МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

и международной деятельности

д.э.н., проф. Озерникова Т.Г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

**ПРОГРАММА**

**Б2.В.6. Преддипломная практика**

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль): Система государственного и муниципального управления

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры экономики и государственного управления 07.09.2015г. протокол № 1

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Колодина

07.09.2015г.

Иркутск 2015

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Автор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Р. Метелева

Дата актуализации рабочей программы: 02.09.2016

**1. Вид и тип практики**

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная практика.

**2. Задачи практики**

Задачами практики являются:

1)закрепление и углубление общепрофессиональных и профессиональных компетенций, сформированных у студентов в течение всего периода обучения;

2) применение умений и навыков в сфере профессиональной деятельности, демонстрирующее готовность студентов к следующим видам деятельности:

- организационно-управленческая;

- административно-технологическая;

- консультационная и информационно-аналитическая;

- проектная;

- научно-исследовательская и педагогическая.

**3. Способы, формы и места проведения практики**

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно.

Места (место) проведения практики: профильная организация, структурные подразделения университета.

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

В результате прохождения данной практики обучающийся должен сформировать определенные компетенции, приобрести определенные практические умения и навыки.

**Компетентностная карта практики**

| Код компетенции по ФГОС ВО | Компетенция |
| --- | --- |
| ОК-2 | готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения |
| ОК-3 | готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала |
| ОПК-3 | готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |
| ПК-2 | владение организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях |
| 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, полномочий и ответственности между исполнителями |
| ПК-8 | владение принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности |
| ПК-10 | способность вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу |
| ПК-12 | способность использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач |
| ПК-13 | способность критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза |
| ПК-14 | способность систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления |
| ПК-15 | способность выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации |
| ПК-16 | способность к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях |

**Структура компетенции**

| Компетенция | Формируемые УНы |
| --- | --- |
| ОК-2 готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | У1. уметь принимать на себя ответственность за принятые решения и выполненные действия в нестандартной ситуации  Н1. принимать решения в условиях неопределенности и риска |
| ОК-3 готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала | У1. активизировать свой творческий потенциал путем подбора релевантных путей решения проблем, встречающихся в деятельности  Н1. разработки траектории личностного развития |
| ОПК-3 готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | У1. идентифицировать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, имеющиеся в коллективе  Н1. предпринимать профилактические меры для недопущения конфликтов в коллективе на почве социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий |
| ПК-2 владение организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях | У1. идентифицировать организационные проблемы в организации в кризисных ситуациях  Н1. принимать организационные управленческие решения в условиях кризиса |
| 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, полномочий и ответственности между исполнителями | У1. разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти  У2. планировать и организовывать работу органа публичной власти  Н1. составлять планы деятельности органа публичной власти  Н2. осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями |
| ПК-8 владение принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности | У1. анализировать процессы и операции в различных сферах деятельности  Н1. использовать современные принципы и методы управления операциями в различных сферах деятельности |
| ПК-10 способность вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу | У1. анализировать действующую правовую и нормативную базу деятельности организации (органа публичной власти)  Н1. готовить и принимать решения, учитывающие действующую правовую и нормативную базу деятельности организации (органа публичной власти) |
| ПК-12 способность использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач | У1. использовать информационные технологии для проведения анализа и прогнозирования деятельности органа публичной власти или организации  Н1. оформления академических текстов и различных отчетов в соответствии с требованиями ГОСТ |
| ПК-13 способность критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза | У1. получать и критически оценивать информацию из внутренней и внешней среды организации  Н1. принимать решение на основе применения методов анализа и синтеза |
| ПК-14 способность систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления | У1. готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления на основе систематизации и обобщения получаемой информации  Н1. систематизировать и обобщать получаемую информацию на основе использования системного подхода |
| ПК-15 способность выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации | У1. находить и предлагать инновационные идеи, способствующие совершенствованию системы государственного и муниципального управления  Н1. применять нестандартные подходы к решению проблем в деятельности организации (органа публичной власти) |
| ПК-16 способность к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях | У1. использовать системный, деятельностный, процессный и другие подходы для кооперации в рамках междисциплинарных проектов  Н1. работать в смежных областях знаний и деятельности |

**5. Место практики в структуре образовательной программы**

Принадлежность практики - Блок 2. Практики: Вариативная часть.

