельности студентов по развитию и закреплению универсальных и профессиональных компетенций через организацию соответствующего учебно-методического и консультационного сопровождения;
- применение обучающимися универсальных и профессиональных компетенций при подготовке выпускной квалификационной работы;

- сбор, систематизация, анализ материалов для подготовки выпускной квалификационной работы.

Компетенции, формируемые в результате прохождения преддипломной практики:

- способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);
- способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);
- способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);
- способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);
- способность принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10);
- способность формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК-11);
- способность 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 (ПК-1);
- способность использовать основные теории 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 (ПК-2);
- способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);
- способность разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);
- способность использовать методы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий

и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);

- способность 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 (ПК-7);

- способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-9);

- способность использовать основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения (ПК-10);

- способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-11);

- способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-12);

- способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-13);

- способность принимать участие в проектировании организационных действий, умение эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-14);

- способность определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-15);

- способность оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-16);

- способность планировать и организовывать деятельность 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 (ПК-17);

- способность организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-18);

- способность осуществлять сбор данных, обработку информации и участвовать в информатизации деятельности органов власти и организаций (ПК-19);

- способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-20).

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

- знать основы системного подхода; социального взаимодействия и командной работы; деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); закономерности определения круга задач в рамках поставленной цели; базовые экономические закономерности; особенности антикоррупционного поведения; права и свободы человека; приоритеты профессиональной деятельности, основы разработки и эффективного исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения; основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, процессы групповой динамики и принципы формирования команды; основы методологии оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования; основы разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях; базовые методы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций; основы моделирования административных процессов и процедур в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления; основы математического моделирования применительно к конкретным задачам управления; роль, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего, в том числе этические требования к служебному поведению; технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения; основы разработки социально-экономических проектов (программ развития), оценки экономических, социальных, политических условий и последствий реализации государственных (муниципальных) программ; основы использования современных методов

управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами с использованием современных инновационных технологий; основы проектирования организационной структуры, осуществления распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования; основы проектирования организационных действий, исполнения служебных (трудовых) обязанностей; основы определения параметров качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявления отклонений и принятия корректирующих мер; основы оценивания соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов; основы 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; основы организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов; базовые моменты по сбору данных, обработке информации и информатизации деятельности органов власти и организаций; основы разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (для УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-10, УК-11, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20);

- уметь осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач; определять круг задач в рамках поставленной цели; осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности; формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению; обеспечивать приоритет прав и свобод человека; 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; использовать основные теории 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; проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования; разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной

службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях; использовать методы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций; 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; взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; использовать основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения; разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ; использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами с использованием современных инновационных технологий; проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования; проектировать организационные действия, эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности; определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры; оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов; планировать и организовывать деятельность 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; организовывать контроль исполнения, оценку качества управленческих решений и осуществления административных процессов; осуществлять сбор данных, обработку информации и участвовать в информатизации деятельности органов власти и организаций; разрабатывать и реализовывать проекты в области государственного и муниципального управления (для УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-10, УК-11, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20);

- владеть навыками осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения постав-

ленных задач; навыками выбора оптимальных способов решения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); приемами принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности; формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению; навыками обеспечения приоритета прав и свобод человека; навыками определения приоритетов профессиональной деятельности, разработки и эффективного исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения; 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; навыками проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования; разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях; использования методов количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций; моделирования административных процессов и процедур в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптации основных математических моделей к конкретным задачам управления; взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; использования основных технологий формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовых технологий формирования общественного мнения; разработки социально-экономических проектов (программ развития), оценки экономических, социальных, политических условий и последствий реализации государственных (муниципальных) программ; навыками использования современных методов управления проектом, направленных на

своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами с использованием современных инновационных технологий; навыками проектирования организационной структуры, осуществления распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования; проектирования организационных действий, эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей; определения параметров качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявления отклонений и принятия корректирующих мер; навыками оценивания соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов; 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; навыками организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов; осуществления сбора данных, обработки информации и участия в информатизации деятельности органов власти и организаций; навыками разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (для УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-10, УК-11, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20).

