

Министерство образования и науки Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
д-р техн. наук

Н.В. Лобов

2017 г.

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

(практика для выполнения выпускной квалификационной работы)

основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата Муниципальное управление

Программа прикладного бакалавриата

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Квалификация выпускника

Бакалавр

Выпускающая кафедра

Гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Формы обучения

Очная, заочная

Курс: 4/5

Семестр(ы): 8/10

Трудоёмкость:

Кредитов по рабочему учебному плану:

$\frac{3}{108}$

Часов по рабочему учебному плану:

Виды контроля:

Дифференцированный зачет: 8

Лысьва 2017г.

Программа преддипломной практики (практика для выполнения выпускной квалификационной работы) разработана на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 № 273-ФЗ);
- Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, утверждённого приказом министерства образования и науки Российской Федерации 10 декабря 2014 г. номер приказа 1567 по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»;
- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383;
- Положения о порядке проведения практики студентов ФГБОУ ВО ПНИПУ;
- Общей характеристики ОПОП высшего образования – программы бакалавриата Муниципальное управление по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утверждённой «31» августа 2017 г.
- Учебного плана очной ОПОП высшего образования – программы бакалавриата Муниципальное управление по направлению 38.03.04. Государственное и муниципальное управление, утверждённого «31» августа 2017 г.;

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Гуманитарных и социально-экономических дисциплин 31 августа 2017 г., протокол № 1.

1. Общие положения

- 1.1. **Вид практики:** преддипломная.
- 1.2. **Тип практики:** практика для выполнения выпускной квалификационной работы.
- 1.3. **Форма практики:** дискретно по видам практики.
- 1.4. **Объем практики:** 3 ЗЕ; 2 недели; 108 ч.
- 1.5. **Способы проведения практики:** стационарная или выездная.
- 1.6. **Место проведения практики.** Базой для проведения преддипломной практики являются органы государственной власти Пермского края и органы местного самоуправления муниципальных образований Пермского края, на которых выполняются ВКР. Преддипломная практика может также проводиться на кафедре Гуманитарных и социально-экономических дисциплин ЛФ ПНИПУ.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованиями их доступности для данных обучающихся.

1.7. **Формы отчетности** - письменный отчет по практике, отзыв руководителя практики от принимающей организации.

1.8. **Цель практики** - подготовка студента к выполнению выпускной квалификационной работы (ВКР) путем изучения и подбора необходимых материалов и документации по тематике работы, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных за время обучения; применение на практике знаний изученных дисциплин; получение практических навыков работы в соответствующей должности; всестороннее изучение деятельности органов государственной власти Пермского края и органов местного самоуправления муниципальных образований Пермского края.

1.9. **Задачи практики:**

- выполнение этапов работы, определенных индивидуальным заданием на преддипломную практику, календарным планом, формой представления отчетных материалов и обеспечивающих выполнение планируемых в компетентностном формате результатов;
- оформление отчета, содержащего материалы этапов работы, раскрывающих уровень освоения заданного перечня компетенций;
- подготовка и проведение защиты полученных результатов.

Результатом преддипломной практики являются данные, необходимые для выполнения выпускной квалификационной работы.

1.10. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Преддипломная практика (практика для выполнения выпускной квалификационной работы) относится к вариативной части блока 2 (Б.2). Практики» и является обязательной при освоении ОПОП Муниципальное управление по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке студентов на базах практики.

Программа преддипломной практики согласована с рабочими программами дисциплин, указанных в табл. 1.1, участвующих в формировании компетенций совместно с данной программой преддипломной практики.

Таблица 1.1 - Дисциплины, направленные на формирование компетенции

Код	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
ПК-26	владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Демография ПК-26 Б1.ДВ.03.1 Организация местного сообщества ПК-26 Б1.ДВ.03.2 Логика ПК-26 Б1.В.12 История мировых цивилизаций ПК-26 Б1.В.04	-

		<p>Статистика ПК-26 Б1.В.10</p> <p>История государственного управления ПК-26 Б1.В.03</p> <p>Основы моделирования социально-экономических процессов ПК-25 Б1.В.09</p> <p>Государственно-церковные отношения в современной России ПК-26 Б1.ДВ.07.1</p> <p>Маркетинг территорий ПК-26 Б1.В.23</p> <p>Религия и церковь в России ПК-26</p> <p>Региональное управление и территориальное планирование ПК-26 Б1.В.21</p> <p>Территориальная организация населения ПК-26 Б1.ДВ.04.1</p> <p>Социальная политика в России ПК-26 Б1.ДВ.04.2</p>	
ПК-27	<p>способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления</p>	<p>Социология управления ПК-27 Б1.В.13</p> <p>Прогнозирование и планирование ПК-27 Б1.В.16</p> <p>Государство, бизнес и гражданское общество ПК-27 Б1.Б.26</p> <p>Управление проектами ПК-27 Б1.Б.22</p> <p>Экология ПК-27 Б1.В.11</p> <p>История Прикамья ПК-27 Б1.ДВ.02.1</p> <p>Пермский регион: экономика, социальное развитие, история ПК-27 Б1.ДВ.02.2</p>	-

		Региональное управление и территориальное планирование ПК-27 Б1.В.21	
--	--	--	--

2 Планируемые в компетентностном формате результаты обучения при прохождении преддипломной практики (практика для выполнения выпускной квалификационной работы)

2.1 Преддипломная практика расширяет и закрепляет части следующих компетенций (планируемых результатов освоения образовательной программы):

ПК-26 - владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;

ПК-27 - способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

Наименование частей компетенций и планируемых результатов обучения, формируемых во время прохождения преддипломной практики

Таблица 2.1 – Наименование частей компетенций и планируемых результатов обучения

Код	Формулировка части компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики
ПК-26. Б2.В.04	Владение навыками сбора, обработки информации о деятельности органов власти и организаций, необходимой для выполнения выпускной квалификационной работы.	ПК-26.Б2.В.04–з – Знание основных методов обработки информации, необходимой для выполнения ВКР; ПК-26.Б2.В.04–у – Умение анализировать информацию о деятельности органов власти и организаций, необходимую для выполнения ВКР; ПК-26.Б2.В.04–в – Владение навыками сбора информации о деятельности органов власти и организаций, необходимой для выполнения ВКР.
ПК-27. Б2.В.04	Способность разрабатывать и обосновывать проекты в области государственного и муниципального управления в рамках выполнения выпускной квалификационной	ПК-27.Б2.В.04–з - Знание основных методов разработки проектов в области государственного и муниципального управления; ПК-27.Б2.В.04–у - Умение составлять содержание и обоснование проекта в области государственного и муниципального управления в рамках выполнения ВКР; ПК-27.Б2.В.04–в - Владение навыками разработки проектов в области государственного и муниципального в рамках выполнения ВКР.

3 Структура и содержание преддипломной практики (практика для выполнения выпускной квалификационной работы) по видам работ

Преддипломная практика ориентирована на выполнение самостоятельной работы, которая структурируется по видам работ, относящихся к этапам практики.

