



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления**

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Кафедра Государственного и муниципального управления

**Образовательная программа по направлению
38.04.04 Государственное и муниципальное управление**

Направленность (профиль)

Система государственного и муниципального управления

Уровень высшего образования

магистратура

Форма обучения

очная, очно-заочная,

заочная

Махачкала, 2021

Программа преддипломной практики составлена в 2021 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры) от «13» августа 2020г. № 1000.

Разработчик(и): кафедра Государственного и муниципального управления

Алиева З.М., к.э.н., доцент



Программа преддипломной практики одобрена

на заседании кафедры «ГиМУ» от «29» июля 2021 г., протокол № 10

Зав. кафедрой

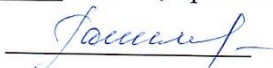


Айгумов А.Д.

на заседании методической комиссии факультета управления

от «1» июля 2021 г., протокол № 10

Председатель



Гашимова Л.Г.

Согласовано:

с учебно-методическим управлением

«22» июля 2021 г.

Начальник УМУ



Гасангаджиева А.Г.

Представители работодателей:

Администрация МО г. Махачкала

Заместитель главы



Алхасов З.М.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели преддипломной практики	4
2. Задачи преддипломной практики	4
3. Тип, способ и формы проведения преддипломной практики.....	5
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
5. Место практики в структуре образовательной программы	11
6. Объем практики и ее продолжительность	11
7. Содержание практики.....	11
8. Формы отчетности по практике.....	12
9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	12
10. Перечень преддипломной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	22
11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	25
12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	25
13. Приложения.....	26

Аннотация программы производственной практики: преддипломной практики

Преддипломная практика входит в обязательный раздел основной образовательной программы бакалавриата по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Преддипломная практика реализуется на факультете управления кафедрой Государственное и муниципальное управление.

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от факультета, отвечающий за общую подготовку и организацию практики. Непосредственное руководство и контроль выполнения плана практики осуществляет руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Преддипломная практика реализуется в следующих формах: организационно-управленческая; политико-административная; коммуникативная.

Основным содержанием преддипломной практики является приобретение практических навыков: организации самостоятельного профессионального трудового процесса, работы в профессиональных коллективах и обеспечения работы данных коллективов с соответствующими материалами; принятия организационных решений в стандартных ситуациях; а также выполнение индивидуального задания для более глубокого изучения какого-либо вопроса профессиональной деятельности.

Преддипломная практика нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: универсальных – УК-1-6; общепрофессиональных – ОПК -1-8; профессиональных – ПК – 1-4.

Объем учебной практики 12 зачетных единиц, 432 академических часов.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

1. Цели преддипломной практики

В соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой бакалавриата по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление прохождение преддипломной практики является обязательным. Представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Цели преддипломной практики нацелены на приобретение студентами практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в выбранной бакалавром сфере, закрепление знаний и умений, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических курсов, и содействие комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

2. Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения специальных дисциплин, в частности дисциплин «Основы государственного и муниципального управления», «Государственная и муниципальная служба», «Региональное управление и территориальное планирование» и др.;

- получение практических навыков применения методов сбора и обработки информации о социальных явлениях и процессах для вскрытия резервов управления;

- изучение на практике организационного построения системы управления, ее основных составляющих и их роли в достижении поставленных целей, а также обязанностей, прав и ответственности государственных и муниципальных служащих;

- изучение на практике методов управления территориальной экономикой;
- изучение методики разработки программ и планов социально-экономического развития муниципального образования (региона);
- изучение кадрового, информационного и технического обеспечения исследуемой системы управления;
- знакомство с используемыми методами подготовки, обоснования управленческих решений и организации контроля за их выполнением.

3. Способы и формы проведения производственной: преддипломной практики

Тип производственной практики – преддипломная практика.

Способы проведения преддипломной практики - выездной.

Преддипломная практика проводится в дискретной форме: по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Преддипломная практика реализуется выездным способом и проводится в:

федеральных государственных органах, органах власти субъектов Российской Федерации; в органах местного самоуправления;

в государственных и муниципальных учреждениях, предприятиях и бюджетных организациях;

общественных организациях;

некоммерческих организациях;

научно-исследовательских и образовательных организациях и учреждениях, на основе соглашений или договоров;

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

В результате прохождения преддипломной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики он должен продемонстрировать следующие результаты:

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенции выпускника	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Процедура освоения
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Знает: проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними Умеет: анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними Владеет: анализом проблемной ситуации как системой, выявляя ее составляющие и связи между ними	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
	УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению	Знает: пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению Умеет: определять пробелы	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального

		в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению Владеет: информацией, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению	задания
	УК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников	Знает: источники информации, работает с противоречивой информацией из разных источников Умеет: критически оценить надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников Владеет: оценкой надежности источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников	Защита отчета.
	УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов	Знает: содержательно аргументированную стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов Умеет: разрабатывать и содержательно аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов Владеет: стратегией решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов	Контроль выполнения индивидуального задания
	УК-1.5 Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения	Знает: построение сценариев реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения Умеет: строить сценарии реализации стратегии, определяя возможные	Защита отчета.

		риски и предлагая пути их устранения Владеет: построением сценариев реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения	
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления	Знает: формулировку на основе поставленной проблемы проектной задачи и способа ее решения через реализацию проектного управления Умеет: формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления Владеет: формулировкой на основе поставленной проблемы проектной задачи и способа ее решения через реализацию проектного управления	Контроль выполнения индивидуального задания
	УК-2.2. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	Знает: разработку концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения Умеет: разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения Владеет: разработкой концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	Защита отчета.
	УК-2.3. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует	Знает: план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и	Контроль выполнения индивидуального

	необходимые ресурсы	возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы Умеет: разрабатывать план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы Владеет: разработкой плана реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы	задания
	УК-2.4. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта	Знает: осуществление мониторинга хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесение дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнение зоны ответственности участников проекта Умеет: осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта Владеет: осуществлением мониторинга хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта	Защита отчета.
	УК-2.5. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта	Знает: процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта Умеет: предлагать процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия	Контроль выполнения индивидуального задания

		для внедрения результатов проекта Владеет: процедурами и механизмами оценки качества проекта, инфраструктурными условиями для внедрения результатов проекта	
УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Знает: выработку стратегии командной работы и на ее основе организацию отбора членов команды для достижения поставленной цели Умеет: вырабатывать стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели Владеет: выработкой стратегии командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Защита отчета.
	УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений	Знает: организацию и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений Умеет: организовать и корректировать работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений Владеет: организацией и корректировкой работы команды, в том числе на основе коллегиальных решений	Контроль выполнения индивидуального задания
	УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде	Знает: Разрешение конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создание рабочей атмосферы, позитивный эмоциональный климат в команде Умеет: разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде	Защита отчета.