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Структура преддипломной практики

№ раздела (этапа)	Наименование раздела (этапа)	Продолжительность, дней	
		Очная форма обучения (8 семестр)	Очно-заочная форма обучения (9 семестр)
1	Организационно-подготовительный этап	2	4
	в т.ч. Рубежный контроль № 1	1	1
2	Стажировка	24	30
	в т.ч. Рубежный контроль № 2	1	1
3	Сбор и оформление материалов	18	26
	в т.ч. Рубежный контроль № 3	1	1
4	Подготовка и защита отчета по практике	4	6
Всего:		48 дней (8 недель)	66 дней (11 недель)

Основные требования к организации преддипломной практики определяются ФГОС ВО 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», Положением о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «Курганский государственный университет» (от 23.12.2020) и проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами, календарным учебным графиком и программой практики.

Преддипломную практику обучающиеся проходят:

- по очной форме обучения: в 8-м семестре в течение 8-и недель;
- по очно-заочной форме обучения: в 9-м семестре в течение 11-и недель.

Сроки проведения практики определяются соответствующим учебным планом основной образовательной программы высшего образования.

4.2. Виды работ, осуществляемых при выполнении преддипломной практики

Организационно-подготовительный этап

Собрание по преддипломной практике. Подготовка документов для прохождения практики: оформление допуска в организацию; оформление части разделов дневника практики; согласование и оформление индивидуального задания на преддипломную практику в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. Общее знакомство с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, документами, регламентирующими деятельность организации. Инструктаж по технике безопасности.

Рубежный контроль № 1. Оценка готовности к прохождению следующих этапов преддипломной практики.

Стажировка

Закрепление профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности. Доработка и уточнение данных об организации (структурном подразделении) – объекте исследования ВКР. Изучение и дополнение нормативно-правовой, инструктивно-методической основы, организационно-управленческой, экономико-финансовой деятельности объекта исследования ВКР (положение/устав организации, регламент деятельности органа власти, положение о структурном подразделении, должностные регламенты и инструкции, штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка, прочие методические и инструктивные документы, бухгалтерская и статистическая отчетность) с целью уточнения данных по структуре управления, распределения функций между подразделениями и должностными лицами, компетенциях, основных видах и результатах деятельности, в том числе – по организации делопроизводства, документооборота и использования информационно-коммуникационных технологий. Разработка и актуализация разделов «Теоретико-правовые аспекты исследования в рамках темы ВКР» и «Аналитический

обзор деятельности объекта исследования в рамках темы ВКР». Оформление соответствующих разделов дневника практики и отчета по практике.

Рубежный контроль № 2. Подведение итогов стажировки преддипломной практики.

Сбор и оформление материалов

Сбор и систематизация на основании индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы аналитических и графических материалов; работа с правовой, нормативной, методической, отчетной и статистической документацией, учебными и научными изданиями, интернет-источниками. Оформление раздела «Разработка управленческих решений в рамках темы ВКР». Оформление соответствующих разделов дневника практики и отчета по практике. Получение характеристики от руководителя практики от организации.

Рубежный контроль № 3. Подведение итогов этапа преддипломной практики.

Подготовка и защита отчета по практике

Завершение оформления документов, прилагаемых к отчету по практике. Оформление и согласование с руководителем практики от университета отчета по практике. Защита отчета перед руководителем практики от университета.

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Практика оценивается руководителем на основе дневника практики и отчета по практике, составляемого обучающимся.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного и представленного обучающимся отчета с приложенным дневником практики в комиссии. По итогам положительной аттестации студенту выставляется дифференцированная оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно). Оценка по практике заносится в зачётную ведомость и зачетную книжку.

Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом и иными нормативными актами университета.

5.1. Дневник практики

Дневник практики (приложение 1) является первичным отчетным документом по практике. На организационно-подготовительном этапе оформляются следующие разделы дневника практики: титульный лист, направление на практику, индивидуальное задание на практику, календарный план практики. Направление на практику скрепляется подписями руководителя

практики от университета, директора института, печатью института. Индивидуальное задание скрепляется подписью руководителя практики от университета. Календарный план подписывается руководителями практики от университета.