Таблица 3.1 - Структура преддипломной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Всего, час.	Виды работ на практике, трудоемкость (в часах)			
			Ознакомление с учреждением, его организационной структурой, нормативно-правовыми основами деятельности органа власти	Изучение нормативно-правовых основ, регулирующих объект и предмет исследования выпускной квалификационной работы и связанной с функционированием органов государственной власти или местного самоуправления.	Анализ теоретического, статистического и фактологического материала по теме выпускной квалификационной работы. Написание теоретической части выпускной квалификационной работы. Подготовка проектной части ВКР и содержания проектной части ВКР	Систематизация фактического материала Подготовка отчета по результатам преддипломной практики
1	1 этап (начальный) Вводное занятие. Ознакомление со структурой органа власти, анализ нормативно-правовых актов, регулирующих порядок формирования, деятельность органов государственной или муниципальной власти; методическими, справочными материалами по организации деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих	15	7	8		
2	2 этап (основной) Выполнение теоретических разделов выпускной квалификационной работы. Анализ нормативно-правовых основ федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих объект и предмет исследования выпускной квалификационной работы, деятельность органов государственной/муниципальной власти по управлению в исследуемой сфере. Обзор литературы, анализ теоретического, фактологического и статистического материала по теме выпускной квалификационной работы. Подготовка проектной практической части ВКР. Разработка содержания проектной части выпускной	70		13	57	

	квалификационной работы).					
3	3 этап (итоговый) Подведение итогов практики. Оформление отчета по практике	23				23
	Дифференцированный зачет	4				
	Всего час /ЗЕ:	108/3	7	21	57	23

3.1 Содержание преддипломной практики

1 этап (начальный). Вводное занятие. Ознакомление со структурой органа власти.

Включает следующие общие виды работ:

- ознакомление с учреждением, его организационной структурой;
- анализ нормативно-правовых актов, регулирующих порядок формирования, деятельность органов государственной или муниципальной власти;
- ознакомление с перечнем методических и справочных материалов по организации деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих и порядком их применения

2 этап (основной). Выполнение разделов выпускной квалификационной работы.

Включает следующие виды работ:

- анализ нормативно-правовых основ федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих объект и предмет исследования выпускной квалификационной работы, деятельность органов государственной/муниципальной власти по управлению в исследуемой сфере;
- обзор литературы по теме выпускной квалификационной работы;
- анализ теоретического, статического, фактологического материала по теме выпускной квалификационной работы);
- подготовка теоретической части ВКР;
- подготовка проекта практической части ВКР;
- подготовка содержания проектной части ВКР.

3 этап (итоговый). Подведение итогов практики. Оформление отчета по практике:

- систематизация фактического материала;
- подготовка отчета по преддипломной практике

Выполнение преддипломной практики проводится по этапам индивидуального задания. Работа, реализуемая в рамках этапов преддипломной практики, структурируется по видам и трудоемкости. Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов.

Содержание практики по видам работ и результатам обучения при прохождении преддипломной практики представлено в таблице 3.2.

Таблица 3.2 - Содержание практики по видам работ и результатам обучения

№ п/п	Перечень результатов обучения (компонентов частей компетенций)		Наименование этапа и видов работ, обеспечивающих формирование компетенций	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	Код	Формулировка		
1	2	3	4	5
1	ПК-26. Б2.В.04–з	Знание основных методов обработки информации, необходимой для выполнения ВКР	1 этап (начальный). Ознакомление с учреждением, его организационной структурой; анализ нормативно-правовых актов, регулирующих порядок	Проверка конспектов, собеседование по материалам

			формирования, деятельность органов государственной или муниципальной власти; ознакомление с перечнем методических и справочных материалов по организации деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих и порядком их применения	
2	ПК-27. Б2.В.04-з	Знание основных методов разработки проектов в области государственного и муниципального управления	2 этап (общий) Анализ нормативно-правовых основ федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих объект и предмет исследования выпускной квалификационной работы, деятельность органов государственной/муниципальной власти по управлению в исследуемой сфере; обзор литературы по теме выпускной квалификационной работы; анализ теоретического, статического, фактологического материала по теме выпускной квалификационной работы); подготовка теоретической части ВКР; подготовка проекта практической части ВКР подготовка содержания проектной части ВКР.	Проверка теоретической части ВКР, проекта практической части ВКР и содержания проектной части ВКР, собеседование по материалам практики
3	ПК-26. Б2.В.04-у	Умение анализировать информацию о деятельности органов власти и организаций, необходимую для выполнения ВКР		
4	ПК-27. Б2.В.04-у	Умение составлять содержание и обоснование проекта в области государственного и муниципального управления в рамках выполнения ВКР		
5	ПК-26. Б2.В.04-в	Владение навыками сбора информации о деятельности органов власти и организаций, необходимой для выполнения ВКР		
6	ПК-27. Б.2.В.04-в	Владение навыками разработки проектов в области государственного и муниципального в рамках выполнения ВКР		

Тематика индивидуальных заданий по преддипломной практике должна соответствовать следующим требованиям:

1. Соответствовать содержанию тематики выпускных квалификационных работ

2. Иметь практическую целесообразность и инновационную направленность.

Тематика индивидуальных заданий по преддипломной практике разрабатывается руководителем практики непосредственно с обучающимися и утверждается заведующим выпускающей кафедрой.

Примерные темы индивидуальных заданий на преддипломную практику, соответствующие тематике выпускных квалификационных работ:

1. Исследование проблем оптимизации информационного обеспечения деятельности органов управления муниципального образования (на примере).

2. Управление и распоряжение муниципальной собственностью (на примере ГО или МР).

3. Управление этнополитическими отношениями в муниципальном образовании (на примере ГО или МР).

4. Управление процессами реализации государственной политики по формированию здорового образа жизни (на примере).

5. Формирование единого образовательного пространства как средство управления развитием кадрового потенциала муниципального образования (на примере ГО или МР).

6. Управление системой жилищно - коммунального хозяйства в муниципальном образовании (на примере ГО или МР).

7. Управление реализацией федеральных и региональных целевых программ в сфере ЖКХ (на примере ГО или МР).

8. Управление процессом разработки основных направлений муниципальной молодежной политики (на примере комитета по делам молодежи ГО или МР).

9. Совершенствование организационной структуры управления «Центра научно-методического обеспечения» в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

10. Реализация полномочий органов местного самоуправления в решении вопросов формирования режима «Территория опережающего социально-экономического развития».

11. Совершенствование механизма взаимодействия разноведомственных структур по реализации полномочных мероприятий по профилактике незаконного оборота наркотиков и реабилитации наркозависимых лиц на муниципальном уровне (на примере ГО или МР).

12. Реализация государственной политики в области общего образования на муниципальном уровне (на примере ГО или МР).

13. Управление процессами реализации государственной политики в области развития социально-культурной сферы (на примере ГО или МР).

14. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления в управлении региональным, муниципальным социумом с градообразующими предприятиями (на примере ГО или МР).

15. Повышение роли массовых этнокультурных мероприятий как фактора развития этнополитики региона (на примере муниципальных образований Пермского края).

