

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ермакова Виктория

Должность: Директор школы авангардного гостеприимства и инноваций (ШАГИ)

Сочи), проректор

Дата подписания: 25.03.2026 15:58:29

Уникальный программный ключ:

e54076e55b73117661ddd57c83d3b08d1fdef5de

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сочинский государственный университет»

СОГЛАСОВАНО

Декан ФЭиП
Петрова С.В.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
В форме практической подготовки

Б2.О.02(Пд) Преддипломная практика

Направление подготовки	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Квалификация (степень) выпускника	магистр
Магистерская программа	Технологии административного управления в государственном и муниципальном секторе
Форма обучения	Очно-заочная, заочная
Выпускающая кафедра	инновационных технологий в экономике и управлении
зав. кафедрой	<u>Борисова</u> к.э.н., доцент Борисова Т.Г.
Составители	<u>Даракчян</u> к.полит.н, доцент Даракчян Г.О.
	<u>Кещян</u> к.э.н., доцент Кещян Н.А.

Сочи 2025

Программа преддипломной практики составлена:
- в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки магистратуры 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «13» августа 2020 г. № 1000;

- на основании учебного плана направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», магистерская программа «Технологии административного управления в государственном и муниципальном секторе».

Программу практики составили:

 Даракчян Г.О., к.полит.н., доцент
 Кещян Н.А., к.э.н., доцент

ВНЕШНИЙ ЭКСПЕРТ:

Ведущий специалист-эксперт,
референт государственной гражданской службы
1го класса
Представительство МИД России в г. Сочи



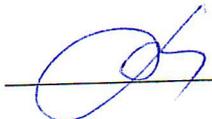
Я.В. Паламарчук

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры инновационных технологий в экономике и управлении «25» апреля 2025 года, Протокол №8

Программа практики одобрена на заседании Учебно-методического совета направления 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Программа практики одобрена на заседании Учебно-методического совета ФЭиП
Протокол № 3 от «14» мая 2025 года

Председатель УМСН



Петрова С.В.

Структура рабочей программы практики соответствует предъявляемым требованиям

Зав. производственной практикой  Полянская В.В.

Зам. директора НОБ

 Дорофеева И.В.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Программа практики переутверждена на 202__/-202__ учебный год, протокол №__
заседания кафедры от «__» _____ 202__ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Программа практики переутверждена на 202__/-202__ учебный год, протокол №__
заседания кафедры от «__» _____ 202__ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Программа практики переутверждена на 202__/-202__ учебный год, протокол №__
заседания кафедры от «__» _____ 202__ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
- 1.1 Цели и задачи практики
- 1.2 Типы, способы и формы проведения практики
- 1.3 Сроки проведения практики
- 1.4 Место практики в структуре образовательной программы
- 1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики
2. Содержание практики
- 2.1 Структура (этапы) прохождения практики
- 2.2 Задание на практику
3. Формы отчетной документации и промежуточной аттестации по итогам практики
4. Фонд оценочных средств по практике
- 4.1 Показатели оценивания компетенций
- 4.2 Требования по выполнению заданий по практике, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
- 5.1 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»
- 5.2 Информационные технологии, используемые при проведении практики
6. Материально-техническое обеспечение практики
7. Особый порядок организации прохождения практики обучающимися с ОВЗ и инвалидами

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цели и задачи практики

Целью преддипломной практики в форме практической подготовки направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», магистерская программа «Технологии административного управления в государственном и муниципальном секторе» является формирование навыков и закрепление умений, полученных при изучении дисциплин учебного плана магистерской программы, а также развитие профессиональных компетенций, а также совершенствование знаний, необходимых для эффективного исполнения должности государственной гражданской службы (должности муниципальной службы, должности в организации), учрежденной в конкретном органе государственной власти (государственном органе, органе местного самоуправления, государственной или муниципальной организации).

Задачами преддипломной практики в форме практической подготовки являются:

- систематизация, углубление и закрепление знаний по управленческим, правовым и экономическим дисциплинам, которые изучаются в рамках учебного плана направления подготовки «Государственное и муниципальное управление»;
- формирование у студентов умения и навыков использования полученных знаний в профессиональной деятельности;
- изучение передового опыта работы органов государственной и муниципальной власти;
- ознакомление с организационной структурой и деятельностью конкретного органа власти, в котором проходит практика;
- изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность органа власти, определение основных функций и задач, выполняемых конкретным структурным подразделением;
- выявление и анализ показателей эффективности и результативности структурного подразделения, и министерства (ведомства) в целом;
- закрепление и расширение теоретических знаний о сфере ГМУ, умений и навыков, полученных студентами в процессе обучения;
- осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;
- ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- приобретение навыков в сборе необходимой информации для проведения дальнейших аналитических исследований проблематики ГМУ;
- овладение навыками формулирования управленческих решений;
- расширение и закрепление навыков работы с методической, научной литературой и нормативными документами.

-

1.2 Типы, способы и формы проведения практики в форме практической подготовки

Преддипломная практика является стационарной практикой. Она проводится в дискретной форме, что определяется содержанием программы практики, и осуществляется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

Преддипломная практика может проходить с применением дистанционных образовательных технологий.

1.3 Сроки проведения практики

Объем преддипломной практики Б2.О.02(Пд) «Преддипломная практика» направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», магистерская программа «Технологии административного управления в государственном и муниципальном секторе» составляет 9 з.е. Сроки и продолжительность прохождения практики устанавливается учебным планом подготовки магистров по магистерской программе «Технологии административного управления в государственном и муниципальном секторе» и составляет 6 недель на 3 курсе для студентов заочной формы обучения, для студентов очной формы обучения в 4 четвертом семестре.