		Владеет: разрешением конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; созданием рабочей атмосферы, позитивного эмоционального климата в команде	
	УК-3.4. Организует (предлагает план) обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов	Знает: организацию (предлагает план) обучения членов команды и обсуждения результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов Умеет: организовать (предлагает план) обучение членов команды и обсуждать результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов Владеет: организацией (предлагает план) обучения членов команды и обсуждением результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов	Контроль выполнения индивидуального задания
	УК-3.5. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат;	Знает: полномочия членов команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат; Умеет: делегировать полномочия членам команды и распределять поручения, давать обратную связь по результатам, принимать ответственность за общий результат; Владеет: делегированием полномочий членам команды и распределением поручений, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат;	Защита отчета.
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии	Знает: установление контактов и организацию общения в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные	Контроль выполнения индивидуального задания

		технологии Умеет: устанавливать контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии Владеет: установлением контактов и организации общения в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии	
	УК-4.2. Переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, обзоры, статьи и т.д.) в сфере своей профессиональной деятельности	Знает: перевод и редактирование различных академических текстов (рефераты, обзоры, статьи и т.д.) в сфере своей профессиональной деятельности Умеет: переводить и редактировать различные академические тексты (рефераты, обзоры, статьи и т.д.) в сфере своей профессиональной деятельности Владеет: переводом и редакцией различных академических текстов (рефераты, обзоры, статьи и т.д.) в сфере своей профессиональной деятельности	Защита отчета.
	УК-4.3. Составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке	Знает: типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке Умеет: составлять типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке Владеет: составлением типовой деловой документации для академических и профессиональных целей на иностранном языке	Контроль выполнения индивидуального задания
	УК-4.4. Создает различные академические или профессиональные тексты на	Знает: различные академические или профессиональные тексты	Защита отчета.

	иностранном языке	на иностранном языке Умеет: создавать различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке Владеет: созданием различных академических или профессиональных текстов на иностранном языке	
	УК-4.5. Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, выбирая наиболее подходящий формат	Знает: организацию обсуждения результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, выбирая наиболее подходящий формат Умеет: организовать обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, выбирая наиболее подходящий формат Владеет: организацией обсуждения результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, выбирая наиболее подходящий формат	Контроль выполнения индивидуального задания
	УК-4.6. Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке	Знает: результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке Умеет: представлять результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке Владеет: результатами исследовательской и проектной деятельности на различных публичных	Защита отчета.

		мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке	
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии	Знает: анализ важнейших идеологических и ценностных систем, сформировавшихся в ходе исторического развития; обоснование актуальности их использования при социальном и профессиональном взаимодействии Умеет: анализировать важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывать актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии Владеет: анализом важнейших идеологических и ценностных систем, сформировавшихся в ходе исторического развития; обоснованием актуальности их использования при социальном и профессиональном взаимодействии	Контроль выполнения индивидуального задания
	УК-5.2. Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп	Знает: выстраивание социально профессионального взаимодействия с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп Умеет: выстраивать социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий,	Защита отчета.

		различных социальных групп Владеет: выстраиванием социально профессионального взаимодействия с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп	
	УК-5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	Знает: обеспечение создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач Умеет: обеспечить создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач Владеет: обеспечением создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	Контроль выполнения индивидуального задания
УК-6. Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует	Знает: оценивание своих ресурсов и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразного использования Умеет: оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использовать Владеет: оценкой своих ресурсов и их пределов (личностные, ситуативные, временные), целесообразным их использованием	Защита отчета.
	УК-6.2. Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки	Знает: определение образовательных потребностей и способов совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки	Контроль выполнения индивидуального задания

		Умеет: определять образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки Владеет: определением образовательных потребностей и способов совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки	
	УК-6.3. Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков	Знает: выбор и реализацию с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков Умеет: выбирать и реализовывать с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков Владеет: Выбором и реализацией с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
	УК-6.4. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития	Знает: профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития Умеет: выстраивать гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований	

		рынка труда и стратегии личного развития Владеет: Выстраиванием гибкой профессиональной траектории с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития	
--	--	---	--

3.1.3. Самостоятельно устанавливаемые профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения.

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенции выпускника	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Процедура освоения
ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ОПК 1.1. Соблюдает нормы служебной этики в своей профессиональной деятельности	Знает: нормы служебной этики в своей профессиональной деятельности Умеет: с нормы служебной этики в своей профессиональной деятельности Владеет: соблюдением норм служебной этики в своей профессиональной деятельности	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
	ОПК 1.2. Обеспечивает противодействие коррупции в деятельности органа власти	Знает: обеспечение противодействия коррупции в деятельности органа власти Умеет: обеспечивать противодействие коррупции в деятельности органа власти Владеет: обеспечением противодействия коррупции в деятельности органа власти	
ОПК-2. Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе	ОПК 2.1. Определяет стратегические цели деятельности органа власти, а также условия и средства, обеспечивающие реализацию избранной стратегии	Знает: определение стратегических целей деятельности органа власти, а также условия и средства, обеспечивающие реализацию избранной стратегии Умеет: определять стратегические цели деятельности органа власти, а также условия и средства, обеспечивающие реализацию избранной	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

риск-ориентированного подхода		стратегии Владеет: определением стратегических целей деятельности органа власти, а также условий и средств, обеспечивающих реализацию избранной стратегии	
	ОПК 2.2. Самостоятельно разрабатывает обоснованные управленческие решения, обеспечивает их реализацию в профессиональной деятельности, оценивает их эффективность и значимость и несет ответственность за их последствия	Знает: самостоятельно разрабатывает обоснованные управленческие решения, обеспечивает их реализацию в профессиональной деятельности, оценивает их эффективность и значимость и несет ответственность за их последствия Умеет: самостоятельно разрабатывает обоснованные управленческие решения, обеспечивает их реализацию в профессиональной деятельности, оценивает их эффективность и значимость и несет ответственность за их последствия Владеет: самостоятельно разрабатывает обоснованные управленческие решения, обеспечивает их реализацию в профессиональной деятельности, оценивает их эффективность и значимость и несет ответственность за их последствия	
	ОПК 2.3. Осуществляет меры регулирующего воздействия, контрольно-надзорную деятельность на основе риск-ориентированного подхода в целях повышения результативности органов государственного контроля (надзора)	Знает: осуществление мер регулирующего воздействия, контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода в целях повышения результативности деятельности органов государственного контроля (надзора) Умеет: осуществлять меры регулирующего воздействия, контрольно-надзорной деятельности на основе риск-	

		ориентированного подхода в целях повышения результативности деятельности органов государственного контроля (надзора) Владеет: осуществлением мер регулирующего воздействия, контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода в целях повышения результативности деятельности органов государственного контроля (надзора)	
ОПК-3. Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики	ОПК 3.1. Разрабатывает нормативные правовые акты и другие документы в сфере профессиональной деятельности	Знает: нормативные правовые акты и другие документы в сфере профессиональной деятельности Умеет: разрабатывать нормативные правовые акты и другие документы в сфере профессиональной деятельности Владеет: разработкой нормативных правовых актов и других документов в сфере профессиональной деятельности	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
	ОПК 3.2. Осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности	Знает: осуществление правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности Умеет: осуществлять правовую и антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности Владеет: правовой и антикоррупционной экспертизой нормативных правовых актов в сфере профессиональной	

