



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**Пермский национальный исследовательский
политехнический университет**

*Гуманитарный факультет
Кафедра «Государственное управление и история»*



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
Н. В. Лобов

2020 г.

**РАБОЧАЯ
ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Вид практики: Производственная

Тип практики: преддипломная

Форма проведения: дискретно по видам практики

Объем практики: 6 ЗЕ

Продолжительность практики: 216 час.

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная, заочная

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность образовательной программы: Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ

1. Общие положения

В соответствии с пунктом 24 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» практика относится к практической подготовке обучающихся, как форме организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

В соответствии с «Положением о практической подготовке обучающихся», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от «5» августа 2020 г. № 885/390 образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована не только при прохождении практики, но и при реализации учебных дисциплин (модулей) и иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.1. Цели и задачи практики

Цель: Формирование способности анализировать, проводить оценку качества управленческих решений и осуществления административных процессов в органах государственного и муниципального управления, участвовать в разработке проектов в области государственного и муниципального управления, формирование навыков составления планов с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов, умений точно формулировать цели и конечный результат, умений выявлять случаи неэффективного использования ресурсов и оптимизировать их распределение; формирование заданных компетенций, обеспечивающих подготовку студентов в области строительства, и их использование для решения проблемы, заявленной в качестве темы выпускной квалификационной работы.

Задачи:

- выполнение работ, определенных индивидуальным заданием на практику, обеспечивающих достижение планируемых в компетентностном формате результатов обучения;
- выполнение выпускной квалификационной работы;
- оформление отчета, содержащего материалы этапов работы, раскрывающих уровень освоения заданного перечня компетенций;
- подготовка и проведение защиты полученных результатов.

1.2. Место практики в структуре образовательной программы

1.2.1. **Блок (модуль):** Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)»

1.2.2. **Курс:** 4

1.2.3. Связь с дисциплинами учебного плана

Перечень предшествующих дисциплин	Перечень последующих дисциплин
Региональная экономика и стратегическое планирование социально-экономического развития; Управление проектами в системе регионального и муниципального управления; Статистические методы регионального и муниципального управления; Государственное и муниципальное управление в зарубежных странах; Этика государственной и муниципальной службы и управление конфликтами; Основы элитологии; Основы государственного и муниципального управления в субъекте РФ; Административные процессы в системе государственного и муниципального управления; Государственное регулирование в сфере промышленности, предпринимательства и торговли.	-

1.3. Способ проведения практики

Стационарная практика (проводится в ПНИПУ или в профильных организациях г. Перми)

1.3. Место проведения практики

Практика проводится в профильных организациях (на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по профилю соответствующей образовательной программы) или непосредственно в подразделениях ПНИПУ.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.4. Формы отчетности по практике

Письменный отчет по практике, отзыв руководителя практики от принимающей организации

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ПК-1.4 Умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	ИД-3 _{пк-1.4} Владеет навыками анализа эффективности управленческих решений и административных процессов в органах государственной власти РФ, субъектов РФ и органах местного самоуправления в субъекте РФ; организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений при осуществлении административных процессов; организации контроля исполнения, проведе-	Владеет навыками разработки методов контроля, оценки эффективности управленческих решений и административных процессов органов государственного и муниципального управления;

	<p>ния оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов; навыками выявления способов организации контроля исполнения, оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов; разработки методов оценки эффективности управленческих решений и административных процессов органов государственного и муниципального управления</p>	
<p>ПК-3.1 Способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления</p>	<p>ИД-З_{ПК-3.1} Владеет навыками применения методов оценки эффективности проектов в области государственного и муниципального управления; применения методов и технологий разработки проектов, подготовки их финансово-экономического обоснования.</p>	<p>Владеет навыками применения методов и технологий разработки проектов, подготовки их финансово-экономического обоснования.</p>
<p>ПК-3.2 Владение навыками составления планов с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов, умение точно формулировать цели и конечный результат, умение выявлять случаи неэффективного использования ресурсов и оптимизировать их распределение</p>	<p>ИД-З_{ПК-3.2} Владеет навыками оценки эффективности использования ресурсов при реализации документов стратегического планирования; применения методов анализа при оценке эффективности деятельности органов государственного и муниципального управления, реализации региональных и муниципальных программ; составления проектной документации и анализа эффективности проектной деятельности; выбора инструментальных средств составления прогноза основных социально-экономических показателей, необходимых для решения профессиональных задач в любых стандартных профессиональных ситуациях; оценки эффективности организации планирования деятельности органов государственного и муниципального управления, мониторинга использования ресурсов</p>	<p>Владеет навыками оценки эффективности организации планирования деятельности органов государственного и муниципального управления, мониторинга использования ресурсов.</p>