1.4 Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика Б2.О.02(Пд) относится к обязательной части Блока 2. Объем практики составляет 324 часа. Преддипломная практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении основной профессиональной образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в профессиональную деятельность.

Перед прохождением преддипломной практики студент должен

знать:

- роли, функции и задачи современного государственного служащего;
- виды государственных решений и методы их принятия;
- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных;
- систему мер государственного и муниципального воздействия, направленных на улучшение качества и уровня жизни социальных групп;
- основное содержание стратегии государства, целенаправленной деятельности по выработке и реализации решений, непосредственно касающихся человека, его положения в обществе;

уметь:

- диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- применять информационные технологии для решения управленческих задач;
- использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих;
- применять полученные в процессе обучения знания для подготовки курсовых работ;

владеть:

- юридической терминологией;
- профессиональными навыками в сфере государственной и муниципальной службы;
- навыками работы с правовыми актами;
- современным инструментарием управления человеческими ресурсами;
- этическими правилами и нормами поведения в соответствии с требованиями законодательства о государственной службе;
- навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ.

Базовыми дисциплинами для выполнения заданий преддипломной практики являются:

Методы научных исследований

Организационное проектирование в сфере государственного и муниципального управления

Нормативно-правовое обеспечение и организационно-экономические методы противодействия коррупции в органах власти

Прикладные аспекты принятия управленческих решений в публичной сфере

Информационно-аналитические технологии управления в государственной и муниципальной сфере

Управление закупками для государственных и муниципальных нужд

Прикладные аспекты принятия управленческих решений в публичной сфере

Компетентностный подход в современном образовании

Теория и механизмы современного государственного управления

Управление чрезвычайными ситуациями в государственной и муниципальной сфере

Современные технологии территориального маркетинга

Современные избирательные технологии в публичном управлении

1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме практической подготовки

В результате прохождения преддипломной практики в форме практической подготовки у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Компетенции и индикаторы их достижения		В результате прохождения практики обучающиеся должны:
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
УК-2 – Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1–Знание этапов жизненного цикла проекта; этапов разработки и реализации проекта; методов разработки и управления проектами.	Знать – этапы реализации метода научного исследования, включающие: разработку, реализацию метода и интерпретацию результатов. Уметь – адекватно реализовывать методы научного исследования. Владеть – методами научного исследования, в частности, разработку, реализацию и интерпретацию результатов
	УК-2.2–Разработка проекта с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации	Знать - альтернативные варианты разработки метода научного исследования Уметь – разрабатывать методы научного исследования с учетом возможных альтернативных вариантов его реализации Владеть – разработкой методов научного исследования с учетом возможных альтернативных вариантов его реализации
ОПК-1 - Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ОПК-1.1. Знает нормы и правил этики, в том числе профессиональной; знает особенности антикоррупционной работы, в том числе профилактических мероприятий, в органах власти	Знать: - нормы и правила этики, в том числе профессиональной; Уметь: - применять нормы и правила служебной этики в профессиональной деятельности; Владеет- навыками служебной этики в органах власти

	ОПК-1.2. Способен планировать, организовывать и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе	Знать: - знает мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращающие проявление коррупции в обществе; Уметь: - планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе; Владеет методикой проведения мероприятий, обеспечивающих формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе
	ОПК-1.3. Умеет соблюдать правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	Знать: - знает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции; Уметь: - умеет применять на практике правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции; Владеть: - соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции
ОПК-2 - Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	ОПК-2.1 - Способность осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти	Знать: методы анализа, планирования в области государственного и муниципального управления Уметь: проводить анализ, планировать в области государственного и муниципального управления Владеть: способностью к анализу, планированию в области государственного и муниципального управления
	ОПК-2.2 - Умение организовывать разработку и реализацию управленческих решений	Знать: основные функции управления и механизмы их реализации в практике профессиональной деятельности Уметь: находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях Владеть: организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях

	ОПК-2.3 - Способность обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	Знать: методы оценки результатов и последствий принятого управленческого решения; Уметь: применять на практике методы организации и осуществления контрольно-надзорной деятельности Владеть: способностью выработать решения, учитывающие правовую и нормативную базу
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. Способность разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности	Знать: - нормативно-правовую базу профессиональной деятельности в органах власти; Уметь: - разрабатывать нормативно-правовое обеспечения профессиональной деятельности в органах власти; Владеть: - методами нормативно-правового обеспечения профессиональной деятельности в органах власти
	ОПК-3.2. Способность проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования	Знать: - основы экспертной оценки нормативных актов; - методы расчёта затрат на реализацию нормативных актов и источники их финансирования; Уметь: - составлять план экспертизы нормативных актов; - определять необходимость затрат, источники финансирования для реализации нормативных актов; Владеть: - методикой проектирования и организации экспертизы нормативно-правовых актов; - методикой составления сметы, определения источников финансирования необходимых для реализации нормативных актов
	ОПК-3.3. Умение осуществлять социально-экономический прогноз последствий применения нормативных правовых актов и мониторинг правоприменительной практики	Знать: - методику социально-экономического прогнозирования и мониторинга правоприменительной практики; Уметь: - анализировать и проводить мониторинг социально-экономических последствий применения нормативно правовых актов органами власти; Владеть: - методикой социально-экономического прогнозирования и методам мониторинга правоприменительной практики
ОПК-4 - Способен организовывать внедрение современных	ОПК-4.1 Способность организовывать внедрение современных информационно-	Знать: основные методики описания прикладных процессов и ИО техническую документацию проектов автоматизации и информатизации прикладных процессов

информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;	коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности	содержание работ при внедрении, адаптации и настройке ИС Уметь: осуществлять описание прикладных процессов и информационного обеспечения составлять техническую документацию проектов автоматизации выполнять работы при внедрении, адаптации и настройке ИС Владеть: осуществлять описание прикладных процессов и информационного обеспечения составлять техническую документацию проектов автоматизации выполнять работы при внедрении, адаптации и настройке ИС
	ОПК-4.2 Умение обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	Знать: основные аспекты социально-экономического развития общества и деятельности органов власти; особенности разработки методических документов в органах государственной и муниципальной власти основные аспекты государственной и муниципальной службы; полномочия государственных и муниципальных служащих; деятельность в системе государственного и муниципального управления Уметь: производить элементарные операции обработки входящих документов; пользоваться специальным программным обеспечением для обработки документов; эффективно организовать делопроизводственный процесс; анализировать полученную информацию; Владеть: навыками работы с документами; навыками учета, регистрации и обработки входящих и исходящих документов; навыками подготовки, согласования документов, осуществления контроля своевременного их исполнения; навыками разработки документов информационно-методического характера по вопросам деятельности органов государственной власти
ОПК-5 - Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных	ОПК-5.1. Способность обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов	Знать: - основы рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов; Уметь: - применять на практике знания о рациональном и целевом использовании государственных и муниципальных ресурсов;

ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом		Владеть: - методами применения на практике знаний о рациональном и целевом использовании государственных и муниципальных ресурсов.
	ОПК-5.2. Способность обеспечить эффективность бюджетных расходов	Знать: - основы обеспечения эффективности бюджетных расходов; Уметь: - использовать в профессиональной деятельности обеспечения эффективности бюджетных расходов; Владеть: - способами защиты обеспечения эффективности бюджетных расходов.
	ОПК-5.3. Владение способами и приемами управления государственным имуществом	Знать: - способы, методы и технологии управления государственным имуществом, систему госзакупок; Уметь: - применять способы, методы и технологии управления государственным имуществом, использовать систему госзакупок; Владеть: - методикой управления государственным имуществом, системой госзакупок.
ОПК-6 - Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	ОПК-6.1 - Способность организовывать проектную деятельность, управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Знать: основные методы организационного проектирования; Уметь: разрабатывать и осуществлять организационное проектирование; Владеть: навыками анализа информации о функционировании системы организационного проектирования.
	ОПК-6.2 - Способность выбирать цели и формулировать задачи, связанных с подготовкой и реализацией проекта	Знать: роли, функции и задачи руководителя в современной организации; Уметь: анализировать конкурентную среду предприятия, текущее состояние, стратегические ресурсы предприятия и направления деятельности, профиль способностей и конкурентный Владеть: методами принятия стратегических решений в управлении деятельностью организаций;
	ОПК-6.3 - Владение технологиями моделирования административных процессов и процедур в органах власти	Знать: принципы регламентации и стандартизации деятельности органов государственной и муниципальной власти Уметь: разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти Владеть: навыками распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями
ОПК-7 – Способен осуществлять научно-исследовательскую,	ОПК-7.1– Знание особенностей научно-исследовательской деятельности	Знать – основные особенности научных методов исследований деятельности Уметь – реализовывать научные методы исследований деятельности с учетом ее

экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;		особенности Владеть – научными методами научных исследований деятельности с учетом ее особенности
	ОПК-7.2– Способность к решению задач экспертно-аналитического характера	Знать – научных методы решения задач экспертно-аналитического характера Уметь – адекватно использовать методы научных исследований задач экспертно-аналитического характера Владеть – научными методами решения задач экспертно-аналитического характера
	ОПК-7.3– Владение методологией применения на практике основ педагогического мастерства	Знать – научные методы исследования педагогического мастерства Уметь – использовать методы исследования педагогического мастерства на практике Владеть – владеть методами научных исследований педагогического мастерства на практике
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. Способность организовывать внутренние и межведомственные коммуникации в государственной и муниципальной 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-8.2. Способность обеспечить взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	

Основой для оценки качества компетенций, приобретенных в результате прохождения преддипломной практики, является отзыв руководителя практики от предприятия, дневник, отчет студента по практике и результаты защиты отчета по практике.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Структура (этапы) прохождения практики

График работы студентов в ходе практики имеет следующий общий вид:

1 этап - подготовительный. На данном этапе проводится организационное собрание в университете (установочная конференция), на котором до студентов доводится содержание практики, сообщается календарный график ее прохождения, студенты проходят инструктаж по правилам техники безопасности; в этот же день каждому из студентов выдается дневник практики, индивидуальное задание на практику.

2 этап – основной. На данном этапе студент изучает нормативно-правовую базу организации (базы практики), выполняет индивидуальное задание консультируясь руководителем практики как от организации, так и от кафедры.

3 этап – аналитический. На данном этапе студент осуществляет сбор и обобщение эмпирического материала по индивидуальной программе исследования в соответствии с темой магистерской диссертации.

