

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»
ИНСТИТУТ ПРАВА И ЭКОНОМИКИ
КАФЕДРА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ТЕОРИИ, ГОСУДАРСТВЕННОГО И
МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНА
Решением Ученого совета ИПЭ
11 декабря 2024 г.
Протокол №6

Рабочая программа практики

Производственная практика

Преддипломная практика

Направление подготовки / специальность
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) образовательной программы
Региональное и муниципальное управление

Квалификация
бакалавр

Форма обучения
очная

Улан-Удэ

Целью практики закрепление профессиональных компетенций путем применения знаний, умений, навыков, полученных студентами в процессе изучения профильных дисциплин на практике, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачи практики

- изучение организационной структуры и основных функций объекта исследования, его места в структуре управления и внешних связей;
- изучение и анализ планирования управленческой деятельности;
- оценка социальной эффективности управленческой деятельности;
- анализ информационного обеспечения управления объектом исследования;
- изучение процесса выработки вариантов оценки и принятия управленческих решений;
- анализ организации выполнения управленческих решений и контроля их исполнения;
- изучение теоретических аспектов проблем, решаемых объектом преддипломной практики;
- изучение литературных источников;
- сбор материалов, необходимых для выпускной квалификационной работы.

Вид практики и способ проведения практики

Производственная, стационарная

Тип практики

Преддипломная практика

Наименование практики

Преддипломная практика

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

В результате прохождения данной практики обучающийся должен

Знать:

- методы разработки управленческих решений в профессиональной деятельности; технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;
- структуру органов государственной (муниципальной) власти и управления; принципы государственной гражданской и муниципальной службы;
- права, обязанности, запреты и ограничения государственных и муниципальных служащих; общие принципы поведения государственных и муниципальных служащих;
- принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.

Уметь:

- анализировать нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности;
- разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, осуществлять оценку регулирующего воздействия и последствий их применения;
- владеть основными информационными коммуникационными технологиями;
- проводить качественную и количественную оценку деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов

Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

Владеть:

- навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности;
- осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения
- использует в профессиональной деятельности навыки работы с законами и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими порядок и организацию предоставления государственных и муниципальных услуг
- разрабатывает направления повышения эффективности действующих организационных структур управления.

Место практики в структуре образовательной программы

Б2.О.02(П) преддипломная практика входит во 2 обязательный блок в структуре образовательной программы. Программа преддипломной практики базируется на комплексе знаний, умений и навыков, полученных обучающимися при освоении следующих дисциплин:

Введение в специальность

Основы государственного и муниципального управления

Региональное управление и территориальное планирование

Государственная и муниципальная служба

Конституционное право

Административное право

Государственное регулирование экономики

Государственные и муниципальные закупки

Технология разработки нормативных правовых документов

Государственные и муниципальные финансы Стратегическое государственное управление

Управление государственной и муниципальной собственностью

Связи с общественностью в органах власти

Управление государственными и муниципальными услугами

Государственно-частное партнерство

Исследование социально-экономических и политических процессов

Управление развитием муниципальных образований

Управление проектами и др.

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе практики, необходимы для успешного освоения ряда профессиональных дисциплин учебного плана. Сформированные компетенции проверяются в рамках защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы на основе ФГОС по данному направлению подготовки:

УК.Б-1.1 анализирует задачу и её базовые составляющие в соответствии с заданными требованиями

УК.Б-1.2 осуществляет поиск информации, интерпретирует и ранжирует её для решения поставленной задачи по различным типам запросов

УК.Б-1.3 при обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения

УК.Б-1.4 выбирает методы и средства решения задачи и анализирует методологические проблемы, возникающие при решении задачи

УК.Б-1.5 рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки

УК.Б-2.1 определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними

УК.Б-2.2 предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта

УК.Б-2.3 планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм

УК.Б-2.4 выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач

УК.Б-2.5 представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования

УК.Б-3.1 определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели

УК.Б-3.2 при реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе анализирует возможные последствия личных действий и учитывает особенности поведения и интересы других участников