3. Содержание практики

3.1. Содержание видов работ обучающихся на практике

Основной целью преддипломной практики является формирование навыков в проведении исследований, проведение исследований, необходимых для выполнения ВКР по направлению подготовки бакалавров 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление» профиль «Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ». Преддипломная практика ориентирована на выполнение самостоятельной работы, которая структурируется по видам работ, относящихся к этапам практики.

Общая структура преддипломной практики предусматривает 3 этапа. Выполнение преддипломной практики проводится по этапам индивидуального задания. Содержание практики

по видам работ и результатам обучения при прохождении преддипломной практики представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Содержание практики по видам работ и результатам обучения при прохождении практики

№ п/п	Наименование этапа и основных видов работ	Компетенции	Перечень результатов обучения	Форма представления результатов	Объекты контроля (индикаторы достижения результатов обучения)
1	2	3	4	5	6
1	Этап 1 Начальный Ознакомление со структурой органа власти, анализ нормативных правовых актов, регулирующих порядок формирования , деятельность, порядок принятия управленческих решений и реализации административных процессов в органах государственного или муниципального управления; анализ методических, справочных материалов по организации деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих. Разработка плана исследования в рамках преддипломной практики.	ПК-1.4 Умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	Владеет навыками разработки методов контроля, оценки эффективности управленческих решений и административных процессов органов государственного и муниципального управления;	Отчет по практике. Дифференцированный зачет	Проанализированы структура органа власти, нормативные правовые акты, регулирующие порядок формирования, деятельность, порядок принятия управленческих решений и реализации административных процессов в органах государственного или муниципального управления; Проанализированы методические, справочные материалы по организации деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих. Разработан план исследования в рамках преддипломной практики.
2	Этап 2 Основной Выполнение теоретических разделов выпускной квалификационной работы. Анализ нормативно-	ПК-1.4 Умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	Владеет навыками разработки методов контроля, оценки эффективности управленческих решений и административных процессов органов государственного и муниципального управления;	Отчет по практике. Дифференцированный зачет	Выполнены теоретические разделы выпускной квалификационной работы. Проанализированы нормативно-правовые основы федерального, регионального и муниципального уров-

	<p>правовых основ федерального, регионального и муниципального уровней,</p>	<p>ПК-3.1 Способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления</p>	<p>Владеет навыками применения методов и технологий разработки проектов, подготовки их финансово-экономического обоснования.</p>		<p>ней, регулирующих объект и предмет исследования выпускной квалификационной работы, деятельность органов государственной/муниципальной власти по управлению в исследуемой сфере. Разработана методика оценки эффективности принимаемых управленческих решений и анализа административных процессов в органах государственного и муниципального управления. Разработана методика оценки эффективности организации планирования деятельности органов государственного и муниципального управления, мониторинга использования ресурсов.</p>
	<p>уровней, регулирующих объект и предмет исследования выпускной квалификационной работы, деятельность органов государственной/муниципальной власти по управлению в исследуемой сфере. Разработана методика оценки эффективности принимаемых управленческих решений и анализа административных процессов в органах государственного и муниципального управления. Разработана методика оценки эффективности организации планирования деятельности органов государственного и муниципального управления, мониторинга использования ресурсов. Обзор литературы, анализ теоретического, фактологического и статистического материала по теме выпускной квалификационной работы. Подготовка теоретической и практической частей ВКР. Подготовка проекта/содержания проектной части ВКР</p>	<p>ПК-3.2 Владение навыками составления планов с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов, умение точно формулировать цели и конечный результат, умение выявлять случаи неэффективного использования ресурсов и оптимизировать их распределение</p>	<p>Владеет навыками оценки эффективности организации планирования деятельности органов государственного и муниципального управления, мониторинга использования ресурсов.</p>		<p>ней, регулирующих объект и предмет исследования выпускной квалификационной работы, деятельность органов государственной/муниципальной власти по управлению в исследуемой сфере. Разработана методика оценки эффективности принимаемых управленческих решений и анализа административных процессов в органах государственного и муниципального управления. Разработана методика оценки эффективности организации планирования деятельности органов государственного и муниципального управления, мониторинга использования ресурсов. Проведен обзор литературы, анализ теоретического, фактологического и статистического материала по теме выпускной квалификационной работы. Подготовлены теоретическая и практическая части ВКР. Подготовлен проект/содержание проектной части ВКР</p>