		деятельности	
	ОПК 3.3. Определяет источники и условия финансового обеспечения нормативных правовых актов и оценивает затраты на их реализацию	Знает: источники и условия финансового обеспечения нормативных правовых актов и оценивает затраты на их реализацию Умеет: определять источники и условия финансового обеспечения нормативных правовых актов и оценивает затраты на их реализацию Владеет: источниками и условиями финансового обеспечения нормативных правовых актов и оценивает затраты на их реализацию	
	ОПК 3.4. Осуществляет мониторинг правоприменительной практики, составляет прогноз социально-экономических последствий применения нормативных правовых актов	Знает: осуществление мониторинга правоприменительной практики, составление прогноза социально-экономических последствий применения нормативных правовых актов Умеет: осуществлять мониторинг правоприменительной практики, составлять прогноз социально-экономических последствий применения нормативных правовых актов Владеет: осуществлением мониторинга правоприменительной практики, составлением прогноза социально-экономических последствий применения нормативных правовых актов	
ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	ОПК 4.1. Организует внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в процессе реализации полномочий органов государственной и муниципальной власти	Знает: организацию внедрения современных информационно-коммуникационных технологий в процессе реализации полномочий органов государственной и муниципальной власти Умеет: организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в процессе реализации полномочий органов государственной и муниципальной власти	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

		Владеет: организацией внедрения современных информационно-коммуникационных технологий в процессе реализации полномочий органов государственной и муниципальной власти	
	ОПК 4.2. Обеспечивает своевременное предоставление информации о деятельности органов власти, которая является открытой, общедоступной и достоверной, в формате, удобном для ее поиска, обработки и дальнейшего использования, в том числе в форме открытых данных	Знает: обеспечение своевременного предоставления информации о деятельности органов власти, которая является открытой, общедоступной и достоверной, в формате, удобном для ее поиска, обработки и дальнейшего использования, в том числе в форме открытых данных Умеет: обеспечивать своевременное предоставление информации о деятельности органов власти, которая является открытой, общедоступной и достоверной, в формате, удобном для ее поиска, обработки и дальнейшего использования, в том числе в форме открытых данных Владеет: своевременным предоставлением информации о деятельности органов власти, которая является открытой, общедоступной и достоверной, в формате, удобном для ее поиска, обработки и дальнейшего использования, в том числе в форме открытых данных	
ОПК-5. Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	ОПК 5.1. Обеспечивает рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов	Знает: рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов Умеет: обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов Владеет: обеспечением рационального и целевого	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

		использования государственных и муниципальных ресурсов	
	ОПК 5.2. Проводит аудит целевого использования бюджетных средств, обеспечивает эффективность бюджетных расходов	Знает: аудит целевого использования бюджетных средств, обеспечивает эффективность бюджетных расходов Умеет: проводить аудит целевого использования бюджетных средств, обеспечивать эффективность бюджетных расходов Владеет: аудитом целевого использования бюджетных средств, обеспечением эффективности бюджетных расходов	
	ОПК 5.3. Осуществляет эффективное управления государственным и муниципальным имуществом	Знает: эффективное управление государственным и муниципальным имуществом Умеет: осуществлять эффективное управления государственным и муниципальным имуществом Владеет: эффективным управлением государственным и муниципальным имуществом	
ОПК-6. Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	ОПК 6.1. Самостоятельно определяет объекты проектирования в профессиональной деятельности осуществляет построение концептуальной модели проекта с учетом фактора неопределенности	Знает: объекты проектирования в профессиональной деятельности осуществляя построение концептуальной модели проекта с учетом фактора неопределенности Умеет: самостоятельно определять объекты проектирования в профессиональной деятельности осуществляет построение концептуальной модели проекта с учетом фактора неопределенности Владеет: определением объектов проектирования в профессиональной	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

		деятельности осуществлением построения концептуальной модели проекта с учетом фактора неопределенности	
	ОПК 6.2. Разрабатывает организационную структуру проекта и проектную документацию, осуществляет подготовку заданий и организацию работы исполнителей (команды исполнителей)	Знает: разработку организационной структуры проекта и проектной документации, осуществление подготовки заданий и организации работы исполнителей (команды исполнителей) Умеет: разрабатывать организационную структуру проекта и проектную документацию, осуществляет подготовку заданий и организацию работы исполнителей (команды исполнителей) Владеет: разработкой организационной структуры проекта и проектной документации, осуществлением подготовки заданий и организацию работы исполнителей (команды исполнителей)	
	ОПК 6.3. Контролирует ход реализации проекта и оценивает эффективность проектных решений в профессиональной деятельности с учетом фактора неопределенности и возможных социально-экономических последствий	Знает: контроль за ходом реализации проекта и оценивает эффективности проектных решений в профессиональной деятельности с учетом фактора неопределенности и возможных социально-экономических последствий Умеет: контролировать ход реализации проекта и оценивать эффективность проектных решений в профессиональной деятельности с учетом фактора неопределенности и возможных социально-экономических последствий Владеет: контролем хода реализации проекта и оценкой эффективности проектных решений в профессиональной деятельности с учетом фактора неопределенности и возможных социально-экономических последствий	

	ОПК 6.4. Осуществляет организацию проектной деятельностью в сфере государственного и муниципального управления	Знает: организацию проектной деятельности в сфере государственного и муниципального управления Умеет: осуществлять организацию проектной деятельностью в сфере государственного и муниципального управления Владеет: осуществлением организации проектной деятельности в сфере государственного и муниципального управления	
	ОПК 6.5. Применяет технологии моделирования процессов и процедур делового администрирования в государственных и муниципальных органах	Знает: технологии моделирования процессов и процедур делового администрирования в государственных и муниципальных органах Умеет: применять технологии моделирования процессов и процедур делового администрирования в государственных и муниципальных органах Владеет: технологиями моделирования процессов и процедур делового администрирования в государственных и муниципальных органах	
ОПК-7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	ОПК 7.1. Реализует научно-исследовательскую и экспертно-аналитическую деятельность в сфере государственного и муниципального управления	Знает: реализацию научно-исследовательской и экспертно-аналитической деятельности в сфере государственного и муниципального управления Умеет: реализовывать научно-исследовательскую и экспертно-аналитическую деятельность в сфере государственного и муниципального управления Владеет: реализацией научно-исследовательской и экспертно-аналитической деятельности в сфере государственного и муниципального управления	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
	ОПК 7.2. Осуществляет педагогическую деятельность в профессиональной сфере	Знает: педагогическую деятельность в профессиональной сфере Умеет: осуществлять педагогическую деятельность в	

		профессиональной сфере Владеет: осуществлением педагогической деятельности в профессиональной сфере	
ОПК-8. Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК 8.1. Применяет коммуникативные стратегии с учетом специфики взаимодействия органов власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Знает: коммуникативные стратегии с учетом специфики взаимодействия органов власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации Умеет: применять коммуникативные стратегии с учетом специфики взаимодействия органов власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации Владеет: коммуникативными стратегиями с учетом специфики взаимодействия органов власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
	ОПК 8.2. Организует внутриорганизационные и межведомственные коммуникации для решения задач профессиональной деятельности	Знает: организацию внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций для решения задач профессиональной деятельности Умеет: организовывать внутриорганизационные и межведомственные коммуникации для решения задач профессиональной деятельности Владеет: организацией внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций для решения задач профессиональной деятельности	