УК.Б-3.3 осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленных целей

УК.Б-3.4 соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат

УК.Б-4.1 выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия

УК.Б-4.2 ведет деловую переписку на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем

УК.Б-4.5 публично выступает на государственном языке РФ, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения

УК.Б-4.6 устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения

УК.Б-5.1 демонстрирует уважительное отношение к историческому и культурному наследию различных этнических групп, опираясь на знания этапов исторического и культурного развития России

УК.Б-5.2 выбирает форму взаимодействия с другими социальными группами на основе полученной информации об их культурных и социально-исторических особенностях, включая философские и этические учения

УК.Б-5.3 осуществляет межкультурную коммуникацию в соответствии с принятыми нормами и правилами в различных ситуациях межкультурного взаимодействия

УК.Б-6.1 использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей

УК.Б-6.2 определяет приоритеты собственной деятельности, с учётом требований рынка труда и предложений образовательных услуг для личностного развития и выстраивания траектории профессионального роста

УК.Б-6.3 логически и аргументировано анализирует результаты своей деятельности

УК.Б-10.1 знаком с основными документами, регламентирующими экономическую деятельность; источниками финансирования профессиональной деятельности; принципами планирования экономической деятельности

УК.Б-10.2 обосновывает принятие экономических решений, использует методы экономического планирования для достижения поставленных целей

УК.Б-10.3. применяет экономические инструменты

УК.Б-11.1 знаком с действующими правовыми нормами, обеспечивающими борьбу с экстремизмом, терроризмом, коррупцией в различных областях жизнедеятельности; со способами профилактики экстремизма, терроризма, коррупции и формирования нетерпимого отношения к ним

УК.Б-11.2 предупреждает экстремистские, террористические, коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к экстремистским, террористическим, коррупционным правонарушениям

УК.Б-11.3 взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму, коррупции

ОПК.Б.-1.1 Анализирует нормативные правовые акты в сфере государственной и муниципальной службы

ОПК.Б.-1.2 Организует профессиональную деятельность с учетом норм законодательства Российской Федерации, применяет этические нормы и правила поведения

ОПК.Б.-1.3 Анализирует собственную деятельность в рамках квалификационных требований, обеспечивает приоритет прав и свобод человека в своей профессиональной деятельности

ОПК.Б.-2.1 Проводит анализ социально-экономических процессов, используя SWOT, PEST - анализ и т.д.

ОПК.Б.-2.2 Разрабатывает управленческие решения, проекты государственных и муниципальных программ, оценивает меры регулирующего воздействия

ОПК.Б.-2.3 Оценивает последствия (эффективность) реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, государственных и муниципальных программ

ОПК.Б.-3.1 Демонстрирует знания основных положений отраслевых и специальных правовых наук

ОПК.Б.-3.2 Применяет профессиональную правовую терминологию и нормы права в процессе трудовой деятельности

ОПК.Б.-3.3 Осуществляет правовую экспертизу нормативных правовых актов, применяет нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности

ОПК.Б.-4.1 Обладает представлениями о проекте нормативного правового акта в сфере профессиональной деятельности, инструментах и этапах его разработки

ОПК.Б.-4.2 Осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности

ОПК.Б.-4.3 Оценивает регулирующее воздействие проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности и последствия их применения

ОПК.Б.-5.1 Работает с информационными источниками по сбору и оценке данных для решения поставленных задач в профессиональной деятельности с использованием статистико-эконометрических инструментов и программного обеспечения

ОПК.Б.-5.2 Использует информационно-коммуникационные технологии и программные средства с учетом требований информационной безопасности

ОПК.Б.-5.3 Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач информационно-коммуникационные и цифровые технологии, государственные и муниципальные информационные системы

ОПК.Б.-6.1. Определяет задачи профессиональной деятельности в сфере управления государственными и муниципальными финансами, имуществом и закупками

ОПК.Б.-6.2 Применяет технологии управления государственным и муниципальным имуществом, в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд

ОПК.Б.-6.3. Применяет в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд

ОПК.Б.-7.1 Определяет задачи профессиональной деятельности в области осуществления внутриорганизационных, межведомственных коммуникаций и взаимодействия органов власти с гражданами и институтами гражданского общества

ОПК.Б.-7.2 Выбирает коммуникативные стратегии с учетом специфики взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

ОПК.Б.-7.3 Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации и взаимодействия для решения задач профессиональной деятельности

ОПК.Б.-8.1 Использует современные информационные технологии и понимает принципы их работы при решении задач профессиональной деятельности

ОПК.Б.-8.2 Выбирает обоснованно современные информационные технологии, ориентируясь на задачи профессиональной деятельности

ОПК.Б.-8.3 Применяет современные информационные технологии (цифровые) для решения задач своей профессиональной деятельности

Место прохождения практики

Обучающиеся проходят практику в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, общественных организациях, некоммерческих и коммерческих организациях, международных организациях и международных органах управления, иных организациях, подразделениях по связям с государственными и муниципальными органами и гражданами.

Профильные организации должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать специализации (профилю подготовки) обучающихся;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой обучающихся.

Место практики выбирается обучающимся, исходя из предоставляемого кафедрой перечня договоров университета с организациями и предприятиями, или из собственных возможностей при наличии письменного согласия руководителя предприятия, подписанного договора.

Для направления обучающихся на практику в установленные учебными планами и графиками учебного процесса сроками кафедрой подготавливаются следующие документы:

- 1) заявления обучающихся о направлении на практику;
- 2) договоры, заключенные между Университетом и профильными организациями о приеме обучающихся на практику;
- 3) приказы о направлении обучающихся на практику;
- 4) направление обучающихся на практику.

В случае, если практика осуществляется для обучающихся, являющихся инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, то Университет и профильная организация должны соответствовать условиям организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, определяющегося адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Университетом, профильной организацией должны быть созданы специальные условия для прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Под специальными условиями для прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа к зданиям организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

В целях доступности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университетом, профильной организацией обеспечивается:

- 1) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - а) наличие альтернативной версии официального сайта Университета, профильной организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
 - б) размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
 - в) присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - г) обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
 - д) обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета, профильной организации.
- 2) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - а) дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));
 - б) обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.
- 3) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия Университета, профильной организации должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, профильной организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Сроки прохождения практики определены учебным планом – по очной форме: 4 курс, 8 семестр.

Рабочие места обучающихся

При выборе места практики студенту и его руководителю необходимо иметь в виду, что выполняемая студентом практическая работа должна отвечать следующим требованиям:

- обязательно соответствовать квалификации «бакалавр» направления «Государственное и муниципальное управление»;
- соответствовать научным интересам, уровню и направлению подготовки студента;
- быть актуальной и содержать новые результаты.

В период практики студент работает в подразделениях органов государственного и муниципального управления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях, направленную на обеспечение исполнения основных функций

государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

На период практики организация может зачислить студента-практиканта на штатную должность, профиль которой отвечает программе практики. В случае отсутствия такой возможности студент выполняет обязанности помощника соответствующего работника службы управления персоналом.

Для руководства практикой студентов предприятие выделяет квалифицированных специалистов, которые создают студентам необходимые условия для успешного прохождения практики; знакомят их с организацией, обеспечивают доступ к необходимой документации.

Во время практики студент должен выполнять правила внутреннего распорядка, действующие в организации, участвовать вместе с работниками службы труда в выполнении текущих работ, в социологических опросах и других действиях согласно конкретного их задания.

Для руководства практикой обучающихся организация выделяет квалифицированных специалистов, которые создают обучающимся необходимые условия для успешного прохождения практики; знакомят их с организацией, обеспечивают доступ к необходимой документации.

Во время практики обучающийся должен выполнять правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, участвовать вместе с работниками организации в выполнении текущих работ, в социологических опросах и других действиях согласно конкретного их задания.

Для руководства практикой, проводимой в организациях назначается руководитель практики от организации из числа лиц относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета.

Руководителем практики от организации (университета) и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Направление на практику оформляется распорядительным актом - приказом руководителя организации - ректором с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Руководитель практики от организации (университета):

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- по окончании практики разрабатывают отчет о пройденной практике и рассматривают его на заседании кафедры не позднее чем за 2 недели после окончания практики (в случае выездной практики отчеты представляются в Учебно-методическое управление).

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- полностью выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в профильных организациях и в Университете правилам внутреннего распорядка;
- изучить и выполнять правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и другие условия работы;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник практики;

представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать дифференцированный зачет по практике.

Объем и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет в общем 6 зачетных единиц, 216 академических часов, в т.ч. в форме практической подготовки 194 академических часов.

№ п/п	Название разделов (этапов) практики	Практическая работа (количество часов)	Самостоятельная работа (количество часов)
1.	Организационный Оформление документов для прохождения практики. Прибытие на базу-практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности по месту практики.	8	2
2.	Аналитический Изучение функционального содержания деятельности организации. Исследование видов профессиональной деятельности специалистов организации: информационно-методической, коммуникативной, проектной, вспомогательно-технологической, исполнительно-распорядительной. Осуществление информационно-методической деятельности организации (участие в проведении количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и	162	16

	<p>муниципальных предприятий и учреждений). Изучение и применение информационно коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Осуществление исполнительно-распорядительной деятельности организации (изучение регламентов оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, выполняемых работниками органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, овладение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам). Характеристика проектной деятельности организации (наличие в организации проектов (программ развития, «дорожных карт»), цели и задачи, основные мероприятия, ресурсы, ожидаемые результаты, анализ реализации (промежуточные или итоговые результаты), перспективы реализации проекта)</p> <p>Организация исследовательской работы. Программа исследования. Подбор диагностических материалов для исследовательской деятельности. Выполнение производственных заданий. Сбор, анализ и обработка материалов по предмету исследования (тема выпускной квалификационной работы)</p>		
3.	<p>Отчетный</p> <p>Обработка и анализ правовых, информационных, аналитических документов. Обобщение практического опыта работы со служебными документами. Сдача отчета о практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики от кафедры, защита отчета о практике.</p>	24	4
	Итого	194	22

**Разделы (этапы) практики
БРС**

Семестр	Контрольные точки	Баллы
8	Устный опрос руководителем практики от базы.	10

8	Индивидуальное задание руководителя практики от кафедры.	60
8	Защита отчета о прохождении практики.	30
		Итого за практику: 100

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике

В процессе прохождения практики должны применяться образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии.

Образовательные технологии при прохождении практики могут включать в себя: инструктаж по технике безопасности; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); использование библиотечного фонда; организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, e-mail и т.п.); информационные материалы радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей); изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.

Научно-производственные технологии при прохождении практики могут включать в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики могут включать в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики.

Список вопросов для собеседования для промежуточной аттестации (защита отчета)

1. Определить тип и дать характеристику организационной структуры управления организацией.
2. Проанализировать функции и обязанности основных подразделений организации.
3. Проанализировать организационную культуру организации.
4. Анализ должностных обязанностей специалистов и обеспечивающих специалистов
5. Характер деятельности подразделения объекта практики.
6. Организация процесса планирования работы на объекте практики.
7. Система мотивации работников организации.
8. Организация контроля в организации.
9. Порядок организации делопроизводства в организации.

10. Основные программные средства государственных и муниципальных информационных систем и сфера их применения в области профессиональных задач в организации.
11. Использование правоприменительной практики в деятельности организации.
12. Организация контроля исполнения управленческих решений.

В качестве индивидуального задания (тема согласуется с научным руководителем) обучающийся проводит сбор и анализ необходимой информационных материалов для написания выпускной квалификационной работы, в рамках данного направления, должен выполнить следующие виды деятельности:

- провести социологический опрос,
- оценить эффективность предложений, подкрепив данный материал необходимыми расчетами,
- оценить социальную и экономическую значимость решения проблемы,
- определить перспективы научно-теоретического и практического развития объекта исследования и др.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ:

1. Взаимодействие органов местного самоуправления и населения в процессе формирования и реализации комплексных программ социально-экономического развития муниципальных образований.
2. Инвестиционный паспорт муниципального образования (субъекта Российской Федерации).
3. Государственная политика в области поддержки и развития институтов гражданского общества.
4. Совершенствование системы управления муниципальными закупками
5. Муниципальное регулирование потребительского рынка
6. Муниципальное регулирование земельных отношений
7. Муниципальное регулирование природопользования
8. Муниципальное управление состоянием окружающей среды
9. Благоустройство территории в муниципальном образовании: особенности и направления совершенствования
10. Взаимодействие органов местного самоуправления и бизнеса в процессе формирования и реализации комплексных программ социально-экономического развития муниципальных образований.
11. Государственное регулирование занятости населения в современных условиях: проблемы и перспективы
12. Государственное регулирование сферы туризма в субъекте РФ
13. Государственное регулирование экспорта лесоматериалов в регионе: проблемы и перспективы
14. Инвестиционная деятельность в регионе: современное состояние и перспективы развития
15. Комплексные кадастровые работы как инструмент территориального развития региона
16. Муниципальное управление жилищно-коммунальным хозяйством
17. Муниципальный финансовый контроль: состояние, проблемы и пути совершенствования
18. Особенности организации работы с обращениями граждан в современных условиях
19. Особенности реализации национального проекта "Образование" в
20. Повышение эффективности деятельности муниципальных спортивных учреждений
21. Проблемы государственного управления в области использования и охраны водных ресурсов на региональном уровне

22. Проблемы и перспективы развития инвестиционного климата региона
23. Проблемы и перспективы развития малого предпринимательства в муниципальном образовании
24. Развитие территориального общественного самоуправления в: проблемы и перспективы
25. Реализация государственной социальной политики в: проблемы и перспективы
26. Реализация молодежной политики в рамках профессиональной ориентации: проблемы и перспективы
27. Реализация молодежной политики в.....: проблемы и перспективы
28. Система электронного документооборота в органах государственной власти: проблемы и пути совершенствования
29. Совершенствование взаимодействия органов государственной власти с общественными организациями в
30. Совершенствование государственного регулирования занятости населения
31. Совершенствование государственного регулирования земельных отношений в
32. Совершенствование государственного управления в сфере культуры и музейной деятельности
33. Совершенствование государственной поддержки крестьянских (фермерских) хозяйств
34. Совершенствование мер государственной поддержки сельскохозяйственной поддержки сельскохозяйственной потребительской кооперации в
35. Совершенствование механизма организации и проведении аукционов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности для жилищного строительства
36. Совершенствование механизма работы с обращениями граждан
37. Совершенствование механизмов реализации государственной политики в сфере культуры
38. Совершенствование муниципальной политики в области занятости населения
39. *Совершенствование регулирования миграционных процессов в Республике Бурятия*
40. Совершенствование системы государственного управления в сфере физической культуры и спорта в
41. Совершенствование системы государственного управления санаторно-курортной деятельностью
42. Совершенствование системы муниципального управления в сфере культуры
43. Совершенствование системы муниципального управления в сфере образования
44. Совершенствование системы профессионального развития муниципальных служащих
45. Совершенствование системы транспортного обслуживания населения муниципального образования
46. Совершенствование системы управления земельными ресурсами в муниципальном образовании
47. Особенности развития государственно-частного партнерства
48. Реализация проекта по развитию комфортной городской среды как приоритетного направления совершенствования территориального планирования
49. Совершенствование системы управления социальной защиты несовершеннолетних
50. Совершенствование стратегического планирования социально-экономического развития города Улан-Удэ
51. Совершенствование территориальной организации местного самоуправления в субъекте РФ
52. Стратегическое планирование социально- экономического развития муниципального образования
53. Управление в сфере жилищно-коммунального хозяйства: проблемы и перспективы
54. Участие молодежных общественных организаций в реализации молодежной политики государства

55. Формирование и совершенствование системы кадрового резерва муниципальной службы
56. Эффективное управление муниципальной собственностью как условие социально-экономического развития муниципального образования
57. Проблемы регулирования занятости молодежи на муниципальном уровне

Формы промежуточной аттестации (отчетности) по итогам практики по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» определены следующие отчетные формы прохождения практики:

- дневник практики. На основании выданного индивидуального задания, содержащего план-график выполнения работ, студент заполняет дневник по практике по каждому разделу (этапу) практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы;
- отчет по практике. Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проанализированный обучающимися во время практики.

Обязательными элементами отчета являются:

- титульный лист установленного образца;
- индивидуальное задание
- рабочий график
- содержание (отражает перечень вопросов, содержащихся в отчете);
- введение (определяет цели, задачи, объект исследования, сроки прохождения практики, период исследования и направления исследовательской работы студента);
- основная часть (определяется логикой работы над индивидуальным заданием);
- заключение (содержит основные выводы и результаты проделанной работы);
- библиографический список (научно-теоретические источники, официальные статистические данные, отчетность базы практики по направлениям деятельности);
- приложения (при необходимости)

Текущий контроль осуществляется путем регулярного наблюдения за работой студента по программе практики и выполнению индивидуального задания, а также посредством периодических проверок правильности ведения дневника, собранного информационного и другого материалов и подготовки отчета.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет. Оценка выставляется с учетом итогов работы обучающегося, а также с учетом качества представленных материалов практики.

Промежуточная аттестация практики осуществляется комиссией от кафедры по результатам оценки всех форм отчетности обучающегося. Для получения положительной оценки, обучающиеся должны полностью реализовать все содержание практики, своевременно оформить текущую и итоговую документацию. Практикант, не выполнивший программу практики или не предоставивший ее результаты в установленные сроки, считается не аттестованным.

Наличие у руководителей существенных замечаний (пропуски работы без уважительных причин, отсутствие записей в дневнике, некачественное выполнение предусмотренных программой практики этапов и индивидуальных заданий, отставание в их выполнении) является основанием для внесения в дневник соответствующих замечаний с установлением студенту кратчайших сроков устранения замеченных недостатков. Защита итогов практики проходит в форме свободного собеседования.

Аттестация по результатам прохождения практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») выставляется с учетом следующих критериев оценивания:

«Отлично» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности.

«Хорошо» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике;

«Удовлетворительно» - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике;

«Неудовлетворительно» - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно в свободное от учебы время или отчисляется из Университета.

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

а) основная литература:

1. [Методология научных исследований](#): Учебник и практикум для вузов/Горелов Н. А., Круглов Д. В., Кораблева О. Н.. —Москва: Юрайт, 2022. —365 с.
2. [Методология и методы научного исследования](#): Учебное пособие для вузов/Афанасьев В. В., Грибкова О. В., Уколова Л. И.. —Москва: Юрайт, 2022. — 154 с.
3. [Методология диссертационного исследования](#): Учебник для вузов/Селетков С. Г.. —Москва: Юрайт, 2022. —281 с.
4. [Методология и методы социологического исследования](#): Учебник для вузов/Оганян К. М.. —Москва: Юрайт, 2022. —299 с.
5. [Методология научных исследований в экономике и управлении](#): Учебное пособие для вузов/Рой О. М.. —Москва: Юрайт, 2022. —209 с.
6. Государственная и муниципальная служба: Учебник для вузов/Знаменский Д. Ю. ; отв. ред. Омельченко Н. А.. — Москва: Юрайт, 2022. —405 с. Государственная и

- муниципальная служба: Учебник и практикум для вузов/Прокофьев С. Е., Богатырев Е. Д., Еремин С. Г.. —Москва: Юрайт, 2022. —323 с.
7. Государственная служба: Учебник и практикум для вузов/Борщевский Г. А.. —Москва: Юрайт, 2022. —480 с.
 8. Государственная служба в Российской Федерации: Учебник для вузов/Дёмин А. А.. —Москва: Юрайт, 2022. —354 с.
 9. Урбанистика. Городская экономика, развитие и управление: Учебник и практикум для вузов/под ред. Лимонова Л.Э.. —Москва: Юрайт, 2022. —822 с.
 10. Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления: Учебник и практикум для вузов/Прокофьев С. Е., Еремин С. Г., Галкин А. И.. —Москва: Юрайт, 2022. —695 с.
 11. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Учебник и практикум для вузов/Охотский Е. В.. —Москва: Юрайт, 2022. —299 с.
 12. Государственное и муниципальное администрирование: Учебник для вузов/Захарова С. Г., Соменкова Н. С. —Москва: Юрайт, 2022. —281 с.
 13. Система государственного и муниципального управления в 2 т.: Учебник для вузов/Мухаев Р. Т.. —Москва: Юрайт, 2022. —299 с.
 14. Региональная экономика и управление: Учебник и практикум для вузов/Угрюмова А. А., Ерохина Е. В., Савельева М. В.. —Москва: Юрайт, 2022. —477 с.
 15. Государственное управление региональным развитием: Учебник для вузов/под ред. Прокофьева С.Е., Рождественской И.А., Красюкова Н.Л.. —Москва: Юрайт, 2022. —331 с.
 16. Этика государственной и муниципальной службы: Учебник и практикум для вузов/Богатырев Е. Д., Беляев А. М., Еремин С. Г. ; под ред. Прокофьева С.Е.. —Москва: Юрайт, 2022. —326 с.
 17. Противодействие коррупции: Учебник и практикум для вузов/Румянцева Е. Е.. —Москва: Юрайт, 2022. —267 с.
 18. Принятие управленческих решений: Учебник и практикум для вузов/Мкртычян Г. А., Шубнякова Н. Г.. —Москва: Юрайт, 2022. —140 с.
 19. Принятие управленческих решений: Учебник и практикум для вузов/Зуб А. Т.. —Москва: Юрайт, 2022. —332 с.
 20. Разработка и принятие управленческих решений: Учебник и практикум для вузов/Филинов-Чернышев Н. Б.. —Москва: Юрайт, 2022. —324 с.
 21. Цифровое государственное управление: Учебник для вузов/Камолов С. Г.. —Москва: Юрайт, 2022. —336 с.
 22. Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 1. Государственное управление: Учебник и практикум Для академического бакалавриата/под ред. Прокофьева С.Е., Паниной О.В., Еремина С.Г., Мусиновой Н.Н.. —Москва: Юрайт, 2019. —276 с.
 23. Региональная экономика: Учебник/Плисецкий Е.Л. - Отв. ред., Глушкова В.Г. - Отв. ред.. —М.: Издательство Юрайт, 2017. —583 с.
 24. Государственно-частное партнёрство : Учебное пособие/Ткаченко И.Н. - Отв. ред.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —188 с.

б) дополнительная литература:

1. Государственная и муниципальная служба: Учебник для вузов/под ред. Журавлева С.И., Петрова В.И., Туганова Ю.Н.. —Москва: Юрайт, 2022. —305 с.
2. Государственная политика и управление: Учебник и практикум для вузов/Васильева В. М., Колеснева Е. А., Иншаков И. А.. —Москва: Юрайт, 2022. —441 с.
3. Социальная политика Российской Федерации: Учебное пособие для вузов/Шайдукова Л. Д.. —Москва: Юрайт, 2022. —191 с.