3	Этап 3 Итоговый Систематизация материалов, проанализированных в процессе практики, их обобщение.	ПК-1.4 Умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	Владеет навыками разработки методов контроля, оценки эффективности управленческих решений и административных процессов органов государственного и муниципального управления;	Отчет по практике. Дифференцированный зачет	Систематизированы и обобщены материалы, проанализированные в процессе практики. Подготовлено обоснование рекомендуемых управленческих решений, финансово-экономическое обоснование проектной части ВКР.
	Подготовка обоснования рекомендуемых управленческих решений, финансово-экономического	ПК-3.1 Способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	Владеет навыками применения методов и технологий разработки проектов, подготовки их финансово-экономического обоснования.		Сформулированы выводы по оценке эффективности организации планирования деятельности органов государственного и муниципального управления, мониторинга использования ресурсов.
	обоснования проектной части ВКР. Подготовить выводы по оценке эффективности и организации планирования деятельности органов государственного и муниципального управления, мониторинга использования ресурсов. Подготовка отчета по практике и его защита.	ПК-3.2 Владение навыками составления планов с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов, умение точно формулировать цели и конечный результат, умение выявлять случаи неэффективного использования ресурсов и оптимизировать их распределение	Владеет навыками оценки эффективности организации планирования деятельности органов государственного и муниципального управления, мониторинга использования ресурсов.		Сформулированы выводы по оценке эффективности организации планирования деятельности органов государственного и муниципального управления, мониторинга использования ресурсов. Оформлен отчет по практике в соответствии с требованиями.

Тематика практики соотносится с профессиональными задачами, определенными СУОС ПНИПУ по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», научными направлениями кафедры «Государственное управление и история»:

- Подготовка документов в соответствии с требованиями и сроками;
- Планирование и организация деятельности органов государственного и муниципального управления;
- Оказание государственных и муниципальных услуг;
- Принятие управленческих решений в органах государственного и муниципального управления;
- Сбор и анализ информации о деятельности органов государственного и муниципального управления;
- Разработка и реализация проектов в сфере государственного и муниципального управления;
- Подготовка проектной документации с учетом ресурсной обеспеченности.

3.2. Формы контактной работы обучающегося с педагогическими работниками

Структура практики и трудоемкость практики представлена в таблице 3.

Таблица 3 – Структура практики и трудоемкость практики

Разделы (этапы) практики	Количество учебных часов				Трудоемкость в часах /3Е	
	Всего	Контактная работа				Иная работа обучающегося на практике
		Лекции	ПЗ	КСР или руководство практикой ¹		
<i>Начальный</i>	8	-	-	1	7	
<i>Основной</i>	188	-	-	2	186	
<i>Итоговый</i>	20	-	-	1	19	
ИТОГО	216	-	-	4	212	
					216 / 6 3Е	

3.3. Содержание организационных мероприятий при проведении практики. Методические указания для обучающихся по проведению практики

3.3.1. Этапы организации практики

Процесс организации научно-исследовательской работы состоит из трех этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Подготовительный этап, как правило, включает следующие мероприятия:

1. Закрепление за обучающимися руководителей по практической подготовке от кафедры.
2. Проведение собеседований научных руководителей с обучающимися для их ознакомления:

- с тематикой практики;
- с целями и задачами практики;
- с этапами проведения практики;
- с требованиями, которые предъявляются к документации по практике;
- с требованиями, которые предъявляются к используемой научной и нормативно-правовой документации и программному обеспечению.