16. Управление процессами финансового обеспечения и реализации федеральных государственных стандартов дошкольного образования (на примере муниципальных бюджетных учреждений дошкольного образования (на примере ГО или МР).

17. Активизация работы администрации местного самоуправления по повышению эффективности управления земельными ресурсами (на примере поселений, ГО или МР).

18. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по защите института семьи и брака в условиях экономического кризиса (на примере ГО или МР).

19. Формирование муниципального рынка труда и удовлетворения спроса на рабочую силу (на примере ГО или МР).

20. Регулирующая роль общественных объединений предпринимателей (на примере ГО или МР).

21. Совершенствование организации деятельности государственных и муниципальных органов по профилактике проявления экстремизма в молодежной среде (на примере ГО или МР).

22. Расширение применения инновационных приемов и способов профессионального отбора на государственную службу.

23. Реализация органами муниципальной власти программы «Самозанятость» (на примере ГО или МР).

24. Развитие сети клубов по месту жительства как средство реализации молодежной политики на территории ГО или МР (на примере ...).

25. Взаимодействие органов местного самоуправления и малого предпринимательства по повышению инвестиционной привлекательности муниципального образования (на примере ГО или МР).

26. Управление процессами реализации концепции социально-экономического развития муниципального образования (на примере ГО или МР).

27. Управление механизмом реализации демографической политики государства на муниципальном уровне (на примере ГО или МР).

28. Разработка механизма управления благоустройством и озеленением территории муниципального образования как повышение качественного уровня жизни населения (на примере ГО или МР).

29. Реализация государственной и муниципальной социальной политики в сфере семьи (на примере ГО или МР).

30. Развитие взаимодействия органов местного самоуправления и полиции в обеспечении безопасной среды обитания населения в условиях малого города (на примере ГО или МР).

31. Организация деятельности по реализации кадровой политики в органах местного самоуправления (на примере Администрации ГО или МР).

32. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по обеспечению населения услугами физической культуры и спорта (на примере ГО или МР).

33. Организация эффективной деятельности управляющих компаний в рамках муниципального контроля (на примере ...).

34. Управление местным бюджетом в условиях экономического кризиса (на примере ГО или МР).

4 Организационно-методические рекомендации по проведению преддипломной практики

4.1 Этапы организации практики

Процесс организации практики состоит из 3 этапов:

- 1 этап (подготовительный);
- 2 этап (основной);
- 3 этап (заключительный).

Подготовительный этап:

1. Проведение общих собраний студентов, направляемых на преддипломную практику.

Собрания проводятся для ознакомления студентов:

- с целями и задачами преддипломной практики;
- этапами ее проведения;
- информацией о профильных предприятиях - базах практик и количестве предоставляемых мест на них;
- требованиями, которые предъявляются к местам практики и студентам;
- используемой документацией.

2. Определение и закрепление за студентами баз практики.

На этом этапе студентам представляется перечень предприятий и организаций - баз практики с указанием количества мест на данном предприятии. Студентам предоставляется возможность предварительно определиться с местом прохождения практики. Студентам пре-

доставляется также возможность самостоятельно найти организацию, в которой они будут проходить практику.

Распределение студентов по конкретным базам практики производится с учетом имеющихся возможностей и требований конкретных баз практики к уровню подготовки студентов, а также с учетом перспективы прохождения студентом на данном предприятии последующих этапов практики. При этом, следует иметь в виду, что в соответствии с п. 7 ст. 13 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» организация проведения практики, предусмотренной образовательной программой, осуществляется организациями, осуществляющими образовательную деятельность, на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по образовательной программе соответствующего профиля.

3. С учетом распределения студентов по базам практики производится закрепление руководителей практики от кафедры.

Приказ о проведении преддипломной практики с распределением студентов по базам практики и закреплением руководителей от кафедры утверждается не позднее 10 дней до ее начала. На его основании студентам выдаются индивидуальные направления на практику (путевки), а также сопроводительные письма в адрес руководителя (зам. руководителя) предприятия, при необходимости.

Студенты перед началом практики получают путевки, подготавливают формы: дневников практики; индивидуальных заданий на практику в виде календарного плана; титульного листа отчета по практике (см. Приложения). Студенты проходят на кафедре инструктаж о порядке прохождения практики и по технике безопасности в пути следования к месту практики.

Студенты также должны: подготовить ксерокопии своих ИНН, свидетельств пенсионного страхования; получить при необходимости медицинскую справку по форме, требуемой предприятием - базой практики, в поликлинике, к которой прикреплены; подготовить фотографии (формат по требованию предприятия - базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков на предприятия, при необходимости.

Основной этап:

Оперативное руководство практикой осуществляют руководители от кафедры и базы практики.

В этот период студенты выполняют свои обязанности, определенные программой практики и требованиями предприятия.

По прибытии на предприятие перед началом работы студенты проходят вводный инструктаж по правилам внутреннего распорядка, режиму и промышленной безопасности на предприятии, обязательство выполнения которых студенты подтверждают росписью в соответствующем журнале, получают пропуска на территорию предприятия (организации).

С первых же дней студенты должны быть включены в общий ритм работы предприятия. Работа практикантов контролируется руководителями практики от предприятия, учреждения или организации (далее - руководитель практики от принимающей организации) и руководителями университета в соответствии с установленной системой на данном предприятии (например, ведение табеля выхода на работу).

Основной формой проведения практики является самостоятельное выполнение студентами производственных функций на конкретных рабочих местах, отвечающих требованиям программы преддипломной практики. Предусматривается проведение отдельных теоретических занятий, производственных экскурсий, самостоятельное изучение студентами предоставленной им нормативной и технической литературы. Основными методами изучения производства является личное наблюдение, экспертные оценки по опросам специалистов, ознакомление с нормативно-технической документацией, выполнение индивидуального задания, работа дублером и т.д. Студент имеет право в установленном на предприятии

порядке пользоваться литературой, технической документацией и другими материалами по программе практики, имеющимися на предприятии.

Заключительный этап завершает практику и проводится в установленные учебным планом сроки (не позднее начала по графику учебного процесса нового семестра).

По окончании практики, перед зачетом студенты представляют на кафедру оформленные:

- письменный отчет по практике;
- дневник практики (по решению кафедры);
- индивидуальное задание с календарным планом и отметками о его выполнении;
- отзыв руководителя преддипломной практики от принимающей организации;
- путевку-направление на практику с отметкой на предприятии дат прибытия и убытия.

Отчет и отзыв рассматриваются руководителем практики от кафедры. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия требованиям программы практики.

4.2 Руководители практики

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ЛФ ПНИПУ (далее - руководитель практики от ЛФ ПНИПУ), и руководитель (руководители) практики от профильной организации.

Руководитель практики от ЛФ ПНИПУ:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от предприятия (профильной организации) назначается руководством предприятия и выполняет обязанности в соответствии с разделом договора об обязательствах предприятия, с оплатой труда за счет предприятия. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от ЛФ ПНИПУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

4.3 Обязанности студента

Студент при прохождении практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.
- участвовать в рационализаторской и изобретательской работе;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- своевременно представить руководителю практики от кафедры дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике

5.1. Перечень оцениваемых частей компетенций при прохождении практики, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Перечень компетенций в формировании которых участвует практика (дисциплинарные части) указан в табл. 2.1., причем практика является преобладающим показателем при оценивании уровня сформированноеTM всей компетенции.

Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в табл. 1.1.

Этапы формирования общих дисциплинарных частей компетенций в процессе прохождения практики представлены в табл. 3.2.

5.2 Критерии оценки уровней освоения компетенций по результатам прохождения преддипломной практики

Критерии оценивания сформированности компетенций для каждого результата обучения и шкала оценивания при выставлении общей оценки по итогам преддипломной практики представлены в табл. 5.2.

Таблица 5.2 - Критерии оценки уровней освоения компетенций

№ п/п	Перечень результатов обучения (компонентов частей компетенций)		Шкала оценивания уровней освоения частей компетенций по каждому результату обучения		
	Код	Формулировка	Продвинутый	Уверенный	Достаточный
1	2	3	4	5	6
1	ПК-26. Б2.В.04–з	Знание основных методов обработки информации, необходимой для выполнения ВКР	Знает междисциплинарные методы обработки информации, необходимой для выполнения ВКР и порядок их применения	Выявляет взаимосвязь методов обработки информации и возможности их применения к выполнению ВКР	Воспроизводит информацию об отдельных методах обработки информации по теме ВКР.
Количество баллов			15	13	10
2	ПК-26. Б2.В.04–у	Умение анализировать информацию о деятельности органов власти и организаций, необходимую для выполнения ВКР	Умеет применять весь комплекс методов анализа информации о деятельности органов государственного и муниципального управления и организаций в рамках	Применяет отдельные группы методов анализа информации о деятельности органов государственного и муниципального управления и организаций в рамках	Объясняет отдельные методы анализа информации о деятельности органов государственного и муниципального управления и организаций в рамках выполнения ВКР

			ках выполнения ВКР	выполнения ВКР	
Количество баллов			20	16	12
3	ПК-26. Б2.В.04-в	Владение навыками сбора информации о деятельности органов власти и организаций, необходимой для выполнения ВКР	Владеет навыками сбора информации о деятельности органов власти и организаций, необходимой для выполнения ВКР из разнообразных источников, применяя различные модели ее верификации	Осуществляет целенаправленный сбор информации о деятельности органов власти и организаций, необходимой для выполнения ВКР.	Способен определить необходимые источники информации для выполнения ВКР, собрать информацию.
Количество баллов			20	16	12
4	ПК-27. Б.2.В04-з	Знание основных методов разработки проектов в области государственного и муниципального управления	Знает методологию разработки проектов в области государственного и муниципального управления и технологии их оценки	Выявляет основные методы разработки проектов и определяет возможность их применения к теме ВКР	Воспроизводит информацию об отдельных методах разработки проектов в области государственного и муниципального управления
Количество баллов			10	8	6
5	ПК-27. Б.2.В04-у	Умение составлять содержание проекта в области государственного и муниципального управления в рамках выполнения ВКР	Умеет применять весь комплекс методов разработки проектов и составлять содержание проекта в области государственного и муниципального управления в рамках выполнения ВКР	Применяет отдельные методы разработки проектов при составлении содержания проекта в рамках выполнения ВКР	Воспроизводит методы разработки проектов при составлении содержания проекта в рамках выполнения ВКР
Количество баллов			15	10	8
6	ПК-27. Б.2.В04-в	Владение навыками разработки и обоснования проектов в области государственного и муниципального управления в рамках выполнения ВКР	Владеет навыками подготовки, разработки и обоснования проекта в области государственного и муниципального управления в рамках выполнения ВКР	Демонстрирует отдельные навыки в области подготовки, разработки и обоснования проекта в области государственного и муниципального управления в рамках выполнения ВКР	Объясняет порядок подготовки, разработки и обоснования проекта в области государственного и муниципального управления в рамках выполнения ВКР
Количество баллов			20	17	12
Всего баллов по преддипломной практике (научно-исследовательской работе)			100	80	60

Оценка результатов по 100-балльной шкале проводится с учётом следующих положений:

- «неудовлетворительной» считается работа студента на учебной практике, результаты которой оценены 49 баллами и ниже;
- отметка «удовлетворительно» выставляется, если работа студента на учебной практике оценивается в пределах 50-60 баллов;
- отметка «хорошо» выставляется при оценке работы студента на учебной практике от 61 до 80 баллов;
- отметка «отлично» при наличии от 81 до 100 баллов.

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения при прохождении практики, характеризующих этапы формирования компетенций

По итогам преддипломной практики аттестуются студенты, выполнившие программу практики и представившие индивидуальные отчеты по практике. Формой итогового контроля прохождения практики является зачет с оценкой. Зачет проводится в форме защиты письменных отчетов, составленных в соответствии с требованиями программы практики, на основании утвержденного задания на практику, с учетом содержания дневника прохождения практики и отзыва руководителя практики от принимающей организации. Защита отчета проводится перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой, в присутствии руководителя практики от университета. Зачет по преддипломной практике может принимать лично руководитель практики от университета. Результаты зачета оформляется зачетной ведомостью, подписанной всеми членами комиссии и заведующим кафедрой.

Основные критерии оценки практики следующие:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- качество выполнения индивидуального задания;
- устные ответы при сдаче зачета;
- качество выполнения отчета по практике;
- оценка прохождения практики руководителями практики от кафедры;
- отзыв руководителя практики от принимающей организации.

Для защиты отчета и получения зачета с оценкой по практике студентам выделяется в конце практики 2-3 дня..

Письменные отчеты по практике каждого студента вместе с отзывами с предприятий хранятся на выпускающей кафедре в течение всего периода обучения студента.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов, в том числе и при назначении на академическую стипендию. Оценка по практике относится к результатам предшествующего семестра.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в течение последующего семестра в свободное от учебы время. При этом в приказе устанавливается срок отчетности по практике. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставами ПНИПУ и ЛФ ПНИПУ.

Отчет по преддипломной практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет составляется в соответствии с программой преддипломной практики и содержит следующие разделы:

1. Титульный лист (Приложение 2).
2. Индивидуальное задание на практику, утвержденное заведующим кафедрой и согласованное с руководителем практики (Приложение 1).
3. Введение. Цели и задачи практики.

4. Краткая характеристика организации, ее структурных подразделений.
5. Выполнение индивидуального задания.
6. Выводы.
7. Список использованных источников.
8. Дневник практики (Приложение 3).
9. Отзыв руководителя преддипломной практики от принимающей организации (Приложение 4).

Результаты преддипломной практики должны быть оформлены в форме отчета по практике в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Страницы не обводятся в рамках, поля не отделяются чертой. Размеры полей не менее: левого - 30 мм, правого - 10 мм, верхнего - 20 мм и нижнего - 20 мм. Нумерация страниц отчета - сквозная: от титульного листа до последнего листа приложений. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Номер страницы ставят в центре нижней части листа, точка после номера не ставится. Страницы, занятые таблицами и иллюстрациями, включают в сквозную нумерацию.

