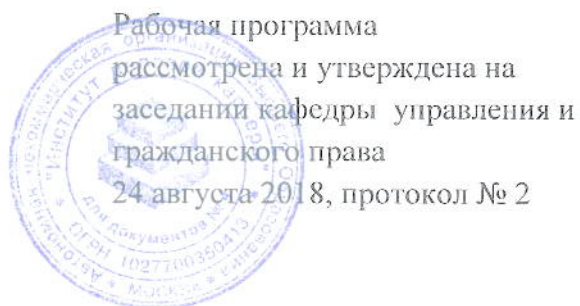


Автономная некоммерческая организация
Высшего Образования "Институт деловой карьеры"

Программа практики
Б2.В.04(Пд) «Производственная (преддипломная) практика

Направление: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба»



Заведующий кафедрой –
Д. философ.н., проф. – Харичкин И.К.

(Степень, звание, ФИО)

Москва
2018

Пояснительная записка

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика должна проводиться в государственных и муниципальных органах власти, предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, на основе договоров, заключаемых между предприятием (организацией) и АНО ВО «Институт деловой карьеры» (далее - Институт).

Конкретное место прохождения преддипломной практики совместно определяется обучающимся и организатором практики от Института. На основании заявления обучающиеся могут самостоятельно определять место обучающимися прохождения практики в других предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования на основе договоров, заключаемых между организацией и Институтом.

Вид практики: производственная, в том числе преддипломная практика.

Тип практики: преддипломная практика.

Способ прохождения практики: стационарная

Форма проведения практики: дискретно

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

1.1 Цели практики

- посредством сбора, систематизации и обобщения практической информации для выполнения выпускной квалификационной работы расширение, закрепление, формирование соответствующих знаний, умений и навыков поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов;
- изучение структур органов государственной власти, коммерческих и иных организаций;
- планирование соответствующих мероприятий по исследуемому вопросу;
- решение поставленных в выпускной квалификационной работе задач на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- диагностика существующей организационной культуры;
- аудит персонала объекта исследования в выпускной квалификационной работе;
- применение информационно-коммуникационных технологий при решении

- задач исследования;
- проектирование мероприятий по результатам изучения практического материала; - эффективное участие в деятельности экономического субъекта;
 - ориентация в правовой системе России и правильности применения норм права;
 - определение качества предлагаемых в работе мероприятий;
 - расчет эффективности предлагаемых в выпускной квалификационной работе мероприятий.

1.2 Задачи практики

Основная задача преддипломной практики - подготовка к самостоятельной работе в конкретных производственных условиях в соответствии с квалификационной характеристикой выбранного профиля, а также сбор и обобщение практического материала для выполнения бакалаврской работы.

Задачи преддипломной практики состоят в следующем:

- закрепить у обучающегося навыки поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов экономического субъекта для написания аналитической главы выпускной квалификационной работы;
- закрепить у обучающихся навыки изображения организационной структуры экономического субъекта;
- построить план практической главы выпускной квалификационной работы и осуществить мероприятия по её написанию;
- закрепить у обучающихся умения подбора практического материала для выполнения практической части выпускной квалификационной работы с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- закрепить у обучающихся навыки проведения количественной и качественной характеристики персонала экономического субъекта;
- закрепить у обучающихся умения применять информационно-коммуникационные технологии при разработке предлагаемых в выпускной квалификационной работе мероприятий;
- закрепить у обучающихся навыки выстраивать практический материал в структурно-логический алгоритм;
- закрепить у обучающихся знания и умения разработки командных мероприятий;
- закрепить у обучающихся знания и умения использовать правовые документы России в качестве практического материала при выполнении научного исследования; правильно применить нормы права;
- закрепить у обучающихся умения сделать вывод по практическому материалу объекта выпускной квалификационной работы и определить качество предлагаемых мероприятий;
- закрепить у обучающихся знания и навыки оценивать эффективность предлагаемых мероприятий;

- выполнение индивидуального задания, связанного с темой выпускной квалификационной работы и характером предполагаемой деятельности;

1.3 Планируемые результаты освоения образовательной программы при прохождении практики

В результате прохождения преддипломной практики обучающиеся должны овладеть на базовом или повышенном уровне следующих компетенцией:

Код, содержание компетенции (результаты освоения ОП)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
<p>Способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18)</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы управления персоналом и кадровой работы - ПК-18-31; - принципы целеполагания, виды и методы планирования и проектирования организационных действий ПК-18-32; <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций ПК-18-У1; - организовывать командное взаимодействие для решения профессиональных задач и работать в команде ПК-18-У2; <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами оценки результатов проектной деятельности в сфере управления трудовыми ресурсами и миграционными процессами ПК-18-В1; - навыками определения, ранжирования целей организации и генерирования новых идей, а также навыками формулирования подходов к их реализации ПК-18-В2.
<p>Способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19)</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами ПК-19-31; - основные аспекты командной работы и организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач ПК-19-32; <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - готовить материалы, расчеты, юридические обоснования для принятия решений в сфере государственного и муниципального управления ПК-19-У1; - организовывать командное взаимодействие для решения профессиональных задач, в том числе в сфере связей с

Код, содержание компетенции (результаты освоения ОП)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	<p>общественностью ПК-19-У2;</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами подготовки и принятия решений, программ, планов в сфере государственного регулирования экономики и социальной сферы ПК-19-В1; - навыками выполнения функций в команде и методами подготовки и принятия решений, программ, планов в сфере государственного регулирования экономики и социальной сферы ПК-19-В2.
<p>Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные законы и нормативно-правовые акты России ПК-20-31; - особенности законодательства и алгоритмы взаимодействия населения с государственными структурами по вопросам занятости, безработицы и миграции ПК-20-32; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно применять нормы правовой системы ПК-20-У1; - принимать решения и проводить их в реальной ситуации функционирования государственного учреждения, выявлять проблемы и находить возможные пути их решения ПК-20-У2; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения законов и иных нормативно-правовых актов России для решения практических задач в профессиональной сфере ПК-20-В1; - современными технологиями принятия эффективных управленческих решений ПК-20-В2.
<p>Умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и методы построения стратегической системы сценарного планирования для современной организации ПК-22-31; - способы экономии материальных и трудовых ресурсов ПК-22-32; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять рациональные затраты ресурсов в соответствии с поставленной целью ПК-22-У1; - эффективно исполнять управленческие решения и проводить первичный стратегический анализ для организации ПК-22-У2;

Код, содержание компетенции (результаты освоения ОП)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	<p><u>Владеть:</u> - навыками соотнесения затрат ресурсов и результата ПК-22-В1; - современными методиками расчета и анализа ПК-22-В2.</p>

2. Место практики в структуре образовательной программы

Прохождение преддипломной практики базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных студентами при изучении следующих дисциплин:

«Государственные и муниципальные финансы», «Экономика государственного и муниципального сектора», «Управление общественными отношениями», «Территориальное общественное самоуправление», «Региональная экономика и управление», «Экономический анализ хозяйственной деятельности», «Прогнозирование и планирование», «Региональное управление и территориальное планирование», «Связи с общественностью в органах власти», «Методы принятия управленческих решений», «Принятие и исполнение государственных решений», «Государственная муниципальная служба», «Государственное регулирование экономики», «Деловые коммуникации», «Информационные технологии в управлении», «Основы государственного и муниципального управления», «Основы делопроизводства» «Принятие и исполнение государственных решений», «Статистика», «Теория организации», «Теория управления», «Этика государственной и муниципальной службы» и др.

Преддипломная практика предполагает формирование умений и получение практического опыта по виду профессиональной деятельности.

3. Объем, структура и содержание практики

3.1 Объем практики

	Очная форма	Заочная форма
Сроки прохождения практики	4 курс	5 курс
Объем практики в ЗЕ	2	2
Продолжительность в неделях	1 ² / ₆	1 ² / ₆
Продолжительность в академ. час.	72	72

	Очная форма	Заочная форма
Промежуточная аттестация	Зачет	Зачет

3.2 Структура преддипломной практики

Производственная (преддипломная) практика студентов строится с учетом специфики объекта практики, в соответствии со структурой и планом, примерное содержание которого представлено в таблице 1.

Таблица 1

Структура производственной (преддипломной) практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студента	Форма текущего контроля
1	Подготовительный этап	Производственная лекция	Дневник производственной практики
2	Экспериментальный этап	Инструктаж по содержанию и методике проведения практики	Дневник производственной практики
3	Обработка и анализ полученной информации	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала	Дневник производственной практики
4	Аналитическая работа студента	Наблюдение, анализ, синтез	Дневник производственной практики.
5	Подготовка отчета по практике	Структурирование результатов работы. Обобщение выводов. Редактирование, форматирование и оформление отчета.	Отчет

3.3 Содержание преддипломной практики

Содержание производственной (преддипломной) практики определяется требованиями к составу организационных и образовательных задач, которые необходимо выполнить бакалавру за время прохождения практики.

1-4 день.

– Функциональные обязанности должностного лица, в должности которого студент проходил практику.

Индивидуальное задание: определить проблему, актуальность ее решения и степень разработанности проблемы отечественными и зарубежными специалистами (источники информации, т.е. список литературы)

- Особенности организационной структуры и функционирования организации: модели организации как объекта управления.
- Цели и функции менеджмента организации.
- Миссия, цели и задачи организации.
- Организационная структура организации.
- Горизонтальное и вертикальное разделение труда в организации.
- Уровни управления и их характеристики.
- Характеристику основных функций и принципы управления.
- Применяемые методы управления.
- Внешняя и внутренняя среда организации.
- Методы и технологии принятия решений, применяемые в организации.
- Эффективность управленческих решений, принимаемых в организации.
- Организация и контроль выполнения решений.
- Управление рисками в организации.

5-8 день.

- Формы и организацию общения;
- Информационное обеспечение менеджмента в организации;
- Коммуникационные системы в организации и их эффективность.
- Применяемые в организации методы мотивации.
- Контроль и регулирование в системе менеджмента.
- Стратегическое планирование и управление в организации.
- Инновационный менеджмент в организации.
- Финансовый менеджмент в организации.
- Интеграцию процессов управления организацией.
- Социальная ответственность и культура организации.
- Эффективность менеджмента организации.
- Механизм и методы оценки стоимости собственности.
- Выводы и рекомендации о проделанной работе. Обработка результатов анализа.
- Оформление выводов по содержанию и прохождению производственной практики. Формулирование предложений по улучшению организации практики.
- Составление и оформление отчета по практике (печать организации обязательна).

Индивидуальные задания

Тематика индивидуальных заданий разрабатывается руководителем практики от кафедры с учетом специфики деятельности организации.

Для реализации плана производственной (преддипломной) практики студенту необходимо выполнять работу в несколько этапов.

1. Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности. Выдача индивидуальных заданий.
2. Организационно-экономическая характеристика государственного или муниципального предприятия. Отраслевая принадлежность и организационно-

правовая форма предприятия. Изучение устава предприятия и других учредительных документов. Основные виды деятельности и производственно-технологические особенности функционирования. Производственная структура и структура управления предприятием. Функции структурных подразделений. Профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров.

3. Проведение всестороннего анализа объекта исследования. Анализ структуры управления, учетной политики, кадровой политика организации, оплаты труда, применяемого рабочего плана счетов, применяемого программного обеспечения.

Особенности ведения государственной, муниципальной политики на предприятии. Изучение основных показателей деятельности предприятия. Ознакомление с показателями, характеризующими государственную, муниципальную деятельность предприятия: нормативно-правовую документацию, относящуюся к государственному, муниципальному управлению, данные государственной статистики; финансовой отчетности предприятия за последние три года: бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, приложений к ним и пояснительной записки, а так же аудиторского заключения, если отчетность в соответствии с Федеральными законами подлежит обязательному аудиту. Проведение анализа ведения государственной, муниципальной службы на предприятии, соблюдения этики государственного служащего, методики принятия управленческих решений в области государственного и муниципального управления, выполнения государственного заказа и при необходимости экономического анализа.

Изучение системы внутренних нормативов, регулирующих финансово - экономическое развитие предприятия и системы плановых показателей. Ознакомление с другой учетной и вне учётной информацией, формируемой на исследуемом предприятии.

4. Проведение исследования по специальным темам дипломного проекта в соответствии с индивидуальным заданием, в том числе непосредственное участие в процессе разработки документов предприятия (аналитических справок, отчетов и др.). Информационное раскрытие вопросов темы дипломного проекта в соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем выпускной квалификационной работы. Непосредственное участие студента в работах, проводимых предприятием, может заключаться в проведении исследований по отдельным вопросам, подготовке проектов отдельных разделов выходной или отчетной документации, разработке мер и подходов по совершенствованию деятельности и т.п.

5. Систематизация собранных материалов, подготовка, оформление и защита отчета по практике. Собранные и сформированные в ходе преддипломной практики материалы, одновременно с выполнением обязанностей студентов на предприятии, должны анализироваться студентом, систематизироваться с целью формирования теоретической и практической базы для написания бакалаврской работы.

Примерный рабочий график (план) проведения практики представлен в

Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Наименование работы	Продолжительность (8 раб дней)
1.	Вводная лекция перед началом практики 4 часа	1 день
2	Ознакомление с объектом практики, работой структурных подразделений, инструктаж по ТБ.	2 день
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	3-7 дни
4.	Оформление отчета	8

Общее методическое руководство и контроль за ходом производственной практики студентов осуществляется руководителями практики от Института, который:

- составляет рабочий график (план) проведения 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 учебным планом;
- 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.

Повседневное руководство практикой студентов осуществляют руководители практики от профильной организации, которые:

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

3.4 Формы отчетности по практике

1. Индивидуальное задание.

2. Дневник о прохождении практики с подписью руководителя практики от предприятия (с печатью предприятия и подписью руководителя практики от предприятия) – по решению кафедры.

4. Письменный отчет о прохождении практики.

Отчет по производственной практике должен иметь следующую структуру:

Введение

1. Общая характеристика деятельности организации

- Нормативно-правовые основания деятельности организации
 - Организационная структура управления организации
 - Сфера деятельности организации
 - Миссия и цели организации
 - Характеристика оказываемых государственных услуг
 - 2. Общая характеристика деятельности подразделения (места прохождения практики)
 - Положение о создании подразделения
 - Структура управления подразделением
 - Численный состав персонала подразделения
 - Администрирование работы подразделения
 - 3. Общая характеристика функциональных обязанностей должностного лица (на примере места прохождения практики)
 - Место и роль должности в структуре подразделения
 - Должностные обязанности
 - Режим работы и дисциплина выполнения должностных обязанностей
 - Форма оплаты труда
 - Формы планирования и контроля выполнения должностных обязанностей
 - Перспективы расширения круга должностных обязанностей
- Заключение.
- Выводы о достижении цели производственной практики
 - Выводы по решению задач производственной практики.
 - Выводы о социально-экономическом состоянии организации
 - Выводы о характере работы Департамента (управления)
 - Выводы о содержании должностных обязанностей по месту прохождения практики

Список источников

1. Нормативно правовые акты
2. Внутренние документы организации
3. Отраслевые отчеты
4. Периодические издания
5. Ресурсы сети Интернет

Приложения: финансовая, налоговая, статистическая отчетность, документы управленческого учета, документы финансового планирования и т.д.

Объем отчета – 15-20 страниц печатного текста. Текст печатается шрифтом п. 14, Times New Roman, через полтора интервала. Размеры полей страниц: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см.

Титульный лист отчета о производственной практике должен быть оформлен по прилагаемой форме.

В отчет не должны помещаться материалы, заимствованные из учебников, учебных пособий, а также не подлежащие опубликованию. В отчете студентом должны быть представлены схемы, отражающие производственную и организационную структуру организации, статистические данные о деятельности организации, проведен анализ той или иной конкретной

проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Содержание отчета, как правило, является информационной базой для написания выпускной квалификационной работы.

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

Учебным планом по производственной (преддипломной) практике предусмотрен зачет. Оценка знаний, навыков, умений (владений), опыта деятельности осуществляется по результатам защиты отчета о прохождении практики по двухбалльной шкале оценивания: зачтено, незачтено. Оценка выставляется в ведомость и зачетную книжку

4.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения производственной практики.

Схема соответствия типовых контрольных заданий и оцениваемых показателей, характеризующих этапы формирования компетенций приведена в таблице 3.

Таблица 3

№ п/п	Формируемая компетенция	Показатели сформированности компетенции	Номер типового контрольного задания
1.	ПК-18 - способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	ПК-18-31	Задания 2,3,4,6
2.		ПК-18-32	Задания 1,5
3.		ПК-18-У1	Задания 7,10
4.		ПК-18-У2	Задание 8,11
5.		ПК-18-В1	Задания 18
6.		ПК-18-В2	Задания 13,14
7.	ПК-19 - способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	ПК-19-31	Задания 2,5,6
8.		ПК-19-32	Задания 3,4
9.		ПК-19-У1	Задания 8,9
10.		ПК-19-У2	Задания 10,12
11.		ПК-19-В1	Задания 15
12.		ПК-19-В2	Задания 13-16
13.	ПК-20 - способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	ПК-20-31	Задания 1,4,6
14.		ПК-20-32	Задания 2,3
15.		ПК-20-У1	Задания 7-9
16.		ПК-20-У2	Задания 12
17.		ПК-20-В1	Задания 4,5

№ п/п	Формируемая компетенция	Показатели сформированности компетенции	Номер типового контрольного задания
18.		ПК-20-В2	Задания 13,14,16
19.		ПК-22-31	Задания 1,2
20.	ПК-22 - умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	ПК-22-32	Задания 5,6
21.		ПК-22-У1	Задания 4,9
22.		ПК-22-У2	Задания 11,12
23.		ПК-22-В1	Задания 13,17
24.		ПК-22-В2	Задания 14,16,18

4.1.1. Перечень типовых заданий для оценки знаний

1. Раскрыть значимость для ГМУ направлений деятельности организации, в которой проводилась практика.

2. Перечислить и подробно раскрыть направления взаимодействия организации, в которой проводилась практика, с органами государственной власти и местного самоуправления / определить, как организация встроена в систему государственного и муниципального управления.

3. Перечислить учредительные документы и нормативно-правовую базу, согласно которой организация осуществляет свою деятельность.

4. Охарактеризовать орг. структуру и систему принятия управленческих решений в организации, в которой проводилась практика

5. Перечислить ключевые показатели организации (численность персонала, финансовые показатели и т.д.) на основании официальной отчетности организации, в которой проводилась практика.

6. Охарактеризовать порядок работы и обработки информации (составление аналитических таблиц, расчет ключевых показателей, интерпретация результатов) организации, в которой проходила практика.

4.1.2. Перечень типовых заданий для оценки умений

7. Проанализировать структуру и основные функции аппарата управления организации, в которой проводилась практика.

8. Осуществить аналитическую обработку доступной информации о результатах работы различных участков и отделов организации, в которой проводилась практика и значении структурного подразделения, в котором проходила практика.

9. Раскрыть значимость деятельности организации, в которой проходила практика, для реализации социально-экономической политики.

10. На основе проведенного комплексного анализа определить «социальную полезность» организации, в которой проводилась практика.

11. Построить таблицы и диаграммы показателей, характеризующих результаты работы организации, в которой проводилась практика в динамике.

12. Осуществить расчет социально-экономической эффективности предлагаемых мероприятий по совершенствованию работы организации.

4.1.3. Перечень типовых заданий для оценки владений

13. Продемонстрировать владение методами обработки кадровой, правовой, экономической и др. информации о деятельности структурного подразделения, в котором проходила практика, а также организации в целом.

14. Владеть принятой методикой делопроизводства в организации, в которой проводилась практика.

15. Владеть навыками работы с современными системами электронного документооборота в организации, в которой проходила практика.

16. Провести анализ отчетности организации, в которой проводилась практика.

17. Продемонстрировать владение методикой расчета социальной и экономической эффективности предлагаемых мероприятий.

18. Провести комплексный анализ результатов деятельности организации, в которой проходила практика.

4.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

В процессе прохождения проведения производственной практики контролируются и оцениваются уровень сформированности показателей профессиональных компетенций (ПК-18, ПК-19, ПК-20, ПК-22), а также полнота и качество представленных отчетных документов.

Промежуточная аттестация по практике проходит в форме защиты отчета о прохождении практики (зачета). Защита практики проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, не сдавшие отчет о прохождении практики.

При защите практики все обучающиеся размещаются в аудитории. В ходе защиты преподаватель и присутствующие в аудитории обучающиеся могут задавать уточняющие и дополнительные вопросы.

Защита практики включает в себя:

- доклад обучающегося о прохождении практики;
- анализ выполнения индивидуальных заданий на практику и анализа и оценки действий обучающегося в ходе практики;
- ответы обучающегося на вопросы руководителя практики от образовательной организации и других обучающихся.

В зависимости от результатов защиты руководитель практики от Института выставляет обучающемуся оценку - зачтено или незачтено.

Студент, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, считается имеющим академическую задолженность

В случае неполного выполнения студентом задания на производственную практику по уважительной причине приказом ректора может быть дано

разрешение на повторное её прохождение в свободное от образовательного процесса время.

После защиты отчетов по производственной практике руководитель обязан сдать отчеты в деканат.

5. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения

1. OpenOffice (Apache OpenOffice)

Модуль	Название	Статус	Назначение
	Apache OpenOffice.org Writer	Свободно распространяемое программное обеспечение	Текстовый процессор и визуальный редактор HTML
	Apache OpenOffice.org Calc	Свободно распространяемое программное обеспечение	Табличный процессор
	Apache OpenOffice.org Impress	Свободно распространяемое программное обеспечение	Программа подготовки презентаций
	Apache OpenOffice.org Base	Свободно распространяемое программное обеспечение	Механизм подключения к внешним СУБД и встроенная СУБД HSQLDB
	Apache OpenOffice.org Draw	Свободно распространяемое программное обеспечение	Векторный графический редактор
	Apache OpenOffice.org Math	Свободно распространяемое программное обеспечение	Редактор формул

2. <http://znanium.com/>

3. НПП «Гарант» <http://www.garant.ru/>

6. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых

для проведения практики

6.1 Нормативные правовые акты

1. О государственной гражданской службе Российской Федерации [Текст] : Федер. закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ в последней редакции.
2. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: [Текст] : Федер. закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ в последней редакции.

6.2 Основная литература

1. Агарков А.П. Теория организации. Организация производства [Электронный ресурс] : интегрированное учебное пособие / А.П. Агарков, Р.С. Голов, А.М. Голиков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 271 с. — 978-5-394-01583-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24819.html>
2. Буров М.П. Региональная экономика и управление территориальным развитием [Электронный ресурс] : учебник для магистров / М.П. Буров. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 446 с. — 978-5-394-02734-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70865.html>
3. Ведяева Е.С. Основы территориального общественного самоуправления [Электронный ресурс] : монография / Е.С. Ведяева, А.А. Гребенникова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 71 с. — 978-5-4487-0054-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67837.html>
4. Граничин О.Н. Информационные технологии в управлении [Электронный ресурс] / О.Н. Граничин, В.И. Кияев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 377 с. — 978-5-94774-986-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57379.html>
5. Дьячкова А.В. Экономика общественного сектора [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Дьячкова. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 168 с. — 978-5-7996-1846-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66619.html>
6. Знаменский Д.Ю. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Ю. Знаменский. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2016. — 180 с. — 978-5-4383-0022-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66934.html>
7. Ишина И.В. Управление общественными финансами. Теория и практика [Электронный ресурс] : монография / И.В. Ишина, О.Н. Долина, С.В. Фрумина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 159 с. — 978-5-394-02642-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60339.html>

8. Кабашов С.Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции. Учебное пособие / С.Ю. Кабашов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дело, 2014. — 216 с. — 978-5-7749-0944-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51028.html>
9. Кириенко В.Е. Принятие и исполнение государственных решений [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Е. Кириенко. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 210 с. — 978-5-86889-739-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72360.html>
10. Киселёв А.Г. Теория и практика массовой информации. Общество-СМИ-власть [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Связи с общественностью» / А.Г. Киселёв. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 431 с. — 978-5-238-01742-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52573.html>
11. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе. Предотвращение и урегулирование [Электронный ресурс] : практическое пособие для руководителей, государственных и муниципальных служащих, сотрудников кадровых служб государственных органов и органов местного самоуправления / . — Электрон. текстовые данные. — Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2016. — 29 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65729.html>
12. Коробко В.И. Теория управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / В.И. Коробко. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 383 с. — 978-5-238-01483-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52574.html>
13. Кудряшова Л.В. Основы государственного и муниципального управления. Часть I. Основы государственного управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.В. Кудряшова. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 133 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72152.html>
14. Кудряшова Л.В. Основы государственного и муниципального управления. Часть II. Основы государственного управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.В. Кудряшова. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 153 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72153.html>
15. Макрусев В.В. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Макрусев, В.Ф. Волков, О.А. Дмитриева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российская таможенная академия, 2013. — 212 с. — 978-5-9590-0736-2. — Режим доступа:

- <http://www.iprbookshop.ru/69464.html>
16. Машунин Ю.К. Теория управления. Математический аппарат управления в экономике [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.К. Машунин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Логос, 2013. — 448 с. — 978-5-98704-736-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16954.html>
 17. Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция»/ И.В. Мухачев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 399 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52047>.— ЭБС «IPRbooks»
 18. Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственные и муниципальные финансы», «Юриспруденция», «Политология»/ Мухаев Р.Т.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 687 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52058>.— ЭБС «IPRbooks»
 19. Общая теория статистики. [Электронный ресурс]: Учебное пособие (книга) 2015, Балдин К.В., Рукосуев А.В., Дашков и К— Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/34806>.— ЭБС «IPRbooks»
 20. Пикулькин А.В. Система государственного управления (4-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080504 «Государственное и муниципальное управление»/ Пикулькин А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 639 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52520>.— ЭБС «IPRbooks»
 4. Г. Василенко И.А. Геополитика современного мира. Учебное пособие для бакалавров - 2 изд. — М.: Юрайт, 2011. — 395 с.
 21. Подъяблонская Л.М. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит» / Л.М. Подъяблонская. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 561 с. — 978-5-238-01488-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52454.html>
 22. Русинова О.С. Региональное управление и территориальное планирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.С. Русинова. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. — 243 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63002.html>
 23. Халилова Т.В. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : тексты лекций / Т.В. Халилова. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2013. — 359 с. — 978-5-7882-1388-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62163.html>
 24. Цибульникова В.Ю. Государственное регулирование экономики [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Ю. Цибульникова. — Электрон.

- текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2014. — 156 с. — 978-5-4332-0161-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72084.html>
25. Юзов О.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности предприятий [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Юзов, Т.М. Петракова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Издательский Дом МИСиС, 2015. — 90 с. — 978-5-87623-858-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56555.html>

6.3 Дополнительная литература:

1. Актуальные проблемы регионального управления [Электронный ресурс] : коллективная монография / В.В. Новикова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 154 с. — 978-5-9296-0902-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75567.html>
2. Андреев А.Ф. Основы теории управления [Электронный ресурс] / А.Ф. Андреев. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Троицкий мост, 2013. — 288 с. — 978-5-4377-0003-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40882.html>
3. Бережкова Н.Ф. Правовое регулирование государственной службы в России. Этические нормы и присяга [Электронный ресурс] : монография / Н.Ф. Бережкова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 583 с. — 978-5-238-02668-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34496.html>
4. Восколович Н.А. Экономика, организация и управление общественным сектором [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика» и экономическим специальностям / Н.А. Восколович, Е.Н. Жильцов, С.Д. Еникеева. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 367 с. — 978-5-238-01474-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52596.html>
5. Глебова О.В. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Глебова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 274 с. — 978-5-906172-20-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62071.html>
6. Государственное регулирование национальной экономики [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.Г. Мумладзе [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2016. — 243 с. — 978-5-4365-0730-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61604.html>
7. Груздев В.М. Территориальное планирование. Теоретические аспекты и методология пространственной организации территории [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / В.М. Груздев. — Электрон. текстовые данные. — Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 147 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30827.html>

8. Деханова Н.Г. Социология государственной службы [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Н.Г. Деханова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Академический Проект, Альма Матер, 2016. — 112 с. — 978-5-8291-2509-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60038.html>
9. Жирков Р.П. Этика государственной службы и государственного служащего [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.П. Жирков, Л.Ю. Стефаниди. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2016. — 162 с. — 978-5-4383-0005-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66937.html>
10. Информационные технологии и управление предприятием [Электронный ресурс] / В.В. Баронов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 327 с. — 978-5-4488-0086-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63813.html>
11. Конталев В.А. Государственная и муниципальная служба Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.А. Конталев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия водного транспорта, 2009. — 262 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49214.html>
12. Косолапова М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учебник / М.В. Косолапова, В.А. Свободин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 247 с. — 978-5-394-00588-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62450.html>
13. Мирюшкина Ю.В. Делопроизводство и документационное обеспечение государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс] : практикум / Ю.В. Мирюшкина. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 116 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66028.html>
14. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» / . — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 36 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72603.html>
15. Павленко В.И. Региональная экономика и управление [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.И. Павленко, С.Ю. Куценко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2015. — 155 с. — 978-5-4365-0374-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48955.html>
16. Петрова Т.Ф. Правовые основы государственной службы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.Ф. Петрова. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Троицкий мост, 2017. — 124 с. — 978-5-4377-0083-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58544.html>
17. Подъяблонская Л.М. Актуальные проблемы государственных и

- муниципальных финансов [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит» / Л.М. Подъяблонская, Е.П. Подъяблонская. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 303 с. — 978-5-238-02682-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34446.html>
18. Ружанская Л.С. Теория организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.С. Ружанская, А.А. Яшин, Ю.В. Солдатова. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 200 с. — 978-5-7996-1564-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68398.html>
19. Соловьев А.И. Принятие и исполнение государственных решений (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов / А.И. Соловьев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Аспект Пресс, 2015. — 496 с. — 978-5-7567-0797-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56989.html>
20. Социально-экономическая эффективность сферы информационно-коммуникационных технологий. Методология международных статистических сопоставлений (книга) [Электронный ресурс]: 2011, Карышев М.Ю., Финансы и статистика. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34806>.— ЭБС «IPRbooks»
21. Черепанов В.В. Основы государственной службы и кадровой политики [Электронный ресурс] : учебник для студентов / В.В. Черепанов. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 679 с. — 978-5-238-01767-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71033.html>
22. Шарков Ф.И. Интегрированные коммуникации. Правовое регулирование в рекламе, связях с общественностью и журналистике [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ф.И. Шарков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2014. — 334 с. — 978-5-394-00783-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5247.html>

6.4 Периодические издания для направления Экономика:

1. Бюллетень нормативных актов РФ
2. Российская газета
3. Собрание законодательных актов РФ

6.5 Рекомендуемые Интернет-ресурсы

1. Большая российская юридическая энциклопедия <http://www.encyclopedia.ru/internet/bryue.html>.
2. Московская городская Дума <https://duma.mos.ru/ru/>
3. Официальная Россия. Сервер органов Государственной власти Российской Федерации <http://www.gov.ru/>
4. Правительство города Москвы <http://www.mos.ru/>

5. Президент Российской Федерации <http://www.gov.ru/main/page3.html>
6. Судебная власть Российской Федерации <http://www.gov.ru/main/page10.html>
7. Уполномоченный по правам человека при Президенте в РФ <http://ombudsmanrf.org/>
8. Федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации <http://www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html>
9. Федеральное Собрание Российской Федерации <http://www.gov.ru/main/page7.html>

7. Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья предусматриваются соответствующие здоровью порядок, формы прохождения практик в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в АНО ВО «ИДК»

Выбор места прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных категорий обучающихся. При определении места производственной практики для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения производственной практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемыми студентом-инвалидом трудовых функций.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОХОЖДЕНИЕ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Студента _____ курса, группы, форма обучения, направление
Ф.И.О. _____

Руководитель практики
от кафедры, Ф.И.О. _____

Руководитель практики
от организации, Ф.И.О. _____

1. Сроки прохождения практики:
2. Место прохождения:
3. План преддипломной практики:

№ этапа	Мероприятие	Сроки выполнения	Форма отчётности
1.			
	...		
2.			
	...		

Подпись студента _____

Подпись руководителя практики от кафедры _____

Подпись руководителя практики от организации _____

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студента ___ курса, _____ группы
 Направление: «Государственное и муниципальное управление»
 Направленность (профиль): «Государственная и муниципальная служба»

_____ (фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики _____

Сроки практики: с _____ по _____ 201__ г.

Руководитель практики от кафедры, должность, Ф.И.О.

Руководитель практики от организации, должность, Ф.И.О.

Месяц и число	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценки, замечания и предложения по работе

Студент _____
 (подпись, дата)

Подпись руководителя практики от кафедры _____

Подпись руководителя практики от организации _____

Кафедра
Уровень образования – бакалавриат
Направление: «Государственное и муниципальное управление»
Направленность (профиль): «Государственная и муниципальная служба»

ОТЧЕТ

по преддипломной практике

в период с « ____ » _____ Г. по « ____ » _____ Г.

в _____
(место прохождения практики)

Руководитель практики от кафедры
ученая степень, звание

(подпись, дата)

Руководитель практики от организации
должность

(подпись, дата)

Москва 201__

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

1. Отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, кегль 14 размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 2,5 см, правое – 1,5 см.
2. Рекомендуемый объем отчета – 20-25 страниц машинописного текста.
3. В отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета.
4. Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.