Тема практики выбирается в зависимости от темы ВКР обучающегося.

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 в данной организации последующих этапов практики. При этом следует иметь в виду, что практическая подготовка может быть организована:

¹ Из расчета 1 час в неделю на одного обучающегося

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (часть 7 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 года N 302н.

Основной этап, как правило, включает комплекс работ по выполнению теоретических разделов выпускной квалификационной работы, анализу 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. Разрабатывается методика оценки эффективности принимаемых управленческих решений и анализа административных процессов в органах государственного и муниципального управления; методика оценки эффективности организации планирования деятельности органов государственного и муниципального управления, мониторинга использования ресурсов. Проводится обзор литературы, анализ теоретического, фактологического и статистического материала по теме выпускной квалификационной работы. Выполняется подготовка теоретической и практической частей ВКР, проект/содержание проектной части ВКР.

Оперативное руководство практикой осуществляют руководители по практической подготовке от кафедры.

На данном этапе обучающиеся выполняют задания по практике. Перед выполнением каждого вида работ они могут получать дополнительные пояснения от руководителя по практической подготовке от кафедры.

Обучающиеся самостоятельно выполняют комплекс работ в рамках практики. Руководитель по практической подготовке от кафедры контролирует качество выполняемых работ.

Итоговый этап завершает практику.

За неделю до назначенной даты зачета по практике обучающиеся представляют на кафедру отчет по практике. Отчеты рассматриваются руководителями практики, предварительно оцениваются и допускаются к защите после проверки их соответствия установленным требованиям. Защита отчетов по практике проводится перед комиссией в составе руководителя по практической подготовке от кафедры и заведующего кафедрой.

3.3.2. Руководители практики

Для руководства практикой, проводимой в ПНИПУ, назначается руководитель (руководители) по практической подготовке из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ПНИПУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель по практической подготовке из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ПНИПУ (далее - руководитель по практической подготовке от кафедры). При этом в обязанность профильной организации входит назначение ответственного лица, соответствующего требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию практики и (или) других компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации (далее - ответственный работник Профильной организации).

Руководитель по практической подготовке от кафедры:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при проведении практики и (или) реализации других компонентов образовательной программы на базе Профильной организации;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников ПНИПУ, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов во время реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в Профильной организации.

3.3.3. Обязанности обучающихся

Обучающийся при выполнении практики обязан:

- добросовестно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и режима, действующие на предприятии (учреждении, организации);
- изучить и строго соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;
- участвовать в рационализаторской и изобретательской работе;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

своевременно представить руководителю по практической подготовке от кафедры, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

3.3.4. Тематика индивидуальных заданий на практику

При прохождении практики виды работ должны быть согласованы с тематикой и направленностью ВКР и направлены на формирование навыков:

- сбора, обработки и анализа нормативных правовых актов и управленческой документации;
- разработки методов контроля, оценки эффективности управленческих решений и административных процессов органов государственного и муниципального управления;
- применения методов и технологий разработки проектов, подготовки их финансово-экономического обоснования;
- оценки эффективности организации планирования деятельности органов государственного и муниципального управления, мониторинга использования ресурсов.
- оформления отчета по практике

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме защиты письменного отчета по практике.

Показатели освоения компетенций на практике содержат характеристику видов работ, выполненных обучающимся во время практики (см. табл.2), критерии – указание на их объем и (или) качество выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика. Критерии оценки уровней освоения компетенций по каждому показателю (индикатору достижения результатов обучения) при прохождении преддипломной практики представлены в таблице 4.4.