4 этап - заключительный. Оформление отчета и подготовка к защите отчета по практике; отчет проверяется руководителем практики от кафедры, который может предложить студенту его исправить или дополнить.

После устранения всех замечаний проводится публичная защита студентом отчета по практике.

По итогам прохождения практики руководителем практики от кафедры организуется итоговая конференция, целью которой является обсуждение результатов практики, обмен опытом, изучение проблем, возникших при прохождении практики. Студенты и руководитель практики выборочно представляют свои отчеты, обсуждают порядок организации и условия прохождения практики, делятся мнениями, вырабатывают совместные предложения по совершенствованию данной работы.

Общая трудоемкость преддипломной практики 324 часа, из них объем контактной работы – 4 ч., установочная конференция – 2 ч., 2 ч. – итоговая конференция.

№ п/п	Этапы практики	Наименование видов работ	Трудоемкость (в часах/зет)	Формы контроля
1	Подготовительный этап	Вводный инструктаж по организации проведения практики, инструктаж по технике безопасности. Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда; Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации. Определение рабочего места; Согласование рабочего графика проведения практики с руководителем практики от профильной организации.	36/1	Журнал вводного инструктажа Проверка усвоения студентами правил техники безопасности и охраны труда.
2	Основной (экспериментальный)	1. Разработка программы исследования по теме ВКР: - утвержденная тема ВКР; утвержденный план-график работы над ВКР с указанием основных мероприятий и сроков их реализации; - характеристика современного состояния изучаемой проблемы ВКР, ее разработанности; - обоснование актуальности выбранной темы; - изучение статистического материала, характеризующего состояние проблемы; - постановка целей и задач исследования; определение объекта и предмета исследования;	126/3	Дневник по практике Раздел в отчете План изучения

№ п/п	Этапы практики	Наименование видов работ	Трудоемкость (в часах/зет)	Формы контроля
		<ul style="list-style-type: none"> - подробный обзор и анализ информационной базы исследования, нормативно-правовых актов по проблеме исследования, литературных источников результатов исследований и составление библиографии; - формулирование рабочей гипотезы; - теоретическая и (или) практическая новизна; - обоснование выборочной совокупности исследования и научности и необходимости выбранных методик проведения исследований, принципов действия разработанных объектов, их характеристики; - разработка плана проведения исследования и рабочего графика; - определение необходимых для исследования ресурсов. <p>2. Системный анализ объекта исследования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ объекта исследования: наименование, миссия и цели деятельности, сфера деятельности, ОПФ, правовая основа деятельности, система управления, система документооборота, продукция, услуги, учредители, потребители, конкуренты, поставщики и т.д. - анализ экономического состояния объекта исследования: источники и размер доходов, направления и размер расходов, объемные показатели оказываемых услуг (реализуемых продуктов), структура и движение персонала, система оплаты труда, анализ хозяйственной деятельности и т.д. 		
3	Аналитический этап (основной)	<p>3. Сбор и обобщение эмпирического материала по индивидуальной программе исследования по теме ВКР:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение исследования проблемы выбранным методом (и); сбор первичных/эмпирических данных; - подготовка данных для обработки; систематизация, классификация и гипологизация данных; - математико-статистическая обработка и графическое представление полученных данных. <p>4. Анализ результатов исследования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ данных с применением формальных и неформальных методов; - интерпретация результатов исследования. <p>5. Разработка предложений по решению выявленной проблемы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обобщение результатов проделанной научно-исследовательской работы; - разработка возможных путей решения выявленных ранее проблем; - оценка потенциальной эффективности 	126/3	Дневник по практике Раздел в отчете

№ п/п	Этапы практики	Наименование видов работ	Трудоемкость (в часах/зет)	Формы контроля
		решений; - формулировка теоретической и практической значимости исследования; - основной научный результат, полученный автором в соответствии с целью исследования (решение поставленной научной проблемы, получение/применение нового знания о предмете и объекте), подтверждение или опровержение рабочей гипотезы; - оценка достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ. - подведение итогов (выводы по всей работе)		
4	Заключительный этап	Оформление дневника практики Подготовка письменного и устного отчета Защита отчета	36/2	Дневник практики Отчет о прохождении и практики Зачёт с оценкой
		Всего часов:	324/9	

2.2 Задание на практику

Задание 1. Разработка программы исследования по теме ВКР:

- утвержденная тема ВКР; утвержденный план-график работы над ВКР с указанием основных мероприятий и сроков их реализации;
- характеристика современного состояния изучаемой проблемы ВКР, ее разработанности;
- обоснование актуальности выбранной темы;
- изучение статистического материала, характеризующего состояние проблемы;
- постановка целей и задач исследования; определение объекта и предмета исследования;
- подробный обзор и анализ информационной базы исследования, нормативно-правовых актов по проблеме исследования, литературных источников результатов исследований и составление библиографии;
- формулирование рабочей гипотезы;
- теоретическая и (или) практическая новизна;
- обоснование выборочной совокупности исследования и научности и необходимости выбранных методик проведения исследований, принципов действия разработанных объектов, их характеристики;
- разработка плана проведения исследования и рабочего графика;
- определение необходимых для исследования ресурсов.

Формируемые компетенции: УК-2; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8

Задание 2. Системный анализ объекта исследования:

Студентом осуществляется сбор фактического материала для проведения исследования:

- анализ объекта исследования: наименование, миссия и цели деятельности, сфера деятельности, ОПФ, правовая основа деятельности, система управления, система документооборота, продукция, услуги, учредители, потребители, конкуренты, поставщики и т.д.