Практика проводится на 2-м курсе в 3-м триместре. Данная практика базируется на освоении следующих дисциплин: "Теория и механизмы современного государственного управления", "Теория управления", "Основы научно-исследовательской деятельности", "Экономика общественного сектора", "Экономика организаций государственного и муниципальных секторов", "Информационно-аналитические технологии в государственном и муниципальном управлении", "Кадровая политика в органах государственного и муниципального управления", "Стратегическое планирование развития территории", "Муниципальное управление и местное самоуправление", "Правовое обеспечение государственного и муниципального управления", "Программно-целевое и проектное управление", "Управление в социальной сфере", "Экономика и управление городским хозяйством", "Оценка эффективности деятельности государственных и муниципальных органов власти", "Регламентация и стандартизация деятельности органов государственной и муниципальной власти", "Социальные технологии в государственном и муниципальном управлении", "Организация государственных и муниципальных закупок".

**6. Объем практики**

Составляет 9 зачетных единиц (6 нед.).

**7. Содержание практики**

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся | Формы текущего контроля |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Предварительный (организационный) этап | Организационная подготовка к прохождению преддипломной практики | Творческое задание |
| 2 | Этап сбора, анализа и обобщения информации для подготовки выпускной квалификационной работы | Проведение исследования, сбор, анализ и обобщение информации для выполнения и завершения второй главы ВКР | Творческое задание |
| 3 | Этап обобщения информации, полученной на предыдущем этапе, и разработки проектов правленческих решенийЗаключительный этап | Обобщение информации, полученной на предыдущем этапе, разработка проектов управленческих решений | Творческое задание |
| 4 | Заключительный этап | Оформление и защита отчета по практике | Творческое задание |

**8. Формы отчетности по практике**

По результатам данного вида практики студенты представляют к защите подготовленный ими отчет. Отчет о прохождении практики представляются в электронном и печатном виде на проверку в течение последней недели прохождения практики. Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить все виды необходимых документов.