Таблица 4.4 – Критерии оценки уровней освоения компетенций при прохождении практики

Вид деятельности, средство контроля		Критерии оценки уровней освоения компетенций по 100-балльной шкале оценивания результатов обучения		
		пороговый	продвинутый	высокий
Анализ нормативных правовых актов, регулирующих порядок формирования, деятельность, порядок принятия управленческих решений и реализации административных процессов в органах государственного или муниципального управления; Анализ методических, справочных материалов по организации деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих. Разработка плана исследования в рамках преддипломной практики.	отчет по практике	Достаточная интерпретация нормативных правовых актов, регулирующих порядок формирования, деятельность, порядок принятия управленческих решений и реализации административных процессов в органах государственного или муниципального управления; методических, справочных материалов по организации деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих. Проблемы данной сферы определены с помощью руководителя практики	Полная и глубокая интерпретация нормативных правовых актов, регулирующих порядок формирования, деятельность, порядок принятия управленческих решений и реализации административных процессов в органах государственного или муниципального управления; методических, справочных материалов по организации деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих. Проблемы данной сферы определены с частичной помощью руководителя практики	Полная и глубокая интерпретация нормативных правовых актов, регулирующих порядок формирования, деятельность, порядок принятия управленческих решений и реализации административных процессов в органах государственного или муниципального управления; методических, справочных материалов по организации деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих. Самостоятельно определены проблемы данной сферы
Количество баллов		10	15	20
Разработка плана исследования	отчет по практике	План исследования в рамках преддипломной практики разработан с помощью руководителя практики	План исследования в рамках преддипломной практики разработан с частичной помощью руководителя практики	План исследования в рамках преддипломной практики разработан самостоятельно
Количество баллов		10	15	20
Выполнение теоретических разделов выпускной квалификационной работы. Анализ нормативно-правовых основ федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих объект и предмет исследования выпускной	отчет по практике	Самостоятельно выполнены теоретические разделы выпускной квалификационной работы. Анализ нормативно-правовых основ федерального, ре-	Самостоятельно выполнены теоретические разделы выпускной квалификационной работы. При анализе нормативно-правовых основ федерального, регио-	Самостоятельно выполнены теоретические разделы выпускной квалификационной работы. Самостоятельно проанализированы нормативно-

квалификационной работы, деятельность органов государственной/муниципальной власти по управлению в исследуемой сфере.		гионального и муниципального уровней, регулирующих объект и предмет исследования выпускной квалификационной работы, деятельность органов государственной/муниципальной власти по управлению в исследуемой сфере выполнен с помощью руководителя практики	нального и муниципального уровней, регулирующих объект и предмет исследования выпускной квалификационной работы, деятельность органов государственной/муниципальной власти по управлению в исследуемой сфере требовалась частичная помощь руководителя	правовые основы федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих объект и предмет исследования выпускной квалификационной работы, деятельность органов государственной/муниципальной власти по управлению в исследуемой сфере.
Количество баллов		10	15	20
Разработка методики оценки эффективности принимаемых управленческих решений и анализа административных процессов в органах государственного и муниципального управления. Разработка методика оценки эффективности организации планирования деятельности органов государственного и муниципального управления, мониторинга использования ресурсов. Обзор литературы, анализ теоретического, фактологического и статистического материала по теме выпускной квалификационной работы. Подготовка теоретической и практической частей ВКР. Подготовка проекта/содержания проектной части ВКР	отчет по практике	Не в полной мере разработаны и обоснованы выбор методик оценки эффективности принимаемых управленческих решений и анализа административных процессов в органах государственного и муниципального управления, методик оценки эффективности организации планирования деятельности органов государственного и муниципального управления, мониторинга использования ресурсов. Проведен обзор литературы, анализ теоретического, фактологического и статистического материала по теме выпускной квалификационной работы. Подготовлены теоретическая и практическая части ВКР. Подготовлен проект/содержание проектной части ВКР	При разработке методики оценки эффективности принимаемых управленческих решений и анализа административных процессов в органах государственного и муниципального управления; методика оценки эффективности организации планирования деятельности органов государственного и муниципального управления, мониторинга использования ресурсов требовалась частичная помощь руководителя. Проведен обзор литературы, анализ теоретического, фактологического и статистического материала по теме выпускной квалификационной работы. Подготовлены теоретическая и практическая части ВКР. Подготовлен проект/содержание проектной части ВКР	Самостоятельно разработана методика оценки эффективности принимаемых управленческих решений и анализа административных процессов в органах государственного и муниципального управления. Самостоятельно разработана методика оценки эффективности организации планирования деятельности органов государственного и муниципального управления, мониторинга использования ресурсов. Проведен обзор литературы, анализ теоретического, фактологического и статистического материала по теме выпускной квалификационной работы. Подготовлены теоретическая и практическая части ВКР. Подготовлен проект/содержание проектной части ВКР
Количество баллов		10	15	20
Систематизация и обобщение материалов, проанализированных в процессе практики. Подготовка обоснования рекомендуемых управленческих решений, финансово-экономического обоснования проектной части ВКР. Формулировка выводов по оценке эффективности организации планирования деятельности органов	отчет по практике	С помощью руководителя выполнен анализ полученных результатов исследования. С помощью руководителя подготовлены обоснования рекомендуемых управленческих решений, финансово-	С частичной помощью руководителя выполнен анализ полученных результатов исследования. С частичной помощью руководителя подготовлены обоснования рекомендуемых управленческих решений, финансово-	Самостоятельно выполнен анализ полученных результатов исследования. Подготовлены обоснования рекомендуемых управленческих решений, финансово-экономическое обоснование проектной части ВКР.