- анализ экономического состояния объекта исследования: источники и размер доходов, направления и размер расходов, объемные показатели оказываемых услуг (реализуемых продуктов), структура и движение персонала, система оплаты труда, анализ хозяйственной деятельности и т.д.

Формируемые компетенции: ОК-2, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-3, ПК-9, ПК-10

Задание 3. Сбор и обобщение эмпирического материала по индивидуальной программе исследования по теме ВКР:

- проведение исследования проблемы выбранным методом (и); сбор первичных/эмпирических данных;

- подготовка данных для обработки; систематизация, классификация и типологизация данных;

- математико-статистическая обработка и графическое представление полученных данных.

Формируемые компетенции: УК-2; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8

Задание 4. Анализ результатов исследования:

- анализ данных с применением формальных и неформальных методов;

- интерпретация результатов исследования.

Формируемые компетенции: УК-2; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8

Задание 5. Разработка предложений по решению выявленной проблемы:

- обобщение результатов проделанной научно-исследовательской работы;

- разработка возможных путей решения выявленных ранее проблем;

- оценка потенциальной эффективности решений;

- формулировка теоретической и практической значимости исследования;

- основной научный результат, полученный автором в соответствии с целью исследования (решение поставленной научной проблемы, получение/применение нового знания о предмете и объекте), подтверждение или опровержение рабочей гипотезы;

- оценка достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ.

- подведение итогов (выводы по всей работе).

Формируемые компетенции: УК-2; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8

Задание 6. Заключение

Заключение содержит обобщение и оценку результатов практики.

Оформление дневника практики в соответствии с установленными правилами.

Оформление отчета о проделанной работе.

Сдача отчета и дневника практики.

Защита отчета.

Приложения:

- представляются изученные и рассмотренные различные формы отчетности предприятия, а также бланки, рисунки и графики.

Формируемые компетенции: УК-2; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8

3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

По окончании преддипломной практики в форме практической подготовки студент предоставляет руководителю практики от университета следующие документы:

- отчет о прохождении практики;
- дневник по практике;
- аттестационный лист;
- отзыв о прохождении практики подписанный руководителем практики от предприятия
- рабочий график;
- индивидуальное задание.

Руководитель практики от СГУ проверяет и подписывает отчет, дает заключение о полноте и качестве выполнения программы и задания преддипломной практики и возможности допуска к защите. Защита отчета проводится в установленные сроки в соответствии с утвержденным расписанием промежуточной аттестации.

На защите отчёта по практике обучающийся должен проявить элементы компетентности, сформированные при выполнении задания.

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Содержание промежуточной аттестации по преддипломной практике в форме практической подготовки раскрывается в комплекте оценочных средств (контролирующих материалов), предназначенных для проверки соответствия уровня практической подготовки студента по практике требованиям ФГОС ВО.

Оценочные средства по практике содержат:

- требования к отчетной документации (дневник, отзыв руководителя практики от организации, отчет студента по итогам практики)
- требования к защите отчета по итогам практики
- примерные вопросы промежуточной аттестации по преддипломной практике.

4.1 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Компетенции			Показатели/Критерии оценки компетенции	№ задания	Оценочное средство
Код	Содержание	Этап формирования			
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	завершающий	применяет практические навыки управления проектами	1	Дневник, отчет, отзыв руководителя
ОПК-1	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;	завершающий	соблюдает служебную этику в работе и поддерживает антикоррупционные нормы органов власти	1	Дневник, отчет, отзыв руководителя

Компетенции			Показатели/Критерии оценки компетенции	№ задания	Оценочное средство
Код	Содержание	Этап формирования			
ОПК-2	Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;	завершающий	применяет навыки структурирования проблемного пространства в сфере государственного и муниципального управления и практические навыки планирования	1	Дневник, отчет, отзыв руководителя
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;	завершающий	пользуется знанием источников получения необходимой правовой информации для проведения исследования; принципов анализа и использования полученной нормативной базы	1	Дневник, отчет, отзыв руководителя
ОПК-4	Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную	завершающий	анализирует и внедряет содержание управленческих информационных источников при проведении исследования, связанного с написанием выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)	2	Дневник, отчет, отзыв руководителя

Компетенции			Показатели/Критерии оценки компетенции	№ задания	Оценочное средство
Код	Содержание	Этап формирования			
	открытость деятельности органа власти;				
ОПК-5	Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом;	завершающий	пользуется технологиями по обеспечению мероприятий по рациональному и целевому использованию государственных и муниципальных ресурсов	2	Дневник, отчет, отзыв руководителя
ОПК-6	Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;	завершающий	организует проектную деятельность, умеет моделировать и принимать организационные управленческие решения в органах власти	2	Дневник, отчет, отзыв руководителя
ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;	завершающий	пользуется навыками работы с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой магистерской диссертации	1	Дневник, отчет, отзыв руководителя
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.	завершающий	применяет организационные способности, умения находить и принимать организационные управленческие решения	1	Дневник, отчет, отзыв руководителя

4.2 Требования по выполнению заданий по практике в форме практической подготовки, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики

Проведение практики в форме практической подготовки обучающихся регламентировано руководящими документами (ФГОС ВО направления 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», Положением о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет», утвержденного приказом № 1154 от 30.12.2020 г.).