**9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Формой промежуточной аттестации является экзамен.

| № п/п | Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики) | Перечень формируемых компетенций | (УНы:  У.1…У.n,  Н.1…Н.n) | Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания) | Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Предварительный (организационный) этап | ОК-2 | У1.уметь принимать на себя ответственность за принятые решения и выполненные действия в нестандартной ситуации  Н1.принимать решения в условиях неопределенности и риска | Организационная подготовка к прохождению преддипломной практики. Ознакомление с целями, задачами | Точное понимание целей и задач (2) |
|  |  | ОК-3 | У1.активизировать свой творческий потенциал путем подбора релевантных путей решения проблем, встречающихся в деятельности  Н1.разработки траектории личностного развития | Организационная подготовка к прохождению преддипломной практики. Разработка проекта индивидуального плана прохождения практики | Своевременное составление проекта плана (3) |
| 2 | Этап сбора, анализа и обобщения информации для подготовки выпускной квалификационной работы | ПК-13 | У1.получать и критически оценивать информацию из внутренней и внешней среды организации  Н1.принимать решение на основе применения методов анализа и синтеза | Проведение исследования, сбор, анализ и обобщение информации для выполнения и завершения второй главы ВКР. Анализ процессов деятельности органа государственной власти (государственного органа, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации).. | Адекватность выбора методов анализа и принятия решений . Глубина анализа. (5) |
|  |  |  | У1.получать и критически оценивать информацию из внутренней и внешней среды организации  Н1.принимать решение на основе применения методов анализа и синтеза | Проведение исследования, сбор, анализ и обобщение информации для выполнения и завершения второй главы ВКР. Анализ условий внешней и внутренней среды органа государственной власти (государственного органа, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации).. | Адекватность выбора методов анализа. Качество представленных проектов решений . (5) |
|  |  | ПК-2 | У1.идентифицировать организационные проблемы в организации в кризисных ситуациях  Н1.принимать организационные управленческие решения в условиях кризиса | Проведение исследования, сбор, анализ и обобщение информации для выполнения и завершения второй главы ВКР. Диагностика организационных дисфункций, идентификация проблем в деятельности органа государственной власти (государственного органа, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации).. | Адекватность выбора методов анализа. Качество представленных проектов решений (5) |
|  |  | ПК-8 | У1.анализировать процессы и операции в различных сферах деятельности  Н1.использовать современные принципы и методы управления операциями в различных сферах деятельности | Проведение исследования, сбор, анализ и обобщение информации для выполнения и завершения второй главы ВКР. Изучение административного регламента органа / организации / структурного подразделения (Устав, Положение).. | Адекватность выбора методов анализа (3) |
|  |  | ПК-3 | У2.планировать и организовывать работу органа публичной власти  Н1.составлять планы деятельности органа публичной власти | Проведение исследования, сбор, анализ и обобщение информации для выполнения и завершения второй главы ВКР. Изучение должностного регламента / должностной инструкции служащего (работника).. | Адекватность выбора методов анализа (2) |
|  |  | ПК-10 | У1.анализировать действующую правовую и нормативную базу деятельности организации (органа публичной власти)  Н1.готовить и принимать решения, учитывающие действующую правовую и нормативную базу деятельности организации (органа публичной власти) | Проведение исследования, сбор, анализ и обобщение информации для выполнения и завершения второй главы ВКР. Изучение нормативных правовых актов, определяющих правовой статус органа государственной власти (государственного органа, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации).. | Полнота анализа нормативно-правовой базы (5) |
|  |  | ПК-3 | У1.разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти  Н2.осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями | Проведение исследования, сбор, анализ и обобщение информации для выполнения и завершения второй главы ВКР. Ознакомление со структурой органа/организации, системой его взаимодействия с другими органами, гражданами и организациями.. | Адекватность выбора методов анализа (5) |
|  |  | ПК-15 | У1.находить и предлагать инновационные идеи, способствующие совершенствованию системы государственного и муниципального управления  Н1.применять нестандартные подходы к решению проблем в деятельности организации (органа публичной власти) | Проведение исследования, сбор, анализ и обобщение информации для выполнения и завершения второй главы ВКР. Разработка проектных предложений по устранению проблем и дисфункций в деятельности органа государственной власти (государственного органа, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации), по совершенствованию системы государственного и муниципального управления.. | Уровень самостоятельности. Генерирование новых идей. (15) |
|  |  | ОПК-3 | У1.идентифицировать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, имеющиеся в коллективе  Н1.предпринимать профилактические меры для недопущения конфликтов в коллективе на почве социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий | Проведение исследования, сбор, анализ и обобщение информации для выполнения и завершения второй главы ВКР. Участие (по поручению руководителя с места прохождения практики) в принятии решений по вопросам, отнесенным к должностным обязанностям . | Адекватность выбора методов анализа. Качество представленных проектов решений . (5) |
| 3 | Этап обобщения информации, полученной на предыдущем этапе, и разработки проектов правленческих решенийЗаключительный этап | ПК-14 | У1.готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления на основе систематизации и обобщения получаемой информации  Н1.систематизировать и обобщать получаемую информацию на основе использования системного подхода | Обобщение информации, полученной на предыдущем этапе, разработка проектов управленческих решений. Обобщение информации о проблемах и дисфункциях, идентификация основных проблем и дисфункций, для которых возможно предложить управленческие решения в рамках выпускной квалификационной работы.. | Четкость формулировок, качество обобщения проблем и дисфункций. (10) |
|  |  | ПК-15 | У1.находить и предлагать инновационные идеи, способствующие совершенствованию системы государственного и муниципального управления  Н1.применять нестандартные подходы к решению проблем в деятельности организации (органа публичной власти) | Обобщение информации, полученной на предыдущем этапе, разработка проектов управленческих решений. Разработка проектных предложений по устранению проблем и дисфункций в деятельности органа государственной власти (государственного органа, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации), по совершенствованию системы государственного и муниципального управления.. | Полнота, системность и обоснованность предложенных проектов управленческих решений. (10) |
|  |  | ПК-16 | У1.использовать системный, деятельностный, процессный и другие подходы для кооперации в рамках междисциплинарных проектов  Н1.работать в смежных областях знаний и деятельности | Обобщение информации, полученной на предыдущем этапе, разработка проектов управленческих решений. Синтез собранной информации о процессах и операциях в деятельности органа государственной власти (государственного органа, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации).. | Четкость формулировок, качество обобщения проблем и дисфункций. (10) |
| 4 | Заключительный этап | ОК-3 | У1.активизировать свой творческий потенциал путем подбора релевантных путей решения проблем, встречающихся в деятельности  Н1.разработки траектории личностного развития | Оформление и защита отчета по практике. Защита отчета по практике. | Качество защиты (аргументированность, точность, убедительность) (10) |
|  |  | ПК-12 | У1.использовать информационные технологии для проведения анализа и прогнозирования деятельности органа публичной власти или организации  Н1.оформления академических текстов и различных отчетов в соответствии с требованиями ГОСТ | Оформление и защита отчета по практике. Оформление отчета по практике. | Соответствие требованиям к оформлению (5) |
|  |  |  |  | ИТОГО | 100 |