<p>государственного и муниципального управления, мониторинга использования ресурсов. Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями.</p>		<p>экономическое обоснование проектной части ВКР. С помощью руководителя сформулированы выводы по оценке эффективности организации планирования деятельности органов государственного и муниципального управления, мониторинга использования ресурсов. Представлен текст отчета, включающий: оглавление, введение, теоретическую часть ВКР, практическую часть ВКР; проект / содержание проектной части ВКР, список источников и литературы, приложения (при необходимости). Соблюдение основных требований к содержанию и оформлению отчета. Наличие логически непротиворечивой структуры отчета. Наличие корректного введения и определения используемых терминов. Текст отвечает требованиям ясности, логичности, непротиворечивости. Стиль изложения соответствует литературной норме, присутствуют отдельные стилистические погрешности.</p>	<p>экономическое обоснование проектной части ВКР. Сформулированы выводы по оценке эффективности организации планирования деятельности органов государственного и муниципального управления, мониторинга использования ресурсов. Представлен текст отчета, включающий: оглавление, введение, теоретическую часть ВКР, практическую часть ВКР; проект / содержание проектной части ВКР, список источников и литературы, приложения (при необходимости). Соблюдение всех требований к содержанию и оформлению отчета. Наличие рационального структурирования отчета. Наличие корректного введения и определения используемых терминов, их самостоятельная интерпретация. Текст отвечает требованиям ясности, логичности, непротиворечивости. Стиль изложения полностью соответствует литературной норме.</p>	<p>Сформулированы выводы по оценке эффективности организации планирования деятельности органов государственного и муниципального управления, мониторинга использования ресурсов. Представлен текст отчета, включающий: оглавление, введение, теоретическую часть ВКР, практическую часть ВКР; проект / содержание проектной части ВКР, список источников и литературы, приложения (при необходимости). Соблюдение всех требований к содержанию и оформлению отчета. Наличие рационального структурирования отчета. Наличие корректного введения и определения используемых терминов, их самостоятельная интерпретация. Текст отвечает требованиям ясности, логичности, непротиворечивости. Стиль изложения полностью соответствует литературной норме. Стиль изложения отличается яркостью, разумной метафоричностью.</p>
Количество баллов		10	15	20
Всего баллов		50	75	100

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

- «неудовлетворительной» считается работа обучающегося на практике, результаты которой оценены 49 баллами и ниже;
- отметка «удовлетворительно» выставляется, если результаты практики оцениваются в пределах 50-69 баллов;
- отметка «хорошо» выставляется при наличии от 70 до 84 баллов;
- отметка «отлично» - при наличии от 85 до 100 баллов.