		деятельности	
--	--	--------------	--

3.1.4. Разработанные самостоятельно на основе профессиональных стандартов (при наличии), а также на основе анализа требований, предъявляемых к выпускнику

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенции выпускника	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Процедура освоения
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий			
ПК-1. Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями	ПК 1.1. Демонстрирует знание технологий взаимодействия между уровнями системы государственного и муниципального управления	Знает: технологии взаимодействия между уровнями системы государственного и муниципального управления Умеет: демонстрировать знания технологий взаимодействия между уровнями системы государственного и муниципального управления Владеет: знаниями технологий взаимодействия между уровнями системы государственного и муниципального управления	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
	ПК 1.2. Определяет нормы, правила и методы планирования и организации деятельности органа государственной и муниципальной власти	Знает: нормы, правила и методы планирования и организации деятельности органа государственной и муниципальной власти Умеет: определять нормы, правила и методы планирования и организации деятельности органа государственной и муниципальной власти Владеет: нормами,	

		правилами и методами планирования и организации деятельности органа государственной и муниципальной власти	
	ПК 1.3. Анализирует действующие должностные регламенты и предлагает варианты их оптимизации, в том числе в части распределения функций, полномочий и ответственности за выполнение должностных обязанностей между исполнителями	Знает: действующие должностные регламенты и предлагает варианты их оптимизации, в том числе в части распределения функций, полномочий и ответственности за выполнение должностных обязанностей между исполнителями Умеет: анализировать действующие должностные регламенты и предлагать варианты их оптимизации, в том числе в части распределения функций, полномочий и ответственности за выполнение должностных обязанностей между исполнителями Владеет: Анализом действующих должностных регламентов и предлагает варианты их оптимизации, в том числе в части распределения функций, полномочий и ответственности за выполнение должностных обязанностей между исполнителями	

	ПК 1.4. Разрабатывает комплекс мероприятий по оценке регулирующего воздействия результатов деятельности органов государственной и муниципальной власти	Знает: разработку комплекса мероприятий по оценке регулирующего воздействия результатов деятельности органов государственной и муниципальной власти Умеет: разрабатывать комплекс мероприятий по оценке регулирующего воздействия результатов деятельности органов государственной и муниципальной власти Владеет: Разработкой комплекса мероприятий по оценке регулирующего воздействия результатов деятельности органов государственной и муниципальной власти	
ПК-2. Способен разрабатывать мероприятия в рамках системы операционного управления персоналом государственной гражданской и муниципальной службы, формировать комплекс мер по профилактике коррупции	ПК 2.1. На основе действующего законодательства разрабатывает планы и проекты программ развития персонала государственной гражданской и муниципальной службы	Знает: на основе действующего законодательства разработку планов и проектов программ развития персонала государственной гражданской и муниципальной службы Умеет: на основе действующего законодательства разрабатывать планы и проекты программ развития персонала государственной гражданской и муниципальной службы Владеет: на основе действующего законодательства разработкой планов и проектов программ развития персонала государственной гражданской и муниципальной службы	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
	ПК 2.2. Разрабатывает предложения по оптимизации деловой оценки и аттестации персонала государственной гражданской и муниципальной службы	Знает: Разработку предложений по оптимизации деловой оценки и аттестации персонала государственной гражданской и муниципальной службы	

		Умеет: разрабатывать предложения по оптимизации деловой оценки и аттестации персонала государственной гражданской и муниципальной службы Владеет: Разработкой предложений по оптимизации деловой оценки и аттестации персонала государственной гражданской и муниципальной службы	
	ПК 2.3. Разрабатывает комплекс мероприятий по профилактике коррупции в органах публичной власти	Знает: Разработку комплекса мероприятий по профилактике коррупции в органах публичной власти Умеет: разрабатывать комплекс мероприятий по профилактике коррупции в органах публичной власти Владеет: Разработкой комплекса мероприятий по профилактике коррупции в органах публичной власти	
Тип задач профессиональной деятельности: проектный			
ПК-3. Способен готовить предложения и разрабатывать государственные и муниципальные программы социально-экономического развития, определять условия и оценивать результаты реализации приоритетных направлений социальной и экономической политики государства	ПК 3.1. Анализирует социально-экономическую ситуацию в регионе и предлагает мероприятия в области проектирования и прогнозирования развития региона	Знает: социально-экономическую ситуацию в регионе и предлагает мероприятия в области проектирования и прогнозирования развития региона Умеет: анализировать социально-экономическую ситуацию в регионе и предлагает мероприятия в области проектирования и прогнозирования развития региона Владеет: социально-экономической ситуацией в регионе и предлагает мероприятия в области проектирования и прогнозирования развития региона	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

	ПК 3.2. Выдвигает инновационные идеи и нестандартные подходы к реализации мероприятий государственных и муниципальных программ на основе прогнозов социально-экономического развития	Знает: инновационные идеи и нестандартные подходы к реализации мероприятий государственных и муниципальных программ на основе прогнозов социально-экономического развития Умеет: выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к реализации мероприятий государственных и муниципальных программ на основе прогнозов социально-экономического развития Владеет: инновационными идеями и нестандартными подходами к реализации мероприятий государственных и муниципальных программ на основе прогнозов социально-экономического развития	
	ПК 3.3. Разрабатывает мероприятия для реализации программ социального развития, занятости и социальной поддержки населения региона	Знает: разработку мероприятий для реализации программ социального развития, занятости и социальной поддержки населения региона Умеет: разрабатывать мероприятия для реализации программ социального развития, занятости и социальной поддержки населения региона Владеет: разработкой мероприятий для реализации программ социального развития, занятости и социальной поддержки населения региона	
Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский			
ПК-4. Способен использовать методы и специализированные средства для аналитической работы и	ПК 4.1. Самостоятельно решает исследовательские задачи, обобщает и критически оценивает	Знает: решение исследовательских задач, обобщает и критически оценивает результаты научных	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

научных исследований, самостоятельно выполняет научно-исследовательские проекты в сфере совершенствования социального управления	результаты научных исследований в смежных областях	исследований в смежных областях Умеет: самостоятельно решать исследовательские задачи, обобщать и критически оценивать результаты научных исследований в смежных областях Владеет: самостоятельным решением исследовательских задач, обобщает и критически оценивает результаты научных исследований в смежных областях	
	ПК 4.2. Использует методологию и инструментальные средства, способствующие саморазвитию и интенсификации познавательной деятельности	Знает: методологию и инструментальные средства, способствующие саморазвитию и интенсификации познавательной деятельности Умеет: использовать методологию и инструментальные средства, способствующие саморазвитию и интенсификации познавательной деятельности Владеет: методологией и инструментальными средствами, способствующим саморазвитию и интенсификации познавательной деятельности	
	ПК 4.3. Применяет компаративный анализ для разработки предложений по совершенствованию организационной и нормативной правовой основы государственного и муниципального управления	Знает: применение компаративного анализа для разработки предложений по совершенствованию организационной и нормативной правовой основы государственного и муниципального управления Умеет: применять компаративный анализ для разработки предложений по совершенствованию организационной и	

		нормативной правовой основы государственного и муниципального управления Владеет: компаративным анализом для разработки предложений по совершенствованию организационной и нормативной правовой основы государственного и муниципального управления	
	ПК 4.4. Исследует проблемы социального управления и взаимодействия государства с гражданским обществом, предлагает научно-обоснованные решения данных проблем	Знает: исследование проблемы социального управления и взаимодействия государства с гражданским обществом, предлагает научно-обоснованные решения данных проблем Умеет: исследовать проблемы социального управления и взаимодействия государства с гражданским обществом, предлагать научно-обоснованные решения данных проблем Владеет: исследованием проблемы социального управления и взаимодействия государства с гражданским обществом, предлагает научно-обоснованные решения данных проблем	

(Организация вправе не включать профессиональные компетенции, определяемые самостоятельно, при наличии обязательных профессиональных компетенций, а также в случае включения в программу рекомендуемых профессиональных компетенций. Заполнение данной таблицы приведено в качестве примера).