Объем отчета по преддипломной практике должен быть не менее 20 страниц (без учета приложений) машинописного текста (шрифт 14пт, Times New Roman, через 1 интервал). Отчет должен быть отпечатан на формате А4 и подшит в папку. Описания должны быть сжатыми. Объем приложений не регламентируется.

Титульный лист является первым листом отчета, после которого помещается индивидуальное задание на практику, содержащее календарный план выполнения преддипломной практики. Титульный лист и задание не нумеруются, но входят в общее количество страниц. Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме, приводимой в приложении. За индивидуальным заданием в отчете помещается содержание, основная часть, заключение, список литературы, приложения. Основная часть включает 2-3 главы и разбивку на параграфы. К основному разделу отчета прикладываются дневник по преддипломной практике (при необходимости) и отзыв руководителя практики от принимающей организации.

Разделы отчета нумеруют арабскими цифрами в пределах всего отчета. Наименования разделов должны быть краткими и отражать содержание раздела. Переносы слов в заголовке не допускаются.

Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь номер и тематическое название. Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте.

Приложения оформляют как продолжение отчета. В приложении помещают материалы, не вошедшие в основной текст отчета.

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Перечень типовых вопросов студенту при защите отчета:

1. Определите правила внутреннего распорядка, охраны труда, противопожарной защиты организации.
2. Охарактеризуйте структуру органа государственной или муниципальной власти, государственной или муниципальной организации (история создания, основные цели, задачи и виды деятельности, место и роль органа в системе государственного и муниципального управления), состав кадров, должностные обязанности, основные направления деятельности, назначение и функции подразделений органа (организации), информационные системы управления и др.
3. Определите методы построения организационной структуры органа государственной или муниципальной власти.
4. Охарактеризуйте нормативно-правовые основы формирования и деятельности органа власти.

5. Охарактеризуйте виды справочных, информационных документов, справочно-информационных систем и баз данных органов государственной (муниципальной) власти.
6. Обоснуйте объект и предмет исследования выпускной квалификационной работы, актуальность их изучения, место в системе государственного и муниципального управления. Цели и задачи исследования.
7. Расскажите о теоретических и методологических основах исследования процессов государственного и муниципального управления применительно к теме ВКР.
8. Определите нормативно-правовые акты федерального и регионального законодательства, муниципальные нормативно-правовые акты применительно к теме ВКР.
9. Определите правовой статус органа государственной или муниципальной власти, осуществляющего управление в отношении объекта и предмета исследования выпускной квалификационной работы. Основные цели, задачи и виды деятельности органа государственной или муниципальной власти. Место и роль органа в системе государственного и муниципального управления.
10. Определите основные процедуры реализации управленческой деятельности в области государственного и муниципального управления применительно к теме ВКР.
11. Определите методы подготовки и разработки проектов в области государственного и муниципального управления применительно к теме ВКР.
12. Определите междисциплинарные методы обработки информации, необходимой для выполнения ВКР и порядок их применения.
13. Определите методы анализа информации о деятельности органов государственного и муниципального управления и организаций применительно к теме ВКР.
14. Дайте представление об источниках информации, применяемых при написании ВКР, и основных методах ее верификации.
15. Объясните методологию разработки проектов в области государственного и муниципального управления и технологии их оценки
16. Определите методы разработки проектов и подходы к составлению содержания проекта в области государственного и муниципального управления в рамках темы ВКР.
17. Представьте итоги подготовки и разработки содержания проекта в области государственного и муниципального управления в рамках выполнения ВКР.
18. Сделайте научно обоснованные выводы с оценкой эффективности управления объектом исследования выпускной квалификационной работы со стороны государственных/ муниципальных органов власти.

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

а) основная литература:

1. Генкин, Б. М. Экономика и социология труда : учебник для студ. высш. учеб. заведений / Б.М. Генкин. - 8-е изд., пересм. и доп. - М. : Норма, 2013. - 464 с.
2. Кистанов, В.В. Региональная экономика России : учебник / В.В. Кистанов, Н.В. Копылов. - М. : Финансы и статистика, 2009. - 584 с. : ил.
3. Лапыгин, Ю.Н. Стратегическое развитие организации [Текст] : учебное пособие / Ю.Н. Лапыгин, Д.Ю. Лапыгин, Т.А. Лачинина; под ред. Ю.Н. Лапыгина. - 2-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2013. - 288 с.
4. Прогнозирование и планирование в условиях рынка : учеб. пособие / Т.Н. Бабич, И.А. Козьева, Ю.В. Вертакова [и др.]. - М. : ИНФРА- М, 2013. - 336 с. - (Высшее образование: Бакалавриат).
5. Сафронова, В.М. Прогнозирование, проектирование и моделирование в социальной работе : учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / В.М. Сафронова. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : Академия, 2010. - 240 с.

6. Симагин, Ю.А. Территориальная организация населения и хозяйства [электронный ресурс] : электронный учебник / Ю.А. Симагин ; под общ. ред. В.Г. Глушковой. - М. : КНОРУС, 2011. - с.
7. Симагин, Ю.А. Территориальная организация населения / Ю.А. Симагин ; под общ. ред. В.Г. Глушковой. - 6-е изд., испр. и доп. - Б.м. : Дашков и К, 2009. - 236 с.
8. Социальная политика государства и бизнеса [Текст]: учебник для бакалавриата и магистратуры / под ред. О.А. Канаевой. - М.: Юрайт, 2016. - 343 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс.).
9. Управление проектами [Текст] : учебник и практикум для академического бакалавриата / А.И. Балашов, Е.М. Рогова, М.В. Тихонова, Е.А. Ткаченко ; под общей ред. Е.М. Роговой. - М. : Юрайт, 2017. - 383 с. - (Бакалавр. Академический курс).
10. Управление проектом. Основы проектного управления/ М.Л.Разу, А.М.Лялин, Т.М. Бронников; под ред. М.Л.Разу. – 4-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2012. -760с.
11. Фетисов, Г.Г. Региональная экономика и управление : учебник / Г.Г. Фетисов. - М. : ИНФРА- М, 2010. - 416 с.
12. Эконометрика : учебник / под ред. И.И. Елисеевой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Финансы и статистика, 2008. - 576 с. : ил.
13. Эконометрика [Текст] : учебник для магистров / под ред. И.И. Елисеевой. - М. : Юрайт, 2014. - 449 с. : ил.
14. Яновский, В.В. Введение в специальность "Государственное и муниципальное управление" : учеб. пособие / В.В. Яновский, С.А. Кирсанов. - 2-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2012. - 200 с.