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

5.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
1. Основная литература		
1	Кузнецова П. Ю. Система государственного и муниципального управления : учебное пособие / П. Ю. Кузнецова. - Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2017.	5
2	Попова Н. Ф. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ф. Попова. - Москва: Юрайт, 2019.	1
3	Буторин М. В. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / М. В. Буторин. - Москва: КНОРУС, 2020.	6
4	Широков А. Н. Муниципальное управление : учебник для вузов / А. Н. Широков, С. Н. Юркова. - Москва: КНОРУС, 2019.	12
5	Административное право Российской Федерации : учебник для вузов / А. В. Мелехин [и др.]. - Москва: Юстиция, 2018.	5
2. Дополнительная литература		
1	Щуков В. Н. Основы национальной и региональной экономики : учебное пособие / В. Н. Щуков. - Москва: Русайнс, 2020.	1
2	Квалиметрия и управление качеством. Математические методы и модели : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Н. Рожков. - Москва: Юрайт, 2019	2
3	Кузнецова Г. В. Международная торговля товарами и услугами : учебник для бакалавриата и магистратуры / Г. В. Кузнецова, Г. В. Подбиралина. - Москва: Юрайт, 2016.	3
4	Евстафьев Д. С. Основы экономических знаний : учебное издание / Д. С. Евстафьев. - Москва: Юрайт, 2019.	1
5	Мальшина Н. А. Человек и его потребности : учебное пособие для бакалавров / Н. А. Мальшина. - Москва: Дашков и К, 2016.	1

5.2. Электронная учебно-методическая литература и ресурсы сети «Интернет»

Вид литературы ЭБС	Наименование разработки	Ссылка на информационный ресурс	Доступность ЭБС (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный)
Учебное издание	Методология научных исследований : Учебное пособие / Д. Э. Абраменков [и др.]. - Новосибирск: Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), ЭБС АСВ, 2015.	http://elib.pstu.ru/Record/iprbooks87456	локальная сеть ПНИПУ
Учебное издание	М. З. Вайнштейн Основы научных исследований : Учебное пособие / М. З. Вайнштейн, В. М. Вайнштейн, О. В.	http://elib.pstu.ru/Record/iprbooks83724	локальная сеть ПНИПУ

	Кононова. - Йошкар-Ола: Марийский государственный технический университет, Поволжский государственный технологический университет, ЭБС АСВ, 2011.		
--	---	--	--

6. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

6.1. Перечень программного обеспечения (ПО)

№ п.п.	Наименование программного продукта	Рег. номер	Назначение
1	Операционная система Microsoft Windows	42615552	прикладное программное обеспечение для работы с электронными таблицами, процессорами; системами по работе с базами данных; интегрированными пакетами программ
2	Microsoft Office	42661567	офисный пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.
3	Microsoft Excel	42661567	прикладное программное обеспечение для работы с электронными таблицами, процессорами;

6.2. Перечень информационных справочных систем (при необходимости)

№ п/п	Наименование	Ссылка на информационный ресурс
1	Консультант Плюс – справочная правовая система : документы и комментарии : универсал. информ. ресурс – Версия Проф, сетевая. – Москва, 1992– .	Режим доступа: Компьютер. сеть Науч. б-ки Перм. нац. исслед. политехн. ун-та, свободный
2	eLibrary [Электронный ресурс: полнотекстовая база данных: электрон. журн. на рус, англ., нем. яз.: реф. и наукометр. база данных] / Науч. электрон. б-ка. – Москва, 1999-.	http://elibrary.ru/ авторизованный доступ
3	Web of Science (Web of Knowledge) [Electronic resource: реф. и наукометр. база данных на англ. яз. по всем отраслям знания] / Thomson Reuters. – New York, 2001-.	http://apps.webofknowledge.com/ авторизованный доступ
4	Лань [Электронный ресурс: электрон-библ. система: пол-нотекстовая база данных электрон. документов по гуманитар, естеств, и техн. наукам] / Изд-во «Лань». – Санкт-Петербург: Лань, 2010-.	http://e.lanbook.com/ авторизованный доступ
5	Электронная библиотека Научной библиотеки Пермского национального исследовательского политехнического университета [Электронный ресурс: полнотекстовая база данных электрон. документов изданных в Изд-ве ПНИПУ]. – Электрон. дан. (1 912 записей). – Пермь, 2014.	http://elib.pstu.ru/ авторизованный доступ
6	Science [Электронный ресурс]: [электрон. версия еженед. междисциплинар. науч. журн. на англ. яз.] / The American Association for the Advancement of Science (AAAS). – Washington, 2017.	http://www.sciencemag.org/magazine авторизованный доступ
7	Электронная библиотека Юрайт [Электронный ресурс] : [платформа и полнотекстовая база данных : электрон. версии кн. по гуманитарн., естеств. и техн. наукам] / ООО «Электро. изд-во ЮРАЙТ». – [Москва, 2013-].	https://www.biblio-online.ru авторизованный доступ

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

Выполнение практики ориентировано на самостоятельную учебную деятельность под руководством и контролем руководителя практики от кафедры ГУИИ. Для выполнения индивидуальных заданий и написания отчетов студентам обеспечивается доступ к персональным компьютерам со стандартным набором программного обеспечения и сети Internet.