Перед прохождением преддипломной практики студент должен изучить программу практики в форме практической подготовки и обратиться к соответствующим правовым нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики и решению конкретных управленческих вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики, студент должен обращаться к законодательству, учебной и научной литературе, текущей нормативной управленческой документации.

Для закрепления полученных в ходе теоретической подготовки знаний и приобретения практического опыта студент должен максимально использовать возможности производственных контактов с главными специалистами государственной или муниципальной организации, с руководителями и работниками основных отделов, ознакомление с ежегодными отчетами и текущей документацией, с представителями бизнеса, политических организаций, работниками культуры с целью определения эффективности работы местных государственных и муниципальных организаций.

На протяжении всей преддипломной практики студент находится в принимающей организации ежедневно в соответствии с режимом ее работы, строго соблюдая правила внутреннего распорядка, ежедневно ведет дневник, в котором кратко излагает все виды выполняемых работ за день.

Для проведения промежуточной аттестации по итогам практики формулируются вопросы в зависимости от задания по практике.

Общие требования оформления отчета

Обязательными элементами отчета о прохождении практики являются:

- титульный лист установленного образца с подписью руководителя практики от кафедры административного управления, бухгалтерского учета и аудита;
- задание по практике;
- введение, где содержится описание общих сведений о практике и краткая характеристика базы практики;
- анализ выполненной работы являющийся основной частью отчета и составляющий примерно 90% его объема. В разделе дается описание и анализ выполненной работы с количественными и качественными характеристиками ее элементов. Приводятся необходимые иллюстрации;
- заключение, где обучающийся кратко излагает состояние и перспективы развития изученных на практике систем (объектов, процессов); отметить недостатки действующей системы и конкретные пути её улучшения или замены; проявить универсальные и профессиональные компетенции;
- раздел по технике безопасности и охране труда (при необходимости) содержащий сведения из соответствующих инструкций, действующих в организации;
- источники информации;
- приложения (при необходимости).

Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимися во время практики.

Отчет по практике обучающийся защищает у руководителя (руководителей) практики от университета. На защите отчёта по практике обучающийся должен проявить элементы компетентности, сформированные при выполнении задания.

Дневник по практике заполняется по каждому разделу (этапу) практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы и подписывается руководителем практики от организации.

Обязательными элементами дневника по практике являются:

- титульный лист;
- сроки прохождения практики;
- ежедневный отчет о выполненной работе;
- отзыв руководителя практики от университета на отчет обучающегося.

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Критерии и шкалы оценивания для каждой формы отчетной документации студента по итогам практики и прохождения практики в целом

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
1	Дневник по практике	- правильность, аккуратность заполнения дневника по практике, - наличие индивидуального задания, ежедневных записей и отметок руководителя практики от организации, - полнота отражения в содержании дневника информации и практических навыков, которые изучил и приобрел студент, - своевременность сдачи	Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию дневника: заполнено индивидуальное задание и ежедневные записи, присутствуют все подписи; соблюдены требования к внешнему оформлению, полнота отражения в содержании дневника полно отражена информации и приобретенные практические навыки. Оценка «хорошо» — основные требования к дневнику выполнены, но при этом допущены недочёты, имеются упущения в оформлении. Оценка «удовлетворительно» — имеются существенные отступления от требований к оформлению дневника практики. Оценка «неудовлетворительно» — дневник практики не заполнен или не представлен вовсе.
2	Отчет о прохождении практики	- соответствие отчета по практике утвержденной структуре, а его содержания заданиям, - степень раскрытия сущности вопросов, - полнота, логичность изложения материала,	Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию отчета: отчет соответствует утвержденной структуре, содержание разделов соответствует их названию и заданиям, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, отслеживается логика изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению. Оценка «хорошо» — основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, материал недостаточно полон; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении.