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики, содержатся в Приложении 9.

**10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики**

**а) основная литература:**

1. Исследование: Шестнадцать уроков для начинающих авторов/ У. К. Бут, Грегори Дж. Коломб, Джозеф М. Уильямс.- М.: Наука, 2004.-360 с.

2. Радаев В. В. Как написать академический текст/ В. В. Радаев

3. Радаев В. В. Как организовать и представить исследовательский проект: 75 простых правил/ В. В. Радаев.- М.: ИНФРА-М, 2001.-202 с.

4. Солдатова С. Э., Лукьянова Н. Ю., Чеглакова Л. М. Методы исследований в менеджменте/ С.Э. Солдатова.- Москва: Директ-Медиа, 2014.-342 с.

5. Родионова Н. В. Методы исследования в менеджменте/ Н.В. Родионова.- Москва: Юнити-Дана, 2015.-415 с.

6. [Родионова, Н.В. Методы исследования в менеджменте : учебник / Н.В. Родионова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - Модуль 1. Организация исследовательской деятельности. - 415 с. - Библиогр: с. 333. - ISBN 978-5-238-02275-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119007 (17.12.2016).](file:///C:\Users\HohlovaNS.BGU-CAMPUS\AppData\Local\Temp\TempPreps\iblioclub.ru\index.php%3fpage=book&id=119007)

7. [Солдатова, С.Э. Методы исследований в менеджменте : учебное пособие / С.Э. Солдатова, Н.Ю. Лукьянова, Л.М. Чеглакова. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 342 с. - ISBN 978-5-4458-8106-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=235095 (10.06.2016).](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=235095)

**б) дополнительная литература:**

1. [Родионова, Д.Д. Основы научно-исследовательской работы (студентов) : учебное пособие / Д.Д. Родионова, Е.Ф. Сергеева. - Кемерово : КемГУКИ, 2010. - 181 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227895 (03.06.2016)](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227895)

2. [Солдатова, С.Э. Методы исследований в менеджменте: лабораторный практикум : учебно-наглядное пособие / С.Э. Солдатова, Н.Ю. Лукьянова, Л.М. Чеглакова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 103 с. - ISBN 978-5-4458-8107-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241853 (20.10.2016).](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241853)

**в) ресурсы сети Интернет:**

– Интернет–страница журнала «Проблемы прогнозирования» на сайте Института народнохозяйственного прогнозирования РАН, адрес доступа: http://www.ecfor.ru/fp/. доступ неограниченный

– Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU, адрес доступа: http://elibrary.ru/. доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации

– Сайт Института народнохозяйственного прогнозирования (ИНП) РАН РФ, ведущей организации по проблемам прогнозирования, адрес доступа: http://www.ecfor.ru/. доступ неограниченный

– Сайт Министерства экономического развития РФ, адрес доступа: http://economy.gov.ru/minec/main/. доступ неограниченный

– Сайт Федеральной службы государственной статистики РФ, адрес доступа: http://www.gks.ru/. доступ неограниченный

– Сайт Центра макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования ИНП РАН, адрес доступа: http://www.forecast.ru/. доступ неограниченный