5. Место преддипломной практики в структуре образовательной программы.

Преддипломная практика входит в обязательную часть ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление., направленности (профиля) «Система государственного и муниципального управления».

Прохождение преддипломной практики находится в логической и содержательно методической взаимосвязи с другими частями ОПОП и базируется на знаниях,

полученных при изучении дисциплин История государственного управления в России, Социология, Политология, Теория управления, Основы государственного управления. «Принятие и исполнение государственных решений», «Управление государственной и муниципальной собственностью», «Государственная и муниципальная служба.

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при прохождении преддипломной практики.

6. Объем практики и ее продолжительность.

Объем преддипломной практики 12 зачетных единиц, 432 академических часов.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

Преддипломная практика проводится на 2 курсе в 12 семестре на очной форме обучения и 3 курсе в 13 семестре очно-заочной и заочной форме обучения.

7. Содержание практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		всего	ауд.	СРС	
1	Подготовительный этап: Ознакомление с целями, задачами и содержанием практики, организационное собрание, распределение на практику, посещение организации, знакомство с руководителем практики от профильной организации, проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации	144			Фиксация посещений
2	Основной этап 1. Общая характеристика организации. 2. Организационная структура управления. 3. Анализ управленческой документации. 4. Анализ процесса документооборота в организации. 5. Анализ персонала организации. 6. Анализ системы управления персоналом. 7. Анализ фонда заработной платы. 8. Анализ регламентирующих документов по реализации экономической политики организации. 9. Анализ финансовой документации учреждения. 10. Анализ основных финансовых показателей	144			Текст соответствующего раздела отчета

	деятельности организации. 11. Анализ стратегии организации. Анализ методов контроля в организации. Примечание: По усмотрению научного руководителя ВКР вместо некоторых разделов обучающемуся может быть предложено более глубокое изучение тех разделов, которые связаны с выбранной темой ВКР.				
3	Заключительный этап Подготовка отчета по практике. Защита отчета по практике	144			Текст соответ ствующ е го раздела отчета
	Всего	432			

8. Формы отчетности по практике.

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается письменный отчет обучающегося и отзыв руководителя. По завершении практики обучающийся готовит и защищает отчет по практике. Отчет состоит из выполненных студентом работ на каждом этапе практики. Отчет студента проверяет и подписывает руководитель. Он готовит письменный отзыв о работе студента на практике.

Аттестация по итогам практики проводится в форме дифференцированного зачета по итогам защиты отчета по практике, с учетом отзыва руководителя, на выпускающей кафедре комиссией, в составе которой присутствуют руководитель практики факультета, непосредственные руководители практики и представители работодателей и их объединений.

9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования на уровне индикаторов достижения компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки этапа формирования компетенций на уровне индикаторов достижения компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания этапа формирования компетенций.

Промежуточная аттестация по учебной практике: ознакомительной практике осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Для получения зачета обучающийся представляет дневник учебной практики, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ.

9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1. Подготовительный этап	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4;	Собеседование с руководителем практики
Инструктаж по этап прохождения практики и оценки компетенций.		
Инструктаж прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда		
Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка		
Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка		
2. Содержательный этап	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4;	Отчет о выполнении индивидуальных заданий
Нормативно-правовые документы регламентирующие деятельность организаций государственного и муниципального управления	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4;	Задание 1. Задание 2. Задание 3. Задание 4. Задание 5. Задание 7. Задание 8. Задание 9. Задание 10. Задание 11.
Сбор и обработка информации по одному из сайтов организации государственного и муниципального управления (в соответствии с индивидуальным заданием)	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; УК-1; УК-2; УК-3;	Задание 12. Задание 13. Задание 14. Задание 15. Задание 16. Задание 17. Задание 18.
Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
Система информационного	УК-1; УК-2; УК-3;	Задание 19.

обеспечения деятельности	УК-4; УК-5; УК-6;	<i>Задание 20.</i>
организаций государственного и	ОПК-	<i>Задание 21.</i>
муниципального управления	1; ОПК-2; ОПК-3;	<i>Задание 22.</i>
	ОПК-4; ОПК-5;	<i>Задание 23.</i>
	6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-	<i>Задание 24.</i>
	ПК-2; ПК-3; ПК-4;	<i>Задание 25.</i>
3. Результативно-аналитический этап	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6;	<i>Задание 26.</i> <i>Задание 27.</i>
Подготовка дневника учебной практики.	ОПК- 1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК- 6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4;	

9.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении учебной практики: ознакомительной практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне индикаторов достижения компетенций. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов.

Критерий оценивания	Шкала оценивания/показатель оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»))»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»))»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»))»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»))»
Оценивание выполнения программы практики	Обучающийся : – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; – умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к	Обучающийся : – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме практики; – полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; проявил себя	Обучающийся : - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности	Обучающийся : - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; не выполнил программу практики в полном объеме

	своей работе	как ответственны й исполнитель, заинтересован ный в будущей профессионал ьной деятельности		
--	--------------	---	--	--

Описание шкалы оценивания руководителем.

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» – обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; индивидуальные занятия выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» – обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» – обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи.

«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)» – обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе.

9.3. Типовые контрольные задания.

В процессе преддипломной практики студенты выполняют следующие виды работ:

- выделяют объекты производственной деятельности;
- анализируют потенциал организации;
- исследуют ресурсные потребности организации для реализации производственного проекта;
- оценивают экономическую эффективность производственного проекта;
- разрабатывают бизнес-планы и программы реализации производственных проектов;
- обосновывают формы организации и управления проектами и программами;

В процессе проведения преддипломной практики студенты аккумулируют практический опыт управленческой деятельности в виде фактических данных о ходе реализации производственных проектов, которые впоследствии используются для подготовки выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации.

Если индивидуальная программа обучения студента по магистерской программе «система государственного и муниципального управления» в большей степени носит исследовательский характер, преддипломной практика используется для апробации основных теоретических выводов и заключений, сделанных в процессе выполнения соответствующих научно-исследовательских работ. В этом случае студент за время прохождения практики должен собрать данные, подтверждающие или опровергающие научные гипотезы, доказывающие эффективность разработанных моделей и методик.