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
		- соблюдение требований к оформлению.	<p>Оценка «удовлетворительно»— имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно»— задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.</p>
3	Отзыв руководителя практики от профильной организации	<ul style="list-style-type: none"> - уровень теоретической подготовки - умение пользоваться терминологией - уровень сформированности профессиональных умений - уровень профессионального самосознания - мотивация обучающегося - отношение обучающегося к практике - индивидуальные особенности обучающегося 	<p>Оценка «отлично» – показывает высокий уровень теоретической подготовки, грамотно пользуется профессиональными терминами, умеет комплексно применять полученные теоретические знания на практике, показывает высокий уровень сформированности профессиональных умений и освоения практических навыков, четко ставит цели и достигает их, знает алгоритмы трудовых действий, свободно выполняет основные трудовые функции в рамках индивидуального задания, демонстрирует высокий уровень профессионального самосознания, имеет четкое представление о своей профессиональной роли, целях профессиональной деятельности, интересуется особенностями работы данной организации (предприятия), равнодушен к получаемым результатам, стремится сделать лучше, проявляя высокий уровень профессиональной мотивации, дисциплинирован, ответственно подходит к данным поручениям и выполнению задания, проявляет инициативу, творческий подход, самостоятельность, активность, обладает высокой культурой общения.</p> <p>Оценка «хорошо» - показывает хороший уровень теоретической подготовки, пользуется профессиональной терминологией, применяет полученные знания на практике, практические навыки и профессиональные умения освоены в достаточном объеме для выполнения основных трудовых функций в рамках индивидуального задания, ставит цели, но не всегда знает пути их достижения, знает основные алгоритмы трудовых действий, демонстрирует хороший уровень профессионального самосознания, знает цели профессиональной деятельности, но не всегда готов их достигать, представляет свою профессиональную роль, но нет сильного желания ей следовать, демонстрирует среднюю заинтересованность, проявляет достаточный уровень профессиональной мотивации, выполняет возложенные на него поручения, может обращаться за помощью при выполнении заданий, обладает культурой общения.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» – показывает средний уровень теоретической подготовки, редко</p>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
			<p>использует в речи профессиональную терминологию, частично применяет знания на практике, практические навыки и профессиональные умения находятся на среднем уровне, в связи с чем возникают трудности при выполнении индивидуального задания, действия репродуктивные, возникают затруднения при постановке целей, алгоритмы трудовых действий знает частично, демонстрирует средний уровень профессионального самосознания, имеет незначительные представления о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на низком уровне, достаточно пассивен при выполнении поручений, иногда проявляет безответственность, несамостоятелен, требуется помощь при выполнении заданий, культура общения средняя.</p> <p>«неудовлетворительно» – показывает низкий уровень теоретической подготовки, не использует в речи профессиональные термины, возникают значительные трудности при соотнесении теоретических знаний и трудовых действий, профессиональные умения и практические навыки не развиты, в связи с чем возникают значительные трудности при выполнении индивидуального задания, действия полностью репродуктивные, возникают значительные трудности при постановке целей и путей их достижения, не знает алгоритмы трудовых действий в рамках задания на практику, нет представлений о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на очень низком уровне, с трудом выполняет задания, безответственен, уклоняется от выполнения поручений, имеет низкую культуру общения.</p>
4	Защита отчета по практике	<ul style="list-style-type: none"> - умение четко и ясно излагать свои мысли, - обоснованность сделанных выводов, - правильность, полнота, логичность и грамотность ответов на поставленные вопросы 	<p>Оценка «отлично» — выставляется студенту, умеющему четко излагать свои мысли, сделавшему обоснованные выводы, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.</p> <p>Оценка «хорошо» — выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» — выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.</p>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
			Оценка «неудовлетворительно» — выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания вопросов, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Контрольные вопросы для промежуточной аттестации по преддипломной практике:

1. Назовите цели и задачи, объект и предмет проведенного исследования. (УК-2)
2. Какие методы сбора первичной информации Вы использовали в ходе практики?
3. НИР для выполнения индивидуального задания?
4. Какие методы анализа полученных эмпирических данных Вы применяете? (ОПК-7)
5. Назовите методы и способы обработки полученной информации.
6. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
7. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? (ОПК-4)
8. Каковы результаты проведенного анализа социально-экономического развития?
9. Какие сильные и слабые стороны развития объекта исследования были выявлены в ходе прохождения практики?
10. По какой методике была проведена оценка проблемы и перспективы развития? (ОПК-6)
11. Какая проблема была изучена в ходе прохождения практики в соответствии с заявленной темой выпускной квалификационной работы? (ОПК-7)
12. Каковы назначение, цели деятельности учреждения (предприятие, организация), в которой проходила практика? (ОПК-8)
13. На основании каких учредительных документов функционирует данное учреждение (предприятие, организация)? (ОПК-5)
14. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в осуществлении финансовой деятельности данное учреждение (предприятие, организация)? (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3)
15. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики? (ОПК-6)

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) Основная литература

1. Ведяева, Е. С. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Е. С. Ведяева, А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82669.html> (дата обращения:

08.04.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/82669>

2. Мидлер, Е. А. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Е. А. Мидлер, Н. М. Ованесян, А. Д. Мурзин ; под редакцией Е. А. Мидлер. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. — 109 с. — ISBN 978-5-9275-2812-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87709.html> (дата обращения: 08.04.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Гребенникова, А. А. Технологии государственного и муниципального управления : словарь-справочник / А. А. Гребенникова, С. Ю. Зюзин. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 90 с. — ISBN 978-5-4487-0055-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/67838.html> (дата обращения: 08.04.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/67838>.

4. Ильиных, С. А. Управление конфликтами : учебное пособие / С. А. Ильиных. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 282 с. — ISBN 978-5-4497-1195-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108253.html> (дата обращения: 08.04.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/108253>

в) Нормативные документы

1. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (последняя редакция) // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/
2. Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 N 513 (ред. от 01.06.2021) "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (Зарегистрировано в Минюсте России 08.08.2013N29322)//http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_151083/7a33c4113fdbb46e99611aea0cb02af89d1b5227/#dst100012
3. Конституция Российской Федерации Принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г. <http://ivo.garant.ru/SESSION/PILOT/main.htm>
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации (БК РФ) от 31.07.1998 №145-ФЗ (принят ГД ФС РФ 17.07.1998г.) (в действующей редакции) <http://www.consultant.ru/popular/>
5. Гражданский кодекс РФ (ГК РФ) от 26.01.1996 N 14-ФЗ Часть 2 (в действующей редакции). <http://www.consultant.ru/popular/gkrf1/>
6. Гражданский кодекс РФ (ГК РФ) от 30.11.1994 N 51-ФЗ - Часть 1 (в действующей редакции) <http://www.consultant.ru/popular/gkrf1/>
7. Федеральный закон от 23 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
8. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 9.
10. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
11. Федеральный закон №131"Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" <http://www.consultant.ru/popular/>
12. Федеральный закон от 20 июля 1995 года (с изм. внесенными ФЗ от 09.07.1999. Хо159-ФЗ) «О государственном прогнозировании и программах социально-экономического развития Российской Федерации»