По мере прохождения этапов практики обучающийся вносит краткие записи в соответствующие разделы дневника практики.

По окончании каждого этапа прохождения практики (на каждом рубежном контроле в случае наличия) заполнение соответствующих разделов дневника практики контролируется руководителем практики от университета, а записи в разделе «Производственная работа» скрепляются его подписью.

К окончанию этапа прохождения практики «Сбор и оформление материалов» в дневнике практики должна быть заполнена, скреплена подписью руководителя практики, а также заполняется характеристика работы обучающегося на практике.

На этапе подготовки к защите отчета по практике обучающимся заполняется раздел дневника по практике «Выводы и предложения о практике».

Оформленный в полном объеме дневник практики прикладывается к выносимому на защиту отчету по преддипломной практике.

5.2 Отчет по преддипломной практике

В отчете обучающийся дает краткое описание проделанной работы за время прохождения преддипломной практики.

Соответствующие разделы отчета выполняются по окончании каждого этапа практики и согласовываются с руководителем практики от университета на соответствующем рубежном контроле.

Окончательно отчет по практике оформляется на последнем этапе прохождения практики, согласовывается с руководителем практики и представляется на защиту (дифференцированный зачет по итогам практики).

Титульный лист отчета представлен в приложении 2.

Объем отчета по преддипломной практике – 12-15 листов машинописного текста формата А4.

Подготовленные и собранные материалы при прохождении преддипломной практики включаются в отчет в качестве приложений.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

6.1. Перечень оценочных средств

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности студентов в КГУ.
2. Дневник преддипломной практики.
3. Отчет по преддипломной практике.

6.2. Система балльно-рейтинговой оценки прохождения обучающимся преддипломной практики

Текущий контроль проводится в виде контроля выполнения обучающимися календарного плана практики – до 10 баллов за каждый из трех этапов практики (**максимум 30 баллов**).

Рубежные контроли проводятся руководителем практики от университета по завершению каждого из трех этапов практики.

Рубежный контроль № 1 (до 10 баллов).

Рубежный контроль № 2 (до 10 баллов).

Рубежный контроль № 3 (до 20 баллов, в том числе характеристика руководителя от организации – до 10 баллов).

Дифференцированный зачет (защита отчета по практике) – до **30 баллов**.

Для допуска к промежуточной аттестации по итогам практики (дифференцированный зачет) обучающемуся необходимо набрать по результатам текущего и рубежного контролей не менее 50 баллов, полностью оформить дневник практики и отчет по практике, выполнить в полном объеме индивидуальное задание.

Для получения по итогам преддипломной практики «автоматически» оценки «удовлетворительно» обучающемуся необходимо набрать минимум 68 баллов, полностью оформить дневник практики и отчет по практике, выполнить в полном объеме индивидуальное задание.

По согласованию с руководителем практики от университета обучающемуся, набравшему минимум 68 баллов, могут быть добавлены дополнительные (бонусные) баллы за качественное выполнение и перевыполнение плана практики (например, выступление на конференции с докладом или публикация по теме ВКР) и выставлена «автоматически» оценка «хорошо» или «отлично».

В случае если по итогам текущего и рубежных контролей набрана сумма менее 50 баллов, для допуска к зачету по практике обучающемуся необходимо набрать недостающее количество баллов за счет выполнения дополнительных индивидуальных заданий. Формы дополнительных индивидуальных заданий назначаются руководителем практики от университета и представляют собой задания по выполнению мероприятий стажировки, сбору материала для выполнения разделов ВКР, выступление или публикация по теме ВКР, базирующихся на материалах практики.

Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется руководителем практики.

Критерии пересчета баллов в традиционную оценку по итогам прохождения практики:

- 60 и менее баллов – неудовлетворительно
- 61...73 – удовлетворительно
- 74...90 – хорошо
- 91...100 – отлично.

6.3. Процедура оценивания результатов прохождения преддипломной практики

Рубежный контроль № 1 проводится руководителем преддипломной практики по окончании первого, организационно-подготовительного, этапа практики путем оценки готовности обучающегося к прохождению следующих этапов практики. Руководителем анализируется полнота оформления соответствующих разделов дневника практики.