б) дополнительная литература:

1. Административный процесс [Текст] : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н.Г. Салищева, Д.С. Дубровский, С.З. Женетль и др. ; под ред. М.А. Штатиной. - М. : Юрайт, 2016. - 364 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс.).
2. Василенко, И.А. Государственное и муниципальное управление: учебник для бакалавров / И.А. Василенко. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 495 с. - (Бакалавр. Базовый курс).
3. Владимирова, Л.П. Прогнозирование и планирование в условиях рынка : учеб. пособие / Л.П. Владимирова. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и К, 2005. - 400 с
4. Зуб, А. Т. Управление проектами [Текст] : учебник и практикум для СПО / А.Т. Зуб. - М. : Юрайт, 2017. - 422 с. - (Профессиональное образование).
5. Карпова, Н.В. Экономика и социология труда : Социально-трудовые процессы в системе рыночного хозяйства : учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / Н.В. Карпова, А.Г. Схиртладзе, В.Б. Крахт. - Старый Оскол : ТНТ, 2008. - 368 с.
6. Карпова, Н.В. Экономика и социология труда : теория и практика : учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / Н.В. Карпова, А.Г. Схиртладзе, В.П. Борискин. - Старый Оскол : ТНТ, 2009. - 140 с.
7. Магнус, Я.Р. Эконометрика. Начальный курс: учебник / Я.Р. Магнус, П.К. Катышев, А.А. Пересецкий. - 5-е изд., испр. - М. : Дело, 2001. - 400 с.
8. Мазур И.И. Управление проектами: учебное пособие/ И.И. Мазур, В.Д.Шапиро, Н.Г.Ольдерогге; под общ.ред. И.И. Мазура. – 4-е изд., стер. – М.: Омега-Л, 2007. – 664с. – (Современное бизнес-образование)
9. Салманов, О.Н. Эконометрика : учеб. пособие / О.Н. Салманов. - М. : Экономистъ, 2006. - 320 с.
10. Симагин, Ю.А. Территориальная организация населения и хозяйства [электронный ресурс] : электронный учебник / Ю.А. Симагин ; под общ. ред. В.Г. Глушковой. - М. : КНОРУС, 2010. - с.
11. Стегний, В.Н.. Социальное прогнозирование и проектирование : учеб. пособие для студ. вузов / В.Н. Стегний. - Пермь : Изд-во Перм. гос. техн. ун-та, 2008. - 219 с.

12. Управление проектами: от планирования до оценки эффективности: практическое пособие/ под ред. Ю.Н.Лапыгина. – М.: Омега-Л, 2007. – 252с.: ил. – (Организация и планирование бизнеса)
13. Юсупов, К.Н. Национальная экономика [электронный ресурс] / К.Н. Юсупов, А.В. Янгиров, А.Р. Таймасов. - М. : КНОРУС, 2010. - с.

в) электронная библиотека ПНИПУ:

1. Ахметова, С.Г. Управление проектами/ С.Г. Ахметова; Перм. нац. исслед. политехн. ун-т – Электрон. версия учебного пособия.. - Пермь : Изд-во ПНИПУ, 2015. – 188 с. –Режим доступа: <http://elib.pstu.ru/view.php?fDocumentId=2757>, свободный.
2. Берестова Л.И. Социальная политика: учебное пособие/Л.И. Берестова.— Электрон. версия учебного пособия.— М.: Юриспруденция, 2015.— 104 с.— Режим доступа: <http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=48789>, по IP-адресам комп. сети ПНИПУ.
3. Виноградская Н.А. Управление производством. Методы экономического прогнозирования и планирования: Практикум/ Виноградская Н.А., Елисеева Е.Н., Скрыбин О.О.— Электрон. версия учебного пособия. — М.: Издательский Дом МИСиС, 2013.— 96 с.— Режим доступа: <http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=56187>, по IP-адресам комп. сети ПНИПУ.
4. Гладилин, А.В. Эконометрика.: учеб. пособие / А.В. Гладилин, А.Н. Герасимов, Е.И. Громов. — Электрон. версия учебного пособия. — М. : КноРус, 2014. — 228 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/53603>, по IP-адресам компьютер. сети ПНИПУ.
5. Гузаиров В.Ш. Социальная политика современной России: учебное пособие/ Гузаиров В.Ш., Моисеев В.В.— Электрон. версия учебного пособия. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2013.— 517 с.— Режим доступа: <http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=28875>, по IP-адресам комп. сети ПНИПУ.
6. Лукманова, И.Г. Управление проектами / И.Г. Лукманова, А.Г. Королев, Е.В. Нежникова.— Электрон. версия учебного пособия.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2013.— 172 с.— Режим доступа: <http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=20044> , по IP-адресам комп. сети ПНИПУ
7. Паздникова Н.П. Методология формирования системы регионального мониторинга государственных программ: монография/ Н.П. Паздникова, Ж.А. Мингалева; Перм. нац. исслед. политехн. ун-т. - Электрон. версия научного издания. – Пермь: изд-во ПНИПУ, 2016. –Режим доступа: <http://elib.pstu.ru/view.php?fDocumentId=3445> , свободный.
8. Паздникова Н.П. Формирование системы мониторинга реализации программы социально-экономического развития региона: учебное пособие/ Н.П. Паздникова; Перм. гос. техн. ун-т. – Электрон. версия учебного пособия. – Пермь: изд-во ПГТУ, 2010. – Режим доступа: <http://elib.pstu.ru/view.php?fDocumentId=440>, свободный.
9. Паздникова Н.П. Эффективность использования общественных фондов социально-экономической системы региона: монография/Н.П. Паздникова; Перм. нац. исслед. политехн. ун-т. - Электрон. версия научного издания. – Пермь: изд-во ПНИПУ, 2015. – Режим доступа: <http://elib.pstu.ru/view.php?fDocumentId=2566>, свободный.
10. Плисецкий, Е.Л. Коммерческая география России. Территориальная организация производства и рынка (для бакалавров) : учеб. пособие/ Е.Л. Плисецкий. — Электрон. версия учебного пособия. — М. : КноРус, 2013. — 208 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/53435>, по IP-адресам компьютер. сети ПНИПУ.
11. Попов, В. Л. Методы и средства управления бизнес-проектами/ В.Л. Попов, Н.Д. Кремлев; Перм. гос. техн. ун-т. – Электрон. версия учебного пособия. – Пермь: Изд-во ПГТУ, 2004. – 231 с. - Режим доступа: <http://elib.pstu.ru/view.php?fDocumentId=2954> , свободный
12. Русинова О.С. Региональное управление и территориальное планирование: учебное пособие/О.С. Русинова .— Электрон. версия учебного пособия. — Ставрополь: Северо-

- Кавказский федеральный университет, 2015.— 243 с.— Режим доступа: <http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=63002>, по IP-адресам комп. сети ПНИПУ.
13. Семенов Е.А. Территориальная организация населения: учебник/ Е.А. Семенов, А.М. Савина. — Электрон. версия учебника. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 290 с.— Режим доступа: <http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=52336>, по IP-адресам компьютер. сети ПНИПУ.
 14. Стёпочкина Е.А. Планирование и прогнозирование в условиях рынка: учебное пособие/ Е.А. Стёпочкина. — Электрон. версия учебного пособия. — Саратов: Вузовское образование, 2015.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=29290>, по IP-адресам комп. сети ПНИПУ.
 15. Эконометрика для бакалавров: учебник/ В.Н. Афанасьев [и др.].— Электрон. версия учебника. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 434 с.— Режим доступа: <http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=33668>, по IP-адресам компьютер. сети ПНИПУ.