В преддипломную практику могут быть включены индивидуальные задания по теме выпускной квалификационной работы, а также задания по разработке рекомендаций по совершенствованию деятельности исследуемого предприятия.

Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения преддипломной практики

1. Как определяется местное самоуправление в российской версии Европейской Хартии местного самоуправления?
2. Какие положения о местном самоуправлении содержатся в Конституции Российской Федерации?
3. Как соотносятся понятия «местное самоуправление» и «муниципальное управление»?
4. В какой мере правомерно употреблять применительно к муниципальному управлению термин «муниципальный менеджмент»?
5. Что и по каким основаниям является объектом муниципального управления?
6. Какие общественные отношения подлежат регулированию при осуществлении муниципального управления?
7. Назовите и охарактеризуйте подходы к определению муниципального хозяйства.
8. Какие объекты имущества и имущественные комплексы входят в состав муниципального хозяйства?
9. Что понимается под структурой органов местного самоуправления?
10. Наличие каких органов в структуре органов местного самоуправления обязательно?
11. Предусмотрен ли принцип разделения властей для органов местного самоуправления Конституцией Российской Федерации?
12. Предусмотрен ли принцип разделения властей для органов местного самоуправления Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ?
13. Является ли обязательным наличие в структуре органов местного самоуправления контрольного органа в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ?
14. В каком порядке избирается глава муниципального образования?
15. Какие должности в органах местного самоуправления может замещать глава муниципального образования в зависимости от порядка избрания?
16. Какими лицами может замещаться должность главы местной администрации?
17. Какие избирательные системы могут применяться при выборах депутатов представительных органов муниципальных образований?
18. Какие органы могут входить в структуру местной администрации?
19. Кто может возглавлять местную администрацию?
20. Каким должностным лицом представляется на утверждение структура местной администрации?
21. Какой орган утверждает структуру местной администрации?
22. Какие основные функции выполняет местная администрация?
23. Назовите и охарактеризуйте основные подходы к определению структуры местной

администрации.

24. Какие факторы учитываются при выборе подхода к определению структуры местной администрации?
25. Назовите основные этапы проектирования структуры местной администрации.
26. Исполнение каких функций не может совмещаться в одной структурной единице?
27. Перечислите основные структурные блоки (подразделения) местной администрации при функциональном подходе к ее проектированию?
28. Что влияет на количество первичных структурных единиц (отделов) местной администрации и численность служащих?
29. Исходя из чего определяется возможное количество заместителей главы местной администрации?
30. Назовите возможные варианты разграничения функций между заместителями главы местной администрации?
31. Какие подразделения (органы), кроме «базовых», при функциональном подходе могут входить в структуру местной администрации? В связи с чем?
32. Какие факторы вызывают необходимость модификации «базовой» структуры местной администрации применительно к конкретному муниципальному образованию?
33. Назовите и охарактеризуйте особенности муниципального управления, влияющие на выбор методов муниципального управления.
34. Какой особенностью муниципального управления определяется выбор метода правового регулирования общественных отношений в муниципальном образовании?
35. Чем определяется ограниченность применения метода прямого администрирования в муниципальном управлении?
36. Чем вызвана актуальность и важность применения метода организации коммуникаций в муниципальном управлении?
37. Как влияет публичный характер муниципального управления на применяемые в нем методы?
38. Какие акты входят в систему муниципальных правовых актов?
39. Назовите виды муниципальных правовых актов, издаваемых субъектами регулирования правоотношений в муниципальном образовании.
40. Опишите систему муниципальных правовых актов, классифицированных по субъектам их принятия (издания) и статусу; по регулируемым правоотношениям.
41. Что такое муниципальная функция?
42. Что такое муниципальная услуга?
43. В чем состоит отличие муниципальной услуги от муниципальной функции?
44. Что такое административный регламент исполнения муниципальной функции; предоставления муниципальной услуги?
45. Что такое административная процедура?
46. Что такое избыточная административная процедура?
47. Что такое избыточное административное действие?
48. Как можно классифицировать муниципальные функции?
49. Что понимается под политическими функциями?
50. Что понимается под правоустанавливающими (регулятивными) функциями?
51. Что понимается под правоприменительными (исполнительно-распорядительными) функциями?
52. Что понимается под контрольно-надзорными функциями?
53. Что понимается под функциями по управлению муниципальным имуществом?
54. Что понимается под функциями по предоставлению муниципальных услуг?
55. Как формируется система административных регламентов исполнения муниципальных функций?

56. Что определяют административные регламенты?
57. Кем разрабатываются административные регламенты?
58. На основе чего разрабатываются административные регламенты?
59. Кем утверждаются административные регламенты?
60. Что не может быть установлено в административных регламентах?
61. Какие разделы включаются в административные регламенты?
62. Что содержится в разделах административных регламентов?
63. Что обязан и вправе делать исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления в ходе разработки административных регламентов?
64. Кем может проводиться независимая экспертиза проектов административных регламентов?
65. Как административные регламенты доводятся до сведения всех заинтересованных лиц?
66. Назовите документы планирования в их иерархической последовательности.
67. Что такое концепция социально-экономического развития муниципального образования?
68. Что такое стратегический выбор муниципального образования?
69. Что понимается под приоритетными функциями муниципального образования?
70. Что такое цель развития муниципального образования?
71. Что такое стратегический план развития муниципального образования?
72. Что такое программа комплексного социально-экономического развития муниципального образования?
73. Что понимается под целевыми программами развития муниципального образования?
74. Что понимается под ведомственными программами?
75. Как можно классифицировать планы и программы по срокам планирования?
76. Как можно классифицировать планы и программы по целям?
77. Чем характеризуются проекты развития, в чем их отличие от планов и программ?
78. В чем состоят отличия управления проектами от традиционного управления?
79. Что представляет собой график реализации проекта?
80. Дайте определение местного бюджета
81. Вправе ли органы местного самоуправления создавать внебюджетные фонды?
82. Опишите структуру местного бюджета.
83. Охарактеризуйте возможные варианты налоговых систем в разрезе формирования налоговых доходов местных бюджетов?
84. Какие налоговые источники составляют доходную базу местных бюджетов?
85. Назовите принципы отнесения налогов к определенному уровню публичной власти.
86. Соответствуют ли существующие местные налоги принципам отнесения их к местному уровню публичной власти?
87. Какими налоговыми полномочиями обладают органы местного самоуправления?
88. Можно ли сказать, что в пределах существующих налоговых полномочий органы местного самоуправления самостоятельно устанавливают местные налоги?
89. Какие неналоговые доходы зачисляются в местные бюджеты?
90. Какие доходы относятся к собственным доходам местных бюджетов?
91. Назовите и охарактеризуйте возможные пути повышения эффективности управления доходами местных бюджетов
92. Какими актами определяются направления расходов местных бюджетов?
93. Какими бюджетными полномочиями обладают органы местного самоуправления?
94. Назовите и охарактеризуйте основные способы формирования расходной части местных бюджетов
95. В чем заключается бюджетирование, ориентированное на результат?
96. Для чего составляется финансовый баланс территории?

97. Какие средства учитываются в финансовом балансе территории?
98. Назовите возможные цели оценки деятельности органов местного самоуправления.
99. Что может являться предметом оценки деятельности органов местного самоуправления?
100. Какими документами устанавливаются системы показателей для оценки деятельности органов местного самоуправления?