Рубежный контроль № 2 проводится руководителем преддипломной практики по окончании второго этапа практики – стажировки. Оценивается качество участия обучающегося в мероприятиях стажировки, полнота оформления соответствующих разделов дневника практики и отчета по практике.

Рубежный контроль № 3 проводится по окончании третьего этапа практики – сбора и оформления материалов по теме выпускной квалификационной работы. Оценивается качество выполнения индивидуального задания, системность собранного материала, учитывается характеристика работы обучающегося на практике, данная руководителем практики от организации.

Дифференцированный зачет по итогам прохождения практики проводится в виде защиты отчета по практике руководителю практики от университета. Кроме оформленного и подписанного отчета по практике обучающимся на защиту представляется полностью оформленный дневник практики и собранные материалы по практике.

Обучающийся кратко докладывает о выполненных мероприятиях практики, дает характеристику объекта исследования, предложения по практике.

Руководитель оценивает качество оформления дневника практики и отчета по практике (до 5 баллов качество каждого документа), качество доклада (до 5 баллов), качество и полноту ответов на вопросы (до 5 баллов).

6.4. Фонд оценочных средств

Показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе преддипломной практики.

7. УЧЕБНАЯ, МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

7.1. Основная учебная литература

1 Кормишкина, Л. А. Государственное и муниципальное управление: итоговая государственная аттестация студентов [Электронный ресурс] : учебное пособие / под ред. Е.Г. Коваленко. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 409 с. – Доступ из ЭБС Znanium.com.

7.2. Дополнительная учебная литература

1. Анзорова, С. П. Организация труда государственных и муниципальных служащих [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С.П. Анзорова, С.Г. Федорчукова. – Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2021. – 160 с. – Доступ из ЭБС Znanium.com.

2. Иванов, В. В., Коробова, А. Н. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий [Электронный ресурс] / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 383 с. – Доступ из ЭБС Znanium.com.

3. Соловьев, А. И. Принятие и исполнение государственных решений [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов / А.И. Соловьев. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Аспект Пресс, 2018. – 496 с. – Доступ из ЭБС Znanium.com.

7.3. Методическая литература

1. Выпускная квалификационная работа бакалавра (бакалаврская работа) [Электронный ресурс]: методические указания по организации преддипломной практики и выполнению выпускной квалификационной работы для студентов направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (направленность «Организация работы органов государственного и муниципального управления») очной и заочной форм обучения / Министерство образования и науки Российской Федерации, Курганский государственный университет, Кафедра «Менеджмент» ; [сост.: О.А. Артаментова, С.А. Суркова, О.С. Жидкова]. – Электрон. текстовые дан. (тип файла: pdf ; размер 726 Kb). – Курган : Издательство Курганского государственного университета, 2016. – 59 с.

7.4. Ресурсы сети «Интернет»

Интернет-ресурсы	Краткое описание
http://www.aup.ru	AUP.Ru – Административно-Управленческий Портал
http://window.edu.ru	Единое окно доступа к образовательным ресурсам
http://znanium.com	Электронно-библиотечная система Znanium.com

http://www.dist.kgsu.ru	Система поддержки учебного процесса КГУ
http://vgmu.hse.ru	Сайт ежеквартального научно-образовательного журнала «Вопросы государственного и муниципального управления»
http://www.ptpu.ru/default.asp	Сайт международного журнала «Проблемы теории и практики управления»
http://www.kremlin.ru	Официальный сайт Президента РФ
http://www.duma.gov.ru	Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ
http://government.ru	Официальный сайт Правительства РФ
http://www.kurganobl.ru	Официальный сайт Правительства Курганской области
http://www.kurganoblduma.ru	Официальный сайт Курганской областной Думы
http://www.kurgan-city.ru	Официальный сайт муниципального образования город Курган
www.msu.45.ru	Портал представительных органов муниципальных районов и городских округов Курганской области

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

http://www.garant.ru	Информационно-правовой портал «Гарант»
http://www.consultant.ru	Официальный сайт компании «Консультант Плюс», правовая поддержка

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Объектами исследования преддипломной практики могут быть Объектами преддипломной практики могут быть следующие структуры государственного и муниципального управления (далее – организации) и их подразделения, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом:

- органы государственной власти Российской Федерации;
- органы государственной власти субъектов Российской Федерации;
- органы местного самоуправления;
- государственные и муниципальные предприятия и учреждения;

- институты гражданского общества;
- общественные организации;
- некоммерческие и коммерческие организации;
- международные организации;
- научные и образовательные организации.