г) периодические издания:

1. Вестник ПНИПУ. Социально-экономические науки [Текст]: научный рецензируемый журнал. Архив номеров 2010-2016 гг. — Режим доступа: http://vestnik_pstu.ru/soc-eco/about/inf/, свободный.
2. Вопросы государственного и муниципального управления: научно-образовательный журнал/Учредитель: Национальный исследовательский университет Высшая школа экономики. — Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2010-2013 гг.
3. Вопросы местного самоуправления: научно-практический вестник/ Учредитель и издатель ООО Информационно-издательский центр «На каждый день». Издается при содействии Российской муниципальной академии. — Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2014-2016 гг.
4. Государственная служба: научно-политический журнал/ Учредитель и издатель: Российская Академия народного хозяйства и государственной службы при президенте РФ. — Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2006-2010; 2013-2017 гг.
5. Право и государство: теория и практика: федеральный научный юридический журнал/ Издатель: Издательство «Право и государство пресс». — Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2008-2010 гг.
6. ПЭО. Планово-экономический отдел: специализированный экономический журнал/ Учредитель ООО «Профессиональное издательство». — Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2014-2015 гг.
7. РЭЖ. Российский экономический журнал: общеэкономическое много профильное научно-практическое издание/ Учредитель ЗАО «ЭЖ Медиа». — Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2008-2011 гг.
8. Экономика в промышленности: научно-производственный журнал/Учредители ФГАОУ ВО МИСиС при содействии Российской Академии Естественных наук. — Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2015-2017 гг.
9. Экономика и управление: научный журнал/Учредитель ЧОУ ВО Санкт-Петербургский академический университет. — Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2013-2016 гг.

д) официальные издания:

1. Конституция Российской Федерации 1993 г.
2. Федеральный конституционный закон «О референдуме Российской Федерации» от 28 июня 2004 г. №5-ФКЗ.
3. Федеральный конституционный закон «О порядке принятия в Российскую Федерацию и образования в ее составе нового субъекта Российской Федерации» от 17 декабря 2001г. №6-ФКЗ.
4. Федеральный конституционный закон «О судебной системе Российской Федерации».

5. Федеральный закон от 12 июня 2002 г. №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».
6. Федеральный закон №54 от 19.06.2004 «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях».
7. Федеральный закон №59 от 02.05.2006 «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ».
8. Федеральный закон Российской Федерации от 10 января 2003 г. N 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации».
9. Федеральный закон Российской Федерации от 18.05.2005 №51-ФЗ (ред. 25.07.2006) «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации».
10. Федеральный закон от 22.02.2014 №20 «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации».
11. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
12. Федеральный Закон от 06 октября 1999 г. №184 «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ».
13. Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. №229-ФЗ «О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации».
14. Федеральный закон «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных законов, федеральных конституционных законов, актов палат Федерального Собрания».
15. Бюджетный кодекс РФ.
16. Гражданский кодекс РФ.
17. Указ Президента Российской Федерации «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 09.03.2005. №314 // Российская газета, 2005. – 11 марта;
18. Указ Президента РФ от 13 мая 2000 г. № 849 “О полномочном представителе Президента Российской Федерации в федеральном округе”
19. Указ Президента РФ от 23 мая 1996 г. № 763 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти».

е) ресурсы сети ИНТЕРНЕТ:

1. Официальный сайт Президента РФ — Режим доступа: <http://www.kremlin.ru>
2. Официальный сайт Правительства РФ — Режим доступа: <http://www.government.ru>
3. Официальный сайт Государственной Думы — Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>
4. Официальный сайт Центральной избирательной комиссии РФ — Режим доступа: <http://www.cikrf.ru>
5. Официальный сайт государственной гражданской службы Пермского края — Режим доступа: <http://www.gs.permreg.ru>
6. Пермский региональный сервер — Режим доступа: <http://www.perm.ru>
7. Законодательное Собрание Пермского края — Режим доступа: <http://www.parlament.perm.ru>
8. Федеральная служба государственной статистики. — Режим доступа: <http://www.gks.ru>
9. Служба государственной статистики Пермского края. — Режим доступа: <http://permstat.gks.ru>
10. Лань [Электронный ресурс : электрон.-библ. система : полнотекстовая база данных электрон. документов по гуманит., естеств., и техн. наукам] / Изд-во «Лань». — Санкт-Петербург : Лань, 2010-. - Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>. - Загл. с экрана.
11. Консультант Плюс [Электронный ресурс : справочная правовая система : документы и комментарии : универсал, информ. ресурс]. - Версия Проф, сетевая. - Москва, 1992- . -

- Режим доступа: Компьютер, сеть Науч. б-ки Перм. нац. исслед. политехи, ун-та, свободный.
12. Российский деловой портал информационной поддержки предпринимательства. — Режим доступа: www.allmedia.ru
 13. Административно-управленческий портал: электронная библиотека деловой литературы. — Режим доступа: www.aup.ru
 14. Федеральный образовательный портал. — Режим доступа: www.ecsocman.edu.ru
 15. Множество глоссариев. — Режим доступа: www.glossary.ru
 16. Студенческая электронная библиотека веда. — Режим доступа: www.lib.ua-ru.net
 17. Публичная Интернет-библиотека. Специализация: отечественная периодика. — Режим доступа: www.public.ru

7 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

а) программное обеспечение, в том числе компьютерные обучающие и контролирующие программы

Для систематизации, представления и обработки данных, подготовка различного вида документов, защиты аналитического отчета используется пакет офисного ПО Microsoft Office Профессиональный плюс 2007 – рег. № 42661567.

Для сбора, анализа и интерпретации данных проводится работа с официальными сайтами Росстата, министерств, аналитических агентств и пр. информационными источниками

б) Перечень информационных справочных систем

1. Консультант-Плюс <http://www.consultant.ru>

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

Для полноценного прохождения преддипломной практики бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» обеспечивается доступ студентов в организации г. Лысьвы и Горнозаводского региона Пермского края на основе договоров между университетом и организациями.

Преддипломная практика организуется в организациях, осуществляющих свою деятельность в сфере государственного и муниципального управления. Студент знакомится с видами работ и профессиональными обязанностями государственного служащего.

Студентам обеспечивается доступ к персональному компьютеру со стандартным набором программного обеспечения и сети Internet. На кафедре имеются кабинеты и аудитории, оснащенные компьютером, копировальным аппаратом, принтером:

- аудитория 214А, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук);
- аудитория 202А, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер);
- компьютерный класс 201А;
- компьютерный класс 312А;
- аудитория 303А, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер);
- аудитория 306А, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер);
- аудитория 313А, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер);
- кабинет 310А оснащен компьютером, копировальным аппаратом, принтером;
- пакет офисного ПО Microsoft Office Профессиональный плюс 2007 – рег. № 42661567.

Для проведения практических занятий могут использоваться аудитории, частично оснащенные презентационной техникой

Приложение 1.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

ОПОП Муниципальное управление
направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой ГСЭ

_____ (уч. степень, звание)

_____ (_____)

(подаись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на преддипломную практику (практика для выполнения выпускной квалификационной работы)
студента группы _____

_____ (Фамилия, Имя, Отчество)

1. Тема индивидуального задания: _____

2. ЦЕЛЬ: Формирование компетенций в соответствии с требованиями программы практики:

- **ПК-26.Б2.В.04** – владение навыками сбора, обработки информации о деятельности органов власти и организаций, необходимой для выполнения выпускной квалификационной работы;
- **ПК-27.Б2.В.04** - способность разрабатывать и обосновывать проекты в области государственного и муниципального управления в рамках выполнения выпускной квалификационной работы.