Таблица 7.1 Специализированные лаборатории и классы

№ п.п.	Помещения			Площадь, м ²	Количество посадочных мест
	Название	Принадлежность (кафедра)	Номер аудитории		
1	2	3	4	5	6
1	Компьютерный класс для самостоятельной работы	ГумФ	516 Корпус А, ГумФ	90	50

Таблица 7.2 Учебное оборудование

№ п/п	Наименование необходимого основного оборудования	Количество единиц
1	Мультимедиа комплекс в составе: проектор, ноутбук, экран.	1
12	Принтер-копир (МФУ) XEROX WorkCentre 5020/DB	1
14	Доска меловая	1
15	Компьютер в комплекте intel Core i3-2100	31
16	Стол преподавателя	1

Зав. кафедрой ГУИИ канд. истор. наук, доц.  М.Г. Нечаев

СОГЛАСОВАНО
Начальник управления образовательных программ, канд. техн. наук  Д.С. Репецкий

Приложение 1
Форма титульного листа отчета по практике

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»**

Гуманитарный факультет
кафедра «Государственное управление и история»
направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
профиль: «Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ»

О Т Ч Е Т
по производственной практике, преддипломной

Выполнил студент гр. _____

(Фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Проверил:

(должность, Ф.И.О. руководителя по практической подготовке от кафедры)

(оценка)

(подпись)

(дата)

Пермь 2021

Форма рабочего графика (плана) с индивидуальным заданием на практику

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования



**«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»**

Гуманитарный факультет
кафедра «Государственное управление и история»
направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
профиль «Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ»

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой ГУиИ

канд. истор. наук,

доцент

_____ М.Г. Нечаев
« ____ » _____ 20__ г.

**Рабочий график (план)
проведения практики**

Вид практики: производственная

Тип практики: преддипломная

Место проведения: кафедра «Государственное управление и история» ПНИПУ

Сроки и продолжительность практики: _____

Учебная группа: _____

СОСТАВИТЕЛИ:

(должность, Ф.И.О. руководителя по практической
подготовке от кафедры)

_____ (подпись) _____ (дата)

(должность, Ф.И.О. научного руководителя)

_____ (подпись) _____ (дата)

Пермь 2021

Индивидуальное задание на практику студента группы _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

1. Тема индивидуального задания: _____

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

ПК-1.4 Умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов

ПК-3.1 Способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

ПК-3.2 Владение навыками составления планов с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов, умение точно формулировать цели и конечный результат, умение выявлять случаи неэффективного использования ресурсов и оптимизировать их распределение

3. Рабочий график (план) проведения практики

№	Наименование этапа	Наименование работ	Место выполнения (подразделение)	Сроки		Отметка о выполнении работы (оценка и подпись руководителя практики)
				начало	окончание	
1	1 этап (начальный)					
2	2 этап (основной)					
3	3 этап (итоговый)					

4. Место прохождения практики: _____

5. Срок сдачи студентом отчета по практике и отзыва ответственного за практическую подготовку от профильной организации руководителю практики _____ **от**
кафедры: _____

6. Содержание отчета

7. Требования к разрабатываемой отчетной документации

Отчет по практике должен быть составлен в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32–2017 «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 производственной практике (преддипломной практике) должен быть не менее 50 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 производственную практику (преддипломную практику), содержащее календарный план выполнения производственной практики (преддипломную практику). 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 источников и литературы, приложения. Основная часть включает 2-3 главы и разбивку на параграфы. К основному разделу отчета прикладываются дневник производственной практики (преддипломной практики) (при необходимости) и отзыв руководителя производственной практики (преддипломной практики) от кафедры.

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.

Задание принял к исполнению

_____ (_____) (подпись) (Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20__ г.

Лист регистрации изменений

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