4. Государственное и муниципальное управление: Учебник и практикум для вузов/под ред. Прокофьева С.Е., Паниной О.В., Еремина С.Г., Мусиновой Н.Н.. —Москва: Юрайт, 2022. —608 с.
5. Государственное и муниципальное управление: Учебник и практикум для вузов/Васильев В. П., Деханова Н. Г., Холоденко Ю. А.. —Москва: Юрайт, 2022. — 307 с.
6. Социальная политика: Учебник для вузов/под ред. Холостовой Е. И., Климантовой Г. И.. —Москва: Юрайт, 2022. —344 с.
7. Социальная политика. Теория и история: Учебник для вузов/Роик В. Д.. —Москва: Юрайт, 2022. —436 с.

в) интернет-ресурсы:

<http://kremlin.ru/>. Официальный сайт Президента РФ.

<http://www.gov.ru/>. Сервер органов государственной власти Российской Федерации

▪ <http://www.council.gov.ru/> Совет Федерации Федерального Собрания РФ

▪ <http://duma.gov.ru/> Государственная Дума Федерального Собрания РФ

www.vsrfr.ru Верховный Суд Российской Федерации

www.ksrf.ru Конституционный Суд Российской Федерации

www.gov.ru Сервер органов государственной власти Российской Федерации

www.cbr.ru Банк России (ЦБ)

<http://ombudsmanrf.ru> Уполномоченный по правам человека России

<http://www.genproc.gov.ru> Генеральная прокуратура Российской Федерации

<http://www.ach.gov.ru/ru> Счетная палата Российской Федерации

<http://www.cikrf.ru> Центральная избирательная комиссия РФ

<http://www.scrf.gov.ru> Совет Безопасности РФ

<http://www.gov.ru/main/page3.html> Администрация Президента

www.kremlin.ru Президент Российской Федерации

<http://www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html> Федеральные органы исполнительной власти

www.egov-buryatia.ru сайт органов государственной власти Республики Бурятия

www.ulan-ude-eg.ru Администрация города Улан-Удэ

Федеральный портал. Российское образование. <http://www.edu.ru/>

Российский образовательный портал. <http://www.school.edu.ru/default.asp>

Федеральный портал. Российское образование. <http://www.edu.ru/>

<http://www.znaniy.com> – электронно-библиотечная система.

<http://www.elibrary.ru> – научная электронная библиотека.

<http://www.scipeople.ru> – научная сеть для ученых, аспирантов и студентов.

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Сети (телефонные и компьютерные)

Терминалы (персональный компьютер, телефон, телевизор)

Услуги (электронная почта, поисковая система)

Программное обеспечение:

Пользовательские (по выбору организации)

Например,

Open Office (Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10)

Интернет-приложения (по выбору организации)

Информационные технологии, используемые при проведении практики, должны быть достаточными для достижения целей практики. Обучающимся должна быть обеспечена

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

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения ФГБОУ ВО «БГУ» должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики с выходом в интернет.

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

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

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

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения ФГБОУ ВО «БГУ» должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Для проведения практики ФГБОУ ВО «БГУ» предоставляет все необходимое материально-техническое обеспечение.

- Компьютеры с доступом в Интернет;
- учебники, учебно-методические издания, научные труды по управлению персоналом;
- нормативно-правовые акты;
- локальные нормативные акты организации;
- статистические отчеты организации;
- архивные материалы организации.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО
Автор (ы) Родионова Д.Н., Дугарова А.А.

Рабочая программа практики обсуждена на заседании кафедры ЭТГМУ от 18 ноября 2024 года, протокол № 3

Рабочая программа практики принята на заседании учебно-методической комиссии Института права и экономики от 20 ноября 2024 года, протокол № 2.