По согласованию с выпускающей кафедрой преддипломная практика может быть пройдена в экономических подразделениях коммерческих организаций (предприятий), если:

- организации (предприятия) являются объектами реализации государственных (муниципальных) социально-экономических программ;
- организации (предприятия) являются градообразующими.

Преддипломная практика проводится на основе заключенных между университетом и государственными (муниципальными) органами власти, предприятиями и организациями договоров, в соответствии с которыми последние обязаны предоставить места для прохождения практики обучающихся.

В договоре вуз и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики.

Договор должен предусматривать назначение двух руководителей практики:

- от университета назначаются преподаватели выпускающей кафедры;
- от организации – как правило, ведущие специалисты.

Руководитель преддипломной практики от университета назначается приказом ректора по представлению кафедры. Руководитель ВКР выбирается из числа ведущих преподавателей кафедры, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, и назначается приказом ректора университета.

Организации, выбранные в качестве баз для преддипломной практики, должны удовлетворять следующим требованиям:

- обладать системой эффективной организации и управления в целом;
- обеспечивать возможность комплексного ознакомления студентов-практикантов со всем перечнем вопросов прохождения преддипломной практики и выполнения индивидуального задания по теме ВКР;
- иметь возможность назначать руководителя преддипломной практики от данной организации, обладающего соответствующей профессиональной и педагогической подготовкой для работы со студентами-практикантами.

Обучающийся может самостоятельно выбрать организацию, удовлетворяющую вышеназванным критериям, для прохождения преддипломной практики. Выбор базы практики должен быть согласован с заведующим выпускающей кафедрой.

Конкретное место практики определяется приказом ректора университета.

Если обучающиеся пропустили прохождение практики по уважительной причине, то они проходят практику в свободное от учебы время.

Приложение 1

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

Курганский государственный университет

**ДНЕВНИК
преддипломной практики**

фамилия

имя, отчество

студента _____ института _____

специальности (направления подготовки) _____

_____ курса _____ группы

г. Курган

1. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
прохождения _____ практики

студентом _____
(составляется до начала практики)

№	Виды выполняемых работ	Рабочее место студента	Время работ (в днях или неделях)

Руководитель практики от университета _____

Руководитель практики от предприятия _____

2. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ЭКСКУРСИИ

Дата	Изучаемый объект (предприятие, цех, машина, сооружение и т.д.)	Краткое описание изученного объекта и замечания студента

3. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ РАБОТА

Рабочее место, должность _____

Дата	Краткое содержание выполняемых работ	Замечания и отметка руководителя практики от университета

4. СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ НА ПРОИЗВОДСТВЕ

Дата	Содержание занятий	Ф.И.О. руководителя занятий

5. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ

Специальный вопрос

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

Срок выполнения « ____ » _____ 20__ г.

Подпись руководителя, выдавшего задание _____

6. РАБОТА ПО ИЗУЧЕНИЮ НОВЕЙШИХ ДОСТИЖЕНИЙ НАУКИ И ТЕХНИКИ, ПЕРЕДОВЫХ МЕТОДОВ РАБОТЫ НА ПРЕДПРИЯТИИ

№	Содержание выполненных работ	Заключение предприятия о работе студента

7. ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

ХАРАКТЕРИСТИКА

(оценка работы студента на практике)

Заполняется руководителем практики от предприятия

Руководитель практики от предприятия _____

М.П.

Титульный лист отчета о прохождении преддипломной практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»

Кафедра «Менеджмент и маркетинг»

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В _____
наименование организации или структурного подразделения (базы практики)

Направление 38.03.04 – **Государственное и муниципальное управление**
Направленность: «Организация работы органов государственного и муниципально-
пального управления»

Выполнил: студент(ка) группы _____ И.О. Фамилия

Руководитель выпускной
квалификационной работы _____ И.О. Фамилия

Руководитель практики от университета _____ И.О. Фамилия

Дата защиты:

Баллы:

Оценка:

Курган 20__