9.3. *Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.*

Оценивание уровня учебных достижений студента осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о **модульно-рейтинговой системе обучения студентов Дагестанского государственного университета**

Критерии оценивания защиты отчета по практике:

- соответствие содержания отчета заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- постановка проблемы, теоретическое обоснование и объяснение её содержания;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы;
- использование иностранных источников;
- анализ и обобщение полевого экспедиционного (информационного) материала;
- наличие аннотации (реферата) отчета;
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);
- соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформления заявленным требованиям к оформлению отчета);
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.

Критерии оценивания презентации результатов прохождения практики

- полнота раскрытия всех аспектов содержания практики (введение, постановка задачи, оригинальная часть, результаты, выводы);
- изложение логически последовательно;
- стиль речи;
- логичность и корректность аргументации;
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок;
- качество графического материала;
- оригинальность и креативность.

10. Перечень преддипломной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

а) основная литература:

1. Барабашев, А. Г. Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. Г. Барабашев, А. В. Климова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 194 с.
2. Васильева, В. М. Государственная политика и управление : учебник и практикум для вузов / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 441 с.
3. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 608 с.

б) дополнительная литература:

4. Аврамчикова, Н. Т. Государственные и муниципальные финансы : учебник и практикум для вузов / Н. Т. Аврамчикова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 174 с.
5. Багян, Г. А. Пути решения актуальных проблем государственного управления в Российской Федерации / Г. А. Багян, В. И. Лукашук // Modern Science. – 2020. – № 5-1. – С. 450-454.
6. Большаков, С. Н. Организационные структуры муниципального управления и их совершенствование / С. Н. Большаков, О. Л. Ким, М. И. Чекалев // Экономика и политика. – 2020. – № 1(15). – С. 16-22.
7. Борщевский, Г. А. Государственно-частное партнерство : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 412 с.
8. Борщевский, Г. А. Институт государственной службы в политической системе российского общества : монография / Г. А. Борщевский. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 293 с.
9. Восколович, Н. А. Экономика, организация и управление общественным сектором : учебник и практикум для вузов / Н. А. Восколович, Е. Н. Жильцов, С. Д. Еникеева ; под общей редакцией Н. А. Восколович. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 324 с.
10. 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.
11. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 409 с.
12. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 1. Концепции и проблемы : учебник для вузов / Л. В. Сморгун [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 395 с.
13. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 2. Уровни, технологии, зарубежный опыт : учебник для вузов / А. П. Альгин [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. – 2-е изд., стер. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 484 с.
14. Государственное антикризисное управление : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 371 с.
15. Государственное и муниципальное управление : учебник / под ред. Н. И. Захарова. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 288 с.
16. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 608 с.
17. Дзакоев, З. Л. Опыт проектного управления в муниципальном образовании / З. Л. Дзакоев, Н. Р. Хачатурян // Матрица научного познания. – 2020. – № 3. – С. 15-21.
18. Дзина, М. А. Совершенствование механизма управления муниципальным образованием / М. А. Дзина // Экономика и предпринимательство. – 2020. – № 1(114). – С. 512-517.
19. Еремин, С. Г. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для вузов / С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 405 с.
20. Зелинская, М. В. Проблемы модернизации инструментов государственного и муниципального управления / М. В. Зелинская // Проблемы развития современного общества : Сборник научных статей 5-й Всероссийской научно-практической конференции, Курск, 23–24 января 2020 года / под редакцией: Кузьминой В.М.. – Курск: Юго-Западный государственный университет, 2020. – С. 240-243.
21. Иванов, В. В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. – Москва : ИНФРА-М, 2020.

– 383 с.

22. Иншакова, Е. Г. Электронное правительство в публичном управлении : монография / Е. Г. Иншакова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 139 с.
23. Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для вузов / А. В. Кнутов. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 316 с.
24. Козлова, Л. С. Административные регламенты : учебное пособие для вузов / Л. С. Козлова. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 415 с.
25. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 574 с.
26. Манина, М. В. О цифровом государственном управлении в России / М. В. Манина // Цифровая экономика и финансы : Материалы III Международной научно-практической конференции, Санкт-Петербург, 19–20 марта 2020 года / Под научной редакцией Е.А. Синцовой [и др.]. – Санкт-Петербург: Центр научно-информационных технологий «Астерион», 2020. – С. 44-48.
27. Меркулов, А. В. Проектный подход в системе государственного стратегического управления / А. В. Меркулов, Л. В. Тугачева // Фундаментальные научно-практические исследования: основные итоги — 2020 : сборник научных трудов по материалам III Международной научно-практической конференции, Анапа, 29 февраля 2020 года. – Анапа: Общество с ограниченной ответственностью «Научно-исследовательский центр экономических и социальных процессов» в Южном Федеральном округе, 2020. – С. 17-22.
28. Местное самоуправление : учебник для вузов / Н. С. Бондарь [и др.]; под редакцией Н. С. Бондаря. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 386 с.
29. Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 142 с.
30. Мухаев, Р. Т. История государственного управления в России : учебник для бакалавров / Р. Т. Мухаев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 770 с.
31. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 299 с.
32. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 594 с.
33. Наумов, С. Ю. Основы организации муниципального управления / С. Ю. Наумов, Е. С. Ведяева, А. А. Гребенникова. – 2-е издание, переработанное и дополненное. – Москва : Общество с ограниченной ответственностью «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2020. – 375 с.
34. Орешин, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / В. П. Орешин. – 2-е изд. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. – 178 с.
35. Осейчук, В. И. Теория государственного управления : учебник и практикум для вузов / В. И. Осейчук. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 342 с.
36. 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, 2020. – 340 с.
37. Основы государственного и муниципального управления. Агенты и технологии принятия политических решений : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.]; под редакцией Г. А. Меньшиковой. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 387 с.
38. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч.

- Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 299 с.
39. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 367 с.
40. 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.
41. Прокофьев, С. Е. Основы современного государственного и муниципального управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 695 с.
42. Райзберг, Б. А. Государственное управление экономическими и социальными процессами : учебное пособие / Б.А. Райзберг. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 384 с.
43. Региональное управление и территориальное планирование в 2 ч. Часть 2. : учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Шедько [и др.] ; под редакцией Ю. Н. Шедько. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 302 с.
44. Региональное управление и территориальное планирование в 2 ч. Часть 1. : учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Шедько [и др.] ; под редакцией Ю. Н. Шедько. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 205 с.
45. Рябцев, Н. В. Сущность и особенности процесса муниципального управления / Н. В. Рябцев // Современные подходы к трансформации концепций государственного регулирования и управления в социально-экономических системах : сборник научных трудов 9-й Международной научно-практической конференции, Курск, 20–21 февраля 2020 года. – Курск: Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации, Курский филиал, 2020. – С. 86-89.
46. Система местного самоуправления : учебное пособие для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 98 с.
47. Соловьев, А. Д. Проектное управление в системе государственного управления РФ / А. Д. Соловьев // Риск-ориентированное управление в государственном и корпоративном секторе экономики города Москвы : Сборник статей / Под ред. А.А. Шестемирова, М.В. Ефимовой. – Москва : Общество с ограниченной ответственностью «Издательство «КноРус», 2020. – С. 262-267.
48. Теория и механизмы современного государственного управления / А. В. Буга, М. С. Великославинский, Т. В. Данилова [и др.]. – Санкт-Петербург : Центр научно-информационных технологий «Астерион», 2020. – 212 с.
49. Толкачева, Е. В. Цифровая трансформация государственного управления / Е. В. Толкачева // Инновационные технологии управления : Сборник статей по материалам VI Всероссийской научно-практической конференции, Нижний Новгород, 04 декабря 2019 года / Мининский университет. – Нижний Новгород: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина», 2020. – С. 61-63.
50. Уманская, В. П. Государственное управление и государственная служба в современной России : монография / В. П. Уманская, Ю. В. Малеванова. – Москва : Норма, 2020. – 176 с.
51. Управление государственной и муниципальной собственностью : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, А. И. Галкин, С. Г. Еремин, Н. Л. Красюкова ; под редакцией С. Е. Прокофьева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 305 с.
52. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок :

учебное пособие для вузов / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 148 с.

53. Чазова, И. Ю. Оценка эффективности системы государственного управления / И. Ю. Чазова // Евразийский союз ученых. – 2020. – № 1-4(70). – С. 53-59.
54. Черкасова, М. А. Муниципальное управление в контексте цифровизации: концепция и опыт / М. А. Черкасова // Муниципальная академия. – 2020. – № 1. – С. 177-181.

в) ресурсы сети «Интернет»

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 2021 —. Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 01.04.2021). — Яз. рус., англ.
 2. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. — Махачкала, г. — Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. — URL: <http://moodle.dgu.ru/> (дата обращения: 22.03.2021).
 3. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. — Махачкала, 2021 — Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, свободный (дата обращения: 21.03.2021).
 4. -Электронные варианты курса лекций по дисциплине;
 5. -Тестовые задания для проверки текущих и остаточных знаний студентов;
 6. -Компьютерные классы факультета, ИБЦ, и Интернет-центры;
 7. -Сайты в Интернете: www.e-dag.ru.
 8. <http://www.akdi.ru> (Агентство консультаций и деловой информации «Экономика и жизнь»)
 9. <http://www.glossary.ru> (на сайте предоставлено множество глоссариев на экономические и др. темы)
 10. <http://www.gov.ru> (Сайт всех государственных органов РФ)
 11. <http://www.humanities.edu.ru> (портал гуманитарное образование: Государственное и муниципальное управление)
 12. <http://www.iet.ru> (Трунин И.В. Фискальный федерализм: проблемы выбора налоговой и бюджетной политики российскими регионами)
 13. <http://www.rublik.ru> (Публичная Интернет-библиотека. Специализация: отечественная периодика)
 14. <http://www.vasilievaa.narod.ru> (Различные материалы по муниципальному управлению и местному самоуправлению)
 15. <http://www.znai-zakon.narod.ru> («Законы России», сборник)
 16. Журнал «Местное самоуправление в РФ» <http://www.msu-press.ru/>
 17. Журнал «Власть». Общественно-политический научно-политический журнал. — <http://www.isras.ru/authority.html>
 18. Журнал «Государство и право» — [http://www.igpran.ru/rus/magazine/ index.htm](http://www.igpran.ru/rus/magazine/index.htm)
 19. «Электронная библиотека диссертаций» Российской государственной библиотеки — <http://diss.rsl.ru> (только из отдела «Электронная библиотека» ГУУ)
 20. Журнал «Вопросы государственного и муниципального управления»
 21. Журнал «Проблемы теории и практики управления» - <http://www.ptpu.ru>
- 11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).**

База практики обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения и сертифицированными программными и аппаратными средствами защиты информации.

Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться: Электронная почта, Операционные системы: Windows 10, Windows 8.1, ABBYY Fine Reader 10, Электронный словарь ABBYY Lingvo, Интернет-версия системы ГАРАНТ, Справочная

правовая система «Консультант Плюс», Microsoft Office.

Рабочее место студента для прохождения практики оборудовано аппаратным и программным обеспечением (как лицензионным, так и свободно распространяемым), необходимым для эффективного решения поставленных перед студентом задач и выполнения индивидуального задания. Для защиты (представления) результатов своей работы студенты используют современные средства представления материала аудитории, а именно мультимедиа презентации.

Основными применяемыми технологиями обучения, которые реализуются при прохождении практики, являются технологии включенного наблюдения, проблемного обучения, технологии оценивания учебных достижений, а также метод проектов – система обучения, при которой студенты овладевают компетенциями в процессе планирования и выполнения несложных практических заданий (поручений, даваемых руководителем практики от организации). Применение метода проектов в обучении невозможно без привлечения исследовательских методов, таких как – определение проблемы, вытекающих из нее задач исследования; выдвижения гипотезы их решения, обсуждения методов исследования; без анализа полученных данных.

Студенты в собственной практической деятельности используют разнообразные научно-исследовательские и образовательные технологии: современные средства оценивания результатов обучения, проектный метод, ролевые и деловые игры, дискуссии. При выполнении научно-исследовательской составляющей практики студенты знакомятся с логикой и особенностями научного исследования в контексте управленческих дисциплин, используют его разнообразные *теоретические* методы (сбор первичных материалов, их обработка, чтение, анализ и синтез, конспектирование, компилирование, реферирование, составление резюме), *самостоятельная работа* (работа над рукописью, написание отчета по практике), *эмпирические* методы (наблюдение, анкетирование, тестирование, эксперимент и др.). При этом используются разнообразные технические устройства и программное обеспечение информационных и коммуникационных технологий.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Студентам предоставлено следующее материально-техническое обеспечение:

- компьютеры с выходом в сеть Интернет обеспечивают доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к интернет-ресурсам;
- сайт «Информационно-образовательная среда» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом в виртуальных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы;
- электронно-библиотечная система ДГУ;

Все вышеперечисленные объекты соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Рабочие места студентов должны быть оборудованы письменным столом, стулом, средствами связи и компьютерной техникой, в необходимых случаях - соответствующим программным обеспечением, если повседневная деятельность организации связана с их использованием, и выходом в сеть Интернет.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1 Образец оформления титульного листа

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления
Кафедра Государственного и муниципального управления**

38.04.04 – Государственное и муниципальное управление

ОТЧЕТ
о прохождении преддипломной практики

В _

(наименование места практики)

Руководитель практики
от кафедры:

Руководитель практики
от организации:

Исполнитель/группа:

Сроки практики:

Отметка о сдаче отчета на кафедру:

Отметка о защите отчета:

Махачкала, 201_

Образец оформления индивидуального задания на преддипломную практику

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления**

Кафедра Государственного и муниципального управления

Выдано студент

—

Рабочая программа практики:

- 1) ведение и оформление дневника;
- 2) составление и оформление отчета;
- 3) индивидуальное задание по теме выпускной квалификационной работы

Индивидуальное

задание:

Тема выпускной квалификационной

работы:

Задание выдано «__» _____ 201__ г.

_____ (подпись руководителя)

Задание принял «__» _____ 201__ г.

_____ (подпись практиканта)