– Университетская библиотека онлайн, адрес доступа: http://www.biblioclub.ru/. доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет при условии регистрации в БГУ

– Электронный журнал "Регион: экономика и социология", адрес доступа: http://www.recis.ru. доступ неограниченный

– Электронный научный журнал "Региональная экономика и управление", адрес доступа: http://www.eee-region.ru. доступ неограниченный

**11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики**

– Adobe Acrobat Reader\_11,

– Adobe Flash player,

– MS Office,

– КонсультантПлюс: Версия Проф,

**12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики:**

– Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, оборудованные учебной мебелью,

– Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, оборудованные учебной мебелью, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий,

– Учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованные учебной мебелью,

– Учебные аудитории для самостоятельной работы, оборудованные учебной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,

– Общая библиотека

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

*Форма титульного листа отчета о прохождении практики*

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра экономики и государственного управления

**Преддипломная практика**

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ

студента магистратуры группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия И.О.

Руководитель(-и) практики

от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Иркутск, 20\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

*Форма рабочего графика (плана) проведения практики*

**Преддипломная практика**

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ

студента магистратуры группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия И.О.

Время проведения практики с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Этапы проведения практики (в соответствии с п. 7 программы) | Сроки  (с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | Форма отчетности (раздел отчета, предоставленный отчет, иная форма) |
| 1 | Подготовительный этап |  |  |
| 2 | Планирование работы |  |  |
| 3 | Проведение работы |  |  |
| ... | ... |  |  |
|  | Оформление отчета |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Составили:

Руководитель практики

от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Руководитель практики

от профильной организации

(юридическое наименование организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись должность, Фамилия И.О.

С рабочим графиком (планом) ознакомлен

Студент группы \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Фамилия И.О.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

*Форма индивидуального задания, выполняемого в период практики*

**Преддипломная практика**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

для студента магистратуры группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия И.О.

Время проведения практики с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Виды деятельности при прохождении практики  (в соответствии с п. 7 программы, формулировки должны быть более развернутые и конкретные, чем в рабочем графике) | Планируемые сроки выполнения  (с « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Задание выдал:

Руководитель практики

от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Задание получил:

Студент группы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Фамилия И.О.

Согласовано:

Руководитель практики

от профильной организации

(юридическое наименование организации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись должность, Фамилия И.О.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

(рекомендуемое)

*Дневник прохождения практики*

**Преддипломная практика**

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

студента магистратуры группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия И.О.

Время проведения практики с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Содержание выполняемых работ | Отметка руководителя практики (от организации или от профильной организации, подпись) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**

(при прохождении практики

в профильной организации)

*Форма отзыва руководителя практики от профильной организации*

**ОТЗЫВ**

руководителя практики от профильной организации

на студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_\_\_

факультета МЭГУ Байкальского государственного университета, проходившего практику в/на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридическое наименование организации)

**Преддипломная практика**

Время проведения практики с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Содержание отзыва:

- полнота изучения всех вопросов, предусмотренных программой преддипломной практики;

- проявление студентом самостоятельности и творческого подхода к работе;

- участие студента в текущей работе или решении перспективных задач цеха, отдела, службы, бюро, предприятия;

- трудности, препятствовавшие нормальному прохождению практики;

- замечания и пожелания факультету МЭГУ ФГБОУ ВО БГУ.

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О., должность, подпись, печать)

М.П.

Адрес организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактная информация (тел., e-mail):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 6**

(обязательное)

*Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики*

**Бланк оценки результатов прохождения практики**

студента магистратуры группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия И.О.