5.2. Информационные технологии, используемые при проведении практики в форме практической подготовки

При прохождении учебной практики студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами (электронными библиотеками):

1. ScienceDirect : полнотекстовая база данных : сайт / издательство Elsevier. – URL: <https://www.sciencedirect.com/> (дата обращения: 08.04.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
2. SpringerNature : полнотекстовая база данных: сайт / Springer Nature Switzerland AG. Part of Springer Nature. – URL: <https://link.springer.com/> (дата обращения: 08.04.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
3. КонсультантПлюс : справочно-правовая система: сайт / Компания «КонсультантПлюс». – Москва, 1997 – . – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.
4. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Эр Медиа». – Саратов, 2010 – . – URL: <http://www.iprbookshop.ru/> (дата обращения: 08.04.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
5. Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Нексмедиа». – Москва : Директ-Медиа, 2001 – . – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub (дата обращения: 08.04.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
6. Образовательная платформа Юрайт : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020 – . – URL: <https://urait.ru/catalog/organization/DE41FE6D-0B08-4394-B225-3DD636CCCE1F> (дата обращения: 08.04.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
7. Национальная электронная библиотека (НЭБ) : Федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры РФ. – Москва, 2004 – . – Режим доступа: <https://rusneb.ru> (дата обращения: 08.04.2025). – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.
8. Polpred.com Обзор СМИ : электронно-библиотечная система : сайт / Г. Вачнадзе, ООО «ПОЛПРЕД Справочники». – Москва, 1997 – . – URL <https://polpred.com/> (дата обращения: 08.04.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
9. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru/> (дата обращения: 08.04.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
10. КиберЛенинка : научная электронная библиотека открытого доступа : сайт. – Москва, 2014 – . – URL: <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 08.04.2025). – Текст : электронный.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Для проведения занятий в СГУ имеются учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядные пособия.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной

техники с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows, Microsoft Office. Состав продукта: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Access. Программа для онлайн конференций BigBlueButton

Все помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

В организациях – базах практик имеются рабочие места для прохождения преддипломной практики, оборудованные персональными компьютерами с соответствующим программным обеспечением.

7. ОСОБЫЙ ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОВЗ И ИНВАЛИДАМИ

При выборе мест прохождения практики обучающимися с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся.

При определении мест преддипломной практики обучающихся с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

**38.04.04 Государственное и муниципальное управление
магистерская программа «Технологии административного управления в
государственном и муниципальном секторе»**

АННОТАЦИЯ

рабочей программы практики в форме практической подготовки

Преддипломная практика

*статус практики - практика в обязательной части учебного плана
форма обучения – очная, заочная*

Общая трудоемкость практики (ЗЕТ / час.)	324 / 9
Место практики в структуре образовательной программы	Практика относится к обязательной части учебного плана
Содержание практики	Задание 1. Разработка программы исследования по теме ВКР: Задание 2. Системный анализ объекта исследования: Задание 3. Сбор и обобщение эмпирического материала по индивидуальной программе исследования по теме ВКР: Задание 4. Анализ результатов исследования: Задание 5. Разработка предложений по решению выявленной проблемы: Задание 6. Заключение
Формируемые компетенции (коды)	УК-2; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8
Коды и наименование индикатора достижения компетенции	УК-2.1–Знание этапов жизненного цикла проекта; этапов разработки и реализации проекта; методов разработки и управления проектами. УК-2.2–Разработка проекта с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации ОПК-1.1. Знает нормы и правил этики, в том числе профессиональной; знает особенности антикоррупционной работы, в том числе профилактических мероприятий, в органах власти ОПК-1.2. Способен планировать, организовывать и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе ОПК-1.3. Умеет соблюдать правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции ОПК-2.1 - Способность осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти ОПК-2.2 - Умение организовывать разработку и реализацию управленческих решений ОПК-2.3 - Способность обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода ОПК-3.1. Способность разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности ОПК-3.2. Способность проводить экспертизу нормативных

	<p>правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования</p> <p>ОПК-3.3. Умение осуществлять социально-экономический прогноз последствий применения нормативных правовых актов и мониторинг правоприменительной практики</p> <p>ОПК-4.1 Способность организовывать внедрение современных информационно- коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-4.2 Умение обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти</p> <p>ОПК-5.1. Способность обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов</p> <p>ОПК-5.2. Способность обеспечить эффективность бюджетных расходов</p> <p>ОПК-5.3. Владение способами и приёмами управления государственным имуществом</p> <p>ОПК-6.1 - Способность организовывать проектную деятельность, управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> <p>ОПК-6.2 - Способность выбирать цели и формулировать задачи, связанных с подготовкой и реализацией проекта</p> <p>ОПК-6.3 - Владение технологиями моделирования административных процессов и процедур в органах власти</p> <p>ОПК-7.1– Знание особенностей научно-исследовательской деятельности</p> <p>ОПК-7.2– Способность к решению задач экспертно-аналитического характера</p> <p>ОПК-7.3– Владение методологией применения на практике основ педагогического мастерства</p> <p>ОПК-8.1. Способность организовывать внутренние и межведомственные коммуникации в государственной и муниципальной сфере</p> <p>ОПК-8.2. Способность обеспечить взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.</p>
Образовательные технологии	Установочная конференция, итоговая конференция, практическая подготовка
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой