

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Абдрахманов Данияр Мавлярович
Должность: ректор ГБОУ ВО "БАГСУ"
Дата подписания: 02.07.2021 14:56:16
Уникальный программный идентификатор:
6caf317d71a2c7d2f749ed2578795b66901352dd

**Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирская академия государственной службы и управления
при Главе Республики Башкортостан»**

Кафедра государственного и муниципального управления

**Программа
и
Фонд оценочных средств**

Б2.П.2 Преддипломная практика

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА
Направление подготовки

38.04.04. «Государственное и муниципальное управление»

Государственная и муниципальная служба
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Форма обучения

очная / заочная

Уфа 2020

Программа и Фонд оценочных средств Б2.П.2 Преддипломная практика

Составитель: И.Ш. Рысаев

РЕКОМЕНДОВАНЫ заседанием кафедры государственного и муниципального
управления

протокол № 6 от "05" февраля 2020 г.

Содержание

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	3
2.1 Планируемые результаты обучения при прохождении практики.....	5
2.2 Результаты прохождения практики.....	5
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	7
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ	10
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	10
6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....	13
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	17
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	20
8.1 Учебная литература.....	20
8.2 Ресурсы сети "Интернет".....	21
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	22
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	22
Приложения	

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики производственная

Тип практики преддипломная

Способ проведения практики стационарная

Форма проведения практики концентрированная

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цели преддипломной практики

Целью преддипломной практики является овладение обучающимися основными приемами ведения научно-исследовательской работы и формирование у них соответствующей компетенции в этой области в рамках профиля избранной магистерской программы, а также сбор, анализ и обобщение научного материала для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

Задачи преддипломной практики

Задачами производственной практики являются:

- формулирование целей и задач научного исследования;
- исследование методов анализа и обработка экспериментальных данных;
- выбор и обоснование методики исследования;
- изучение литературных источников по разрабатываемой теме для последующего их использования при выполнении выпускной квалификационной работы;
- изучение информационных технологий в научных исследованиях, программных продуктов, относящихся к профессиональной сфере;
- работа с прикладными научными пакетами, используемыми при проведении научных исследований и разработок;

- проведение анализа, систематизации и обобщения научной информации по теме выпускной квалификационной работы;
- выполнение теоретического или экспериментального исследования в рамках поставленных задач;
- анализ достоверности полученных результатов;
- изучение требований к оформлению научной документации;
- приобретение навыков оформления результатов научных исследований.
 - изучение методических, инструктивных и нормативных материалов, а также специальной, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым при написании отчета по практике и выпускной квалификационной работы;
 - изучение достижений отечественной и зарубежной науки, техники, культуры, образцов лучшей практики в соответствующей области знаний;
 - ознакомление с реализуемой на данном уровне управления стратегией развития социально-экономической системы и проблемами ее успешного практического воплощения, со сложностями формирования системы государственного стратегического планирования и особенностями подготовки планово-прогнозных документов в нестандартных ситуациях и усиливающимися вызовами для национальной экономики извне; действующей практикой мониторинга и контроля выполнения прогнозов, планов и программ, информационными технологиями, используемыми в органах управления для подготовки управленческих решений, в т. ч. превентивного антикризисного характера;
 - изучение основных направлений деятельности в органах управления, организациях, учреждениях, ознакомление с научными методиками, технологиями их применения, способами обработки информации;
 - осуществление сбора, обработка, анализ и систематизация управленческой информации по теме ВКР;
 - развитие навыков, которые в дальнейшем необходимы для продолжения своих самостоятельных научных и практических исследований, ведения профессиональной деятельности;
 - овладение обучающимися всеми необходимыми компетенциями, обеспечивающими тесную интеграцию образовательной, научно-исследовательской, научно-практической и научно-педагогической деятельности

2.1 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Прохождение практики обучающимися направлено на формирование следующих профессиональных компетенций:

ПК-3 способность планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций.

ПК-4 владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления;

ПК-5 владение современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике;

ПК-10 способностью вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу

ПК-18 владение методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований;

ПК-20 владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности.

2.2 Результаты прохождения практики

В результате освоения компетенции ПК-3 обучающийся должен:

Знать: Теоретические аспекты формирования и функционирования органов публичной власти, способы планирования и организации работы органов публичной власти, технологии разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, способы планирования и принципы организации работы органов публичной власти, методы распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями в системе государственной и муниципальной службы

Уметь: Планировать и организовывать работу органа публичной власти, анализировать соответствие работы органов публичной власти стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям их деятельности, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями в системе государственной и муниципальной службы

Владеть: Навыками распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями, методами планирования и организации работы органов публичной власти, методами разработки и оптимизации организационных структур в системе государственной и муниципальной службы

В результате освоения компетенции ПК-4 обучающийся должен:

Знать: теоретические основы профессиональной деятельности в системе государственного и муниципального управления, профессионального развития государственных и муниципальных служащих, основные требования профессиональных стандартов к руководителям, методы анализа, планирования и организации профессиональной деятельности государственных и

муниципальных служащих, теоретические основы принятия управленческих решений и организации профессиональной деятельности в системе государственной и муниципальной службы

Уметь: анализировать систему государственного и муниципального управления, особенности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, ее нормативно-правовое обеспечение, а также планировать содержание профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих в соответствии с основными направлениями работы органов государственной и муниципальной власти и их структурных подразделений в системе государственной и муниципальной службы

Владеть: навыками планирования профессиональной деятельности, профессионального развития, анализа управленческой деятельности, навыками планирования развития систем управления, разработки управленческих решений в государственном и муниципальном управлении, разработки стратегии организации, выбора стратегии управления при заданных условиях в системе государственной и муниципальной службы

В результате освоения компетенции ПК-5 обучающийся должен:

Знать: методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, методы диагностики, анализа и решения проблем региональной экономики, методы принятия и реализации управленческих решений, методы проблемной диагностики в сфере социально-экономического развития в системе государственной и муниципальной службы

Уметь: использовать методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, использовать методы диагностики, анализа и решения проблем региональной экономики, использовать современные информационно-аналитические технологии при принятии решений в системе государственной и муниципальной службы

Владеть: методами проблемной диагностики и причинно-следственного анализа при принятии управленческих решений, методами принятия и реализации управленческих решений, в том числе стратегических решений, методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем в системе государственной и муниципальной службы

В результате освоения компетенции ПК-10 обучающийся должен:

Знать: правовые основы государственного и муниципального управления, устройство системы исполнительной власти и её структурных элементов, способы административно-правового регулирования в системе государственной и муниципальной службы

Уметь: анализировать модели управленческих ситуаций и оценивать деятельность государственных органов и органов местного самоуправления в системе исполнительной власти, качественный уровень правовых актов, принимаемых как в рамках нормативной регламентации самого управленческого процесса,

так и внешних правовых актов управления в системе государственной и муниципальной службы

Владеть:

навыками подготовки, принятия и реализации правовых актов в системе государственной и муниципальной службы

В результате освоения компетенции ПК-18 обучающийся должен:

Знать: методику анализа и специализированные средства для проведения социальных и прикладных исследований, особенности проведения аналитической работы и прикладных научных исследований в системе государственной и муниципальной службы

Уметь: применять методику и специализированные средства для аналитической работы и прикладных научных исследований, проводить аналитическую работу и научные исследования в системе государственной и муниципальной службы

Владеть: аналитической работой и проведения научных исследований, методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований, методами стратегического анализа в системе государственной и муниципальной службы

В результате освоения компетенции ПК-20 обучающийся должен:

Знать: методы и инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности, особенности и основные этапы развития научно-исследовательской деятельности в системе государственной и муниципальной службы

Уметь: применять методы и инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной и научно-исследовательской деятельности в системе государственной и муниципальной службы

Владеть: навыками управления познавательной деятельностью, методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации научно-исследовательской деятельности в системе государственной и муниципальной службы

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика «Преддипломная практика» относится к Блоку 2 «Практики» учебного плана ОПОП ВО направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба».

Программа производственной практики «Преддипломная практика» предусматривает знание следующих базовых и профессиональных дисциплин: «Система государственного и муниципального управления», «Методология исследования системы государственного и муниципального управления», «Основы социального управления», «Введение в магистратуру»,

«Управленческий анализ», «Стратегический анализ в системе государственного управления», а также наличие умений и навыков, полученных в результате прохождения учебной и технологической практик.

Для успешного прохождения производственной практики «Преддипломная практика», обучающийся должен:

Знать:

- теорию государственного и муниципального управления, ее предметную область, методологические особенности и основополагающие методы;
- принципы, методы и приемы проведения научных исследований в области государственного управления и муниципального менеджмента;
- отечественный и зарубежный передовой опыт государственного и муниципального управления на основе прогнозов, стратегий, проектов, планов и программ;
- технологию разработки государственных управленческих решений и их реализации на региональном и муниципальном уровнях управления экономикой;
- нормативно-правовые основы осуществления государственного управления и муниципального менеджмента.

Уметь:

- оценивать степень адекватности государственного и муниципального управления на различных фазах циклической динамики;
- применять организационно-управленческие модели процессов, явлений и объектов государственного управления и муниципального менеджмента для исследования управленческих проблем;
- применять методику расчета, анализа и контроля экономических, экологических, технико-технологических и социальных показателей для целей государственного и муниципального управления;
- выбирать и использовать инструментальные средства для реализации национальных и муниципальных проектов;
- вести поиск, сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по избранной проблематике исследования;
- адаптировать лучшие практики государственного и муниципального управления к своей профессиональной деятельности;
- предупреждать и разрешать конфликтные ситуации при взаимодействии органов власти, институтов гражданского общества, средств массовой коммуникации.

Владеть:

- навыками государственного мышления, сочетающего национальные и региональные интересы;
- методами выявления и оценки значимости предпосылок и факторов влияния для обоснованного поиска стратегических альтернатив на макро- и мезоуровнях, выбора из них наиболее приемлемых и формирования стратегий их достижения.
- навыками выявления и оценки проектных возможностей на государственном и муниципальном уровнях и формулировки достижимой проектной цели;
- навыками изучения регионов и муниципальных образований как сложных социально-экономических, административных, производственно-технических и инфраструктурных систем; навыками оценки экономического потенциала регионов и муниципальных образований;
- навыками самостоятельной работы по сбору, обработке и использованию информации в управленческом процессе;
- методами исследования и правилами использования исследовательского инструментария.

Преддипломная практика является завершающим этапом подготовки обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и проводится для овладения выпускником первоначальным профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности и сбора материалов для выполнения выпускной квалификационной работы. Содержание преддипломной практики определяется темой выпускной квалификационной работы обучающегося и профилем в сфере государственного и муниципального управления.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Место и время проведения производственной практики

Местами проведения преддипломной практики являются органы государственной и муниципальной власти, а также профильные организации и учреждения, с которыми заключаются рамочные или индивидуальные договора о прохождении практики обучающимися БАГСУ.

Сроки проведения преддипломной практики определяются в соответствии с утвержденными учебными планами и графиком прохождения практик.

Преддипломная практика проводится в 5 семестре.

Прохождение практики оформляется приказом по Академии с указанием дат начала и завершения практики, руководителей практики от БАГСУ и организации, а также мест прохождения практики (индивидуально по каждому обучающемуся в зависимости от темы выпускной квалификационной работы).

5.2 Структура и содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудовое количество (в часах)	Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
1	Подготовительный этап	<p>1. Установочная конференция о задачах производственной практики: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности.</p> <p>2. Организационная работа по распределению обучающихся по базам практики.</p> <p>3. Выдача обучающимся форм рабочих и отчетных документов по практике: дневник практики, шаблон отчета о прохождении практики.</p> <p>4. Встреча обучающихся с руководителями практики, обсуждение и утверждение заданий.</p>	<p>2 ч.</p> <p>1 ч.</p> <p>1 ч.</p> <p>2 ч.</p> <p>Итого 6 ч.</p>	<p>Отметки в ведомостях о прохождении студентами инструктажа, о получении форм рабочих и отчетных документов для производственной практики.</p>	<p>Список реализуемых компетенций определяет преподаватель</p>
2	Экспериментальный этап	<p>1. Подготовка обучающимися методических разработок для выполнения заданий. Чтение и анализ литературы, подбор материалов.</p> <p>2. Согласование и утверждение методических разработок руководителем практики.</p> <p>3. Выполнение заданий.</p>	<p>10 ч.</p> <p>4 ч.</p>	<p>Консультации у методиста и руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов.</p> <p>Доработка материалов с учетом</p>	

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
			Итого 14 ч.	практики. Оценка: дифференцированный зачет	

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Перед началом преддипломной практики деканатом факультета совместно с выпускающей кафедрой и руководителем магистерской программы проводится организационное собрание с обучающимися, на котором их знакомят с целями и задачами практики, содержанием практики, руководителями практики, правами и обязанностями обучающихся, порядком прохождения практики, ведения документации на каждом этапе прохождения практики, предоставления отчетной документации по итогам прохождения практики, критериями оценки результатов прохождения практики.

Каждому обучающемуся выдаются следующие документы:

- направление на практику от ГБОУ ВО «БАГСУ»;
- индивидуальное задание по преддипломной практике.

Индивидуальное задание по преддипломной практике составляется обучающимся совместно с руководителем практики от ГБОУ ВО «БАГСУ» (научным руководителем магистерской диссертации).

Преддипломная практика осуществляется в форме проведения реального исследовательского проекта, выполняемого обучающимся в рамках утвержденной темы выпускной квалификационной работы с учетом интересов и возможностей организаций, в которых она проводится.

Основной этап преддипломной практики обучающихся

1 Подготовка проведения научного исследования

Работа обучающихся в период практики организуется в соответствии с логикой выполнения ВКР и включает в себя следующие виды работ:

- уточнение актуальности темы исследования;
- уточнение проблемы, объекта и предмета исследования;
- уточнение целей и задач исследования;
- теоретический анализ литературы и исследований по проблеме, подбор необходимых источников по теме ВКР;
- обновление библиографического списка;

- формулирование рабочей гипотезы;
- выбор базы проведения исследования;
- определение комплекса методов исследования;

2 Проведение научного исследования

- сбор и анализ фактического, эмпирического материала по теме ВКР;
- проведение проблемной диагностики (анализ изучаемого объекта и предмета исследования, обнаружение и систематизация основных проблем в их развитии и выявление внутренних и внешних причин, обуславливающих появление этих проблем);
- разработка социологической анкеты, бланков опроса для фокус-групп, вопросника для проведения интервью и т.д.(по необходимости);
- изучение необходимой литературы и нормативно-правовой базы;
- проведение социологического опроса, интервью, фокус-группы и др.;
- разработка и обоснование проектных мероприятий по совершенствованию деятельности объекта и предмета исследования.

Во время прохождения практики обучающийся должен:

- в указанный в направлении срок явиться к руководителю организации или к его заместителю, сдать направление и совместно с руководителем практики от организации согласовать план прохождения практики;
- выполнять задания, предусмотренные программой практики, при этом проявлять инициативу и самостоятельность;
- вести дневник учета прохождения преддипломной практики;
- получать сопроводительную документацию для подготовки отчета (копии документов организации) с согласия руководителя организации.

Заключительный этап преддипломной практики

3 Обобщение и защита результатов исследования

- анализ экспериментальных данных;
- оформление результатов исследования (подготовка отчета о прохождении практики);
- защита отчета по преддипломной практике;
- анализ итогов прохождения преддипломной практики.

К окончанию практики обучающийся должен:

- получить у руководителя практики от организации отзыв о прохождении преддипломной практики, заверенный печатью организации;
- подготовить отчет о прохождении преддипломной практики и представить его руководителю практики от ГБОУ ВО «БАГСУ» (научному руководителю ВКР).

Отчет о прохождении преддипломной практики включает в себя:

- титульный лист;

- материалы проведенной исследовательской работы во время прохождения преддипломной практики;
- приложения.

К отчету о прохождении преддипломной практики прилагаются:

- индивидуальный план работы обучающегося (задание на практику);
- дневник учета прохождения преддипломной практики и отзыв о прохождении преддипломной практики, подписанные руководителем практики от организации, где обучающийся проходил практику, и заверенные печатью организации.

После прохождения практики обучающийся предоставляет руководителю практики от ГБОУ ВО «БАГСУ» отчет о прохождении преддипломной практики в соответствии с графиком организации учебного процесса и утвержденным расписанием учебных занятий.

В случае представления всех необходимых документов по результатам практики обучающийся допускается к защите отчета о прохождении практики. Защита отчетов о прохождении преддипломной практики проходит в соответствии с утвержденным расписанием.

Текст отчета о прохождении практики должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТа.

Требования к содержанию и структуре отчета о прохождении преддипломной практики.

Отчет состоит из введения, основной части, заключения, списка использованных источников и литературы и приложений. Объем отчета – 30-35 страниц (не включая списка использованных источников и литературы и приложений).

Во введении обучающийся представляет общее описание прохождения преддипломной практики (место, сроки, краткая характеристика организации, краткая информации о мероприятиях в рамках практики). Объем введения 2-3 страницы.

Основная часть включает два раздела. В первом разделе обучающийся представляет общую характеристику объекта и предмета исследования, обоснование аналитического инструментария для проведения исследования в соответствии с целями и задачами преддипломной практики. Во втором разделе «Анализ деятельности субъекта управления (организации, органа государственного или муниципального управления) и основные направления повышения её эффективности» обучающийся на основе эмпирического материала (социологического опроса, интервью, фокус-групп и пр.) проводит анализ деятельности субъектов управления в организации (базы прохождения практики) / в отрасли / в регионах и т.п.; проводит SWOT- и STEP-

анализы; выявляет актуальные управленческие проблемы и определяет пути и методы повышения эффективности деятельности субъектов управления в организации (базы прохождения практики) / в отрасли / в регионах и т.п. Изложение текстового материала необходимо сопровождать соответствующими иллюстративными материалами (графики, таблицы, диаграммы, схемы и т.п.).

В заключении подводятся итоги прохождения преддипломной практики; проводится самооценка степени достижения поставленных целей, а также сопоставление результатов преддипломной практики с целями и задачами ВКР. Объем заключения – 2-3 страницы.

По окончании практики осуществляется защита отчета по практике, которая приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от кафедры.

При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание отзыв-характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, учреждения или организации.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Академии как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном законодательными актами.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

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

№ п/п	Код формируемой компетенции и ее содержание	Этапы формирования компетенции в процессе освоения ОП	
		Очная форма обучения (семестр)	Заочная форма обучения (семестр)
1	ПК-3 способность планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций.	4	5
2	ПК-4 владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления;	4	5
3	ПК-5 владение современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике;	4	5
4	ПК-5 владение современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике	4	5
5	ПК-10 способностью вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу	4	5
6	ПК-18 владение методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований	4	5
7	ПК-20 владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности	4	5

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

Описание шкал оценивания

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	- Ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный

		- Выполнены все требования к написанию и защите отчета. Умения (навыки) сформированы полностью
2	Хорошо	- Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умения (навыки) сформированы достаточно полно
3	Удовлетворительно	- Результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности, ответ несвязный - Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умения (навыки) сформированы на минимально допустимом уровне
4	Неудовлетворительно	- Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. - Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умения (навыки) не сформированы

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений и навыков

1. Дайте общую характеристику деятельности органов публичной власти.
2. Назовите законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность органа власти.

3. Назовите основные функции и задачи, которые выполняет данный орган государственной или муниципальной власти.
4. Охарактеризуйте организационно-управленческую структуру органа власти.
5. Дайте анализ методов и основных этапов принятия управленческих решений в органе власти.
6. Охарактеризуйте кадровый состав органа власти.
7. Проведите анализ системы документооборота в организации.
8. Определите стратегические цели и задачи деятельности органа власти.
9. Выявите основные критерии оценки эффективности деятельности органа власти.
10. Представьте итоги оценки эффективности деятельности органа власти.
11. Проведите проблемную диагностику управленческой деятельности органов власти.
12. Выявите основные направления решения управленческих проблем и пути повышения эффективности деятельности органов государственной власти.
13. Какие цели практики были поставлены перед обучающимся и как они выполнены в период прохождения практики?
14. Какие навыки и практические умения приобрел обучающийся в период прохождения практики?
15. Какой организационно-управленческий опыт, умения и навыки приобрел обучающийся в период практики?
16. Как вы оцениваете в целом собранный во время преддипломной практики информационно-аналитический материал для выполнения выпускной квалификационной работы? Насколько этот материал согласуется с целями и задачами выпускной квалификационной работы?

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

В соответствие с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по производственной практике включала в себя отчет по практике, дневник, оформленные по требованиям кафедры и отзыв-характеристику.

Процедура защиты отчета осуществляется в следующем порядке:

- общая характеристика целей, задачи и итогов преддипломной практики, оценка соответствия содержания практики целям и задачам ВКР;
- общая характеристика места прохождения практики, анализ организационной структуры, кадрового состава, целей и задач органа

публичной власти;

- основные функции органа публичной власти;
- нормативная документация, регламентирующая деятельность организации;
- проблемы и предложения по повышению эффективности деятельности организации;
- ответы на дополнительные вопросы.

Итоговая оценка за защиту отчета по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку студента.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1 Учебная литература

№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС*
	Батурин В. К.	Батурин В. К. Теория и методология эффективной научной деятельности [Электронный ресурс] : Монография / В. К. Батурин. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2015.-305	Батурин В. К.	2015	http://www.znanium.com
	Лебедев С.А.	Методология науки: проблема индукции: Монография / С.А. Лебедев. - М.: Альфа-М, 2017. - 192 с.	ООО «Альфа-М»	2017	http://www.znanium.com
	Ильина О.Н.	Методология управления проектами: становление, современное состояние и развитие / О.Н. Ильина. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2016.-208 с.	ООО «НИЦ Инфра-М»	2016	http://www.znanium.com

8.2 Ресурсы сети "Интернет"

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	http://lcweb.loc.gov	Библиотека Конгресса США
2.	http://www.gnpbu.iip.net	Государственная научная педагогическая библиотека им.

		К.Д. Ушинского.
3.	http://www.nlr.ru	Российская национальная библиотека.
4.	http://lcweb.loc.gov	Библиотека Конгресса США
5.	http://www.rsl.ru	Российская государственная библиотека (бывшая им. В.И. Ленина)
6.	http://www.pravitelstvorb.ru	Официальный сайт Правительства РБ
7.	http://www.gosuslugi.ru	Портал государственных услуг
8.	http://government.ru/	Правительство Российской Федерации
9.	http://www.dic.academic.ru	Словари и энциклопедии On-Line
10.	http://www.council.gov.ru	Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

В процессе организации преддипломной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов преддипломной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice, 1С:Предприятие и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности.

Информационные технологии

- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>);
- справочно-правовая система Консультант Плюс;

– справочно-правовая система Гарант.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики является достаточным для достижения целей практики, соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Принимающая организация обеспечивает рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Форма направления на производственную (преддипломную) практику

(наименование должности руководителя организации)

(название организации)

(Ф.И.О. руководителя организации)

НАПРАВЛЕНИЕ

В соответствии с основной образовательной программой высшего профессионального образования по направлению подготовки _____

(код, наименование)

(программа)

магистрант _____

(фамилия, имя, отчество)

обучающийся на _____ курсе факультета _____

_____ ГБОУ ВО «Башкирская академия государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан», направляется в Вашу организацию для прохождения преддипломной практики с _____ 201__ г. по _____ 201__ г.

Прошу Вас закрепить за магистрантом опытного руководителя или специалиста Вашей организации для текущего руководства практикой в соответствии с планом-графиком выполнения работ.

Проректор
по учебной и воспитательной работе

И.О. Фамилия

подпись

ФИО исполнителя

телефон исполнителя

Форма дневника учета прохождения производственной (преддипломной)
практики

ГБОУ ВО «БАШКИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И
УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ГЛАВЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»

ДНЕВНИК
учета прохождения производственной (преддипломной)
практики студента

Фамилия, имя, отчество _____

Курс _____

Форма обучения _____

Направление подготовки _____

Программа _____

Место прохождения практики _____

(город, район)

(наименование организации (предприятия, учреждения), в которой проводится
практика)

Руководитель практики от ГБОУ ВО «БАГСУ» _____

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от организации _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Срок прохождения практики _____

Руководитель практики от
ГБОУ ВО «БАГСУ»

И.О. Фамилия
подпись, дата

Руководитель практики от организации

И.О. Фамилия
подпись, дата, печать организации

Обучающийся

И.О. Фамилия
подпись, дата

Продолжение приложения № 2

Выполнение работы по заданию

№	Дата	Содержание работы, выполненной за неделю	Примечание руководителя практики от организации	Подпись руководителя практики от организации

Форма отзыва руководителя практики от организации
о прохождении производственной (преддипломной) практики

ОТЗЫВ

о прохождении производственной (преддипломной) практики _____

_____ (фамилия, имя, отчество магистранта)

Направление подготовки _____

Программа _____

Кафедра _____

Тема выпускной квалификационной работы _____

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

Руководитель практики от организации

И.О. Фамилия

_____ 201__ г.

М.П.

Форма титульного листа отчета о прохождении
преддипломной практики

ГБОУ ВО «БАШКИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И
УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ГЛАВЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»

Факультет государственного и муниципального управления и экономики
Кафедра государственного и муниципального управления

Отчет

о прохождении производственной (преддипломной) практики

В _____

(место прохождения практики)

Руководитель практики
от ГБОУ ВО «БАГСУ»

подпись, дата

И.О. Фамилия

Обучающийся

подпись, дата

И.О. Фамилия

Уфа 2020_