3. Календарный план проведения преддипломной практики

№	Наименование этапа	Наименование работ	Сроки		Отчетный документ	Формируемые компоненты компетенций
			на-на-ча-ло	окон-чание		
1	1 этап (начальный) Вводное занятие. Ознакомление со структурой органа власти	Ознакомление с учреждением, его организационной структурой; анализ нормативно-правовых актов, регулирующих порядок формирования, деятельность органов государственной или муниципальной власти; ознакомление с перечнем методических и справочных материалов по организации деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих и порядком их применения			Отчёт по практике	ПК-26.Б2.В.04–з Знание основных методов обработки информации, необходимой для выполнения ВКР
2	2 этап (общий) Выполнение разделов выпускной квалификационной работы	Анализ нормативно-правовых основ федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих объект и предмет исследования выпускной квалификационной работы, деятельность органов муниципальной власти по управлению в исследуемой сфере; обзор литературы по теме выпускной квалификационной работы; анализ теоретического, статического, фактологического материала по теме выпускной квалификационной работы); подготовка теоретической части ВКР; подготовка проекта			Отчёт по практике	ПК-27.Б2.В.04-з Знание основных методов разработки проектов в области государственного и муниципального управления ПК-26.Б2.В.04-у Умение анализировать информацию о деятельности органов власти и организаций, необходимую для выполнения ВКР ПК-27.Б2.В.04–у Умение составлять содержание и обоснование проекта в области государственного и муниципального управления в рамках выполнения ВКР ПК-26.Б2.В.04–в Владение навыка-

		практической части ВКР; подготовка содержания проектной части ВКР				ми сбора информации о деятельности органов власти и организаций, необходимой для выполнения ВКР
3	3 этап (итоговый) Подведение итогов практики. Оформление отчета по практике	Систематизация фактического материала. Подготовка отчета по практике			Отчёт по практике	ПК-27.Б.2.В.04-в Владение навыками разработки проектов в области государственного и муниципального в рамках выполнения ВКР

4. Место прохождения практики:

5. Срок сдачи студентом отчета по преддипломной практике и отзыва руководителя практики от принимающей организации руководителю практики от кафедры: _____

6. Содержание отчета

7. Требования к разрабатываемой отчетной документации

Результаты преддипломной практики должны быть оформлены в форме отчета по практике в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32–2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Руководитель практики
от кафедры ГСЭ

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики
от принимающей организации

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин
ОПОП Муниципальное управление
направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Отчет
по преддипломной практике
(практика для выполнения выпускной квалификационной работы)
(вид практики)

Выполнил студент гр. _____

(Ф.И.О. студента)

(подпись)

Проверили:

(должность, ф.и.о. руководителя от предприятия)

(оценка)

МП

(подпись, дата)

(должность, ф.и.о. руководителя от ЛФ ПНИПУ)

(оценка)

(подпись, дата)

Лысьва, 20__ г

Приложение 3.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учрежде-
ния
высшего образования
Пермский национальный исследовательский политехнический университет

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин
ОПОП Муниципальное управление
направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

ДНЕВНИК

Преддипломной практики

(практика для выполнения выпускной квалификационной работы)
студента

_____ учебной группы _____ 4 курса

(фамилия, имя, отчество)

Начат _____

Окончен _____

Лысьва, 20 ____

ХАРАКТЕРИСТИКА - ОТЗЫВ **о работе студента с места прохождения практики**

Характеристика - отзыв составляется на студента по окончании практики ее руководителем от предприятия (организации).

В характеристике-отзыве необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения.

В характеристике-отзыве должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики;
- отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
- оценка результатов практики студента;
- проявленные студентом профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности студента.

Характеристика-отзыв оформляется **на бланке предприятия** (организации) и подписывается руководителем практики от предприятия (организации) и заверяется печатью.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

(практика для выполнения выпускной квалификационной работы)

ОПОП Муниципальное управление

направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

1. ФИО практиканта _____

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес: _____

3. Период прохождения практики: _____

4. Тип практики: преддипломная (практика для выполнения выпускной квалификационной работы)

Запланированные результаты обучения при прохождении практики*	Виды и объём работ, выполненных обучающимся во время практики*	Показатели оценки результата в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика**	отлично	хорошо	удовлетворительно
ПК-26.Б2.В.04–з - знание основных методов обработки информации, необходимой для выполнения ВКР	1 этап (начальный). Ознакомление с учреждением, его организационной структурой; анализ нормативно-правовых актов, регулирующих порядок формирования, деятельность органов государственной или муниципальной власти; ознакомление с перечнем методических и справочных материалов по организации деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих и порядком их применения	Знает междисциплинарные методы обработки информации, необходимой для выполнения ВКР и порядок их применения			
ПК-27.Б2.В.04-з - знание основных методов разработки	2 этап (общий) Анализ нормативно-правовых	Знает методологию разработки проектов в об-			

проектов в области государственного и муниципального управления	основ федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих объект и предмет исследования выпускной квалификационной работы, деятельность органов государственной/муниципальной власти по управлению в исследуемой сфере; обзор литературы по теме выпускной квалификационной работы; анализ теоретического, статистического, фактологического материала по теме выпускной квалификационной работы); подготовка теоретической части ВКР; подготовка проекта практической части ВКР подготовка содержания проектной части ВКР	ласти государственного и муниципального управления и технологии их оценки			
ПК-26.Б2.В.04-у - умение анализировать информацию о деятельности органов власти и организаций, необходимую для выполнения ВКР		Умеет применять весь комплекс методов анализа информации о деятельности органов государственного и муниципального управления и организаций в рамках выполнения ВКР			
ПК-27.Б2.В.04-у - умение составлять содержание и обоснование проекта в области государственного и муниципального управления в рамках выполнения ВКР		Умеет применять весь комплекс методов разработки проектов и составлять содержание проекта в области государственного и муниципального управления в рамках выполнения ВКР			
ПК-26.Б2.В.04-в - владение навыками сбора информации о деятельности органов власти и организаций, необходимой для выполнения ВКР		Владеет навыками сбора информации о деятельности органов власти и организаций, необходимой для выполнения ВКР из разнообразных источников, применяя различные модели ее верификации			
ПК-27.Б.2.В.04-в - владение навыками разработки проектов в области государственного и муниципального в рамках выполнения ВКР		Владеет навыками подготовки, разработки и обоснования проекта в области государственного и муниципального управления в рамках выполнения ВКР			
	3 этап (итоговый) Систематизация фактического материала. Подготовка отчета по практике				

Индивидуальные достижения практиканта _____

Руководитель практики от предприятия _____ / _____ /
подпись Фамилия И.О.

МП

Лист регистрации изменений

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой
1	2	3
1		
2		
3		
4		