| № | Оцениваемые показатели | Оценка  (в баллах) максимальная | Оценка фактическая |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Организационная подготовка к прохождению преддипломной практики. Ознакомление с целями, задачами. Критерий: точное понимание целей и задач. | 2 |  |
| 2 | Организационная подготовка к прохождению преддипломной практики. Разработка проекта индивидуального плана прохождения практики . Критерий: своевременное составление проекта плана. | 3 |  |
| 3 | Проведение исследования, сбор, анализ и обобщение информации для выполнения и завершения второй главы ВКР. Анализ процессов деятельности органа государственной власти (государственного органа, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации).. Критерий: адекватность выбора методов анализа и принятия решений . глубина анализа.. | 5 |  |
| 4 | Проведение исследования, сбор, анализ и обобщение информации для выполнения и завершения второй главы ВКР. Анализ условий внешней и внутренней среды органа государственной власти (государственного органа, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации).. Критерий: адекватность выбора методов анализа. качество представленных проектов решений .. | 5 |  |
| 5 | Проведение исследования, сбор, анализ и обобщение информации для выполнения и завершения второй главы ВКР. Диагностика организационных дисфункций, идентификация проблем в деятельности органа государственной власти (государственного органа, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации).. Критерий: адекватность выбора методов анализа. качество представленных проектов решений . | 5 |  |
| 6 | Проведение исследования, сбор, анализ и обобщение информации для выполнения и завершения второй главы ВКР. Изучение административного регламента органа / организации / структурного подразделения (Устав, Положение).. Критерий: адекватность выбора методов анализа. | 3 |  |
| 7 | Проведение исследования, сбор, анализ и обобщение информации для выполнения и завершения второй главы ВКР. Изучение должностного регламента / должностной инструкции служащего (работника).. Критерий: адекватность выбора методов анализа. | 2 |  |
| 8 | Проведение исследования, сбор, анализ и обобщение информации для выполнения и завершения второй главы ВКР. Изучение нормативных правовых актов, определяющих правовой статус органа государственной власти (государственного органа, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации).. Критерий: полнота анализа нормативно-правовой базы. | 5 |  |
| 9 | Проведение исследования, сбор, анализ и обобщение информации для выполнения и завершения второй главы ВКР. Ознакомление со структурой органа/организации, системой его взаимодействия с другими органами, гражданами и организациями.. Критерий: адекватность выбора методов анализа. | 5 |  |
| 10 | Проведение исследования, сбор, анализ и обобщение информации для выполнения и завершения второй главы ВКР. Разработка проектных предложений по устранению проблем и дисфункций в деятельности органа государственной власти (государственного органа, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации), по совершенствованию системы государственного и муниципального управления.. Критерий: уровень самостоятельности. генерирование новых идей.. | 15 |  |
| 11 | Проведение исследования, сбор, анализ и обобщение информации для выполнения и завершения второй главы ВКР. Участие (по поручению руководителя с места прохождения практики) в принятии решений по вопросам, отнесенным к должностным обязанностям . Критерий: адекватность выбора методов анализа. качество представленных проектов решений .. | 5 |  |
| 12 | Обобщение информации, полученной на предыдущем этапе, разработка проектов управленческих решений. Обобщение информации о проблемах и дисфункциях, идентификация основных проблем и дисфункций, для которых возможно предложить управленческие решения в рамках выпускной квалификационной работы.. Критерий: четкость формулировок, качество обобщения проблем и дисфункций.. | 10 |  |
| 13 | Обобщение информации, полученной на предыдущем этапе, разработка проектов управленческих решений. Разработка проектных предложений по устранению проблем и дисфункций в деятельности органа государственной власти (государственного органа, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации), по совершенствованию системы государственного и муниципального управления.. Критерий: полнота, системность и обоснованность предложенных проектов управленческих решений.. | 10 |  |
| 14 | Обобщение информации, полученной на предыдущем этапе, разработка проектов управленческих решений. Синтез собранной информации о процессах и операциях в деятельности органа государственной власти (государственного органа, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации).. Критерий: четкость формулировок, качество обобщения проблем и дисфункций.. | 10 |  |
| 15 | Оформление и защита отчета по практике. Защита отчета по практике. Критерий: качество защиты (аргументированность, точность, убедительность) . | 10 |  |
| 16 | Оформление и защита отчета по практике. Оформление отчета по практике. Критерий: соответствие требованиям к оформлению . | 5 |  |
|  | Общее количество баллов | 100 |  |

Общая оценка за прохождение практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комментарии и пожелания (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики

от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ученое звание, должность, Фамилия И.О.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7**

*Структура отчета о прохождении практики*

Титульный лист

Рабочий график (план) (не входит в общую нумерацию)

Индивидуальное задание (не входит в общую нумерацию)

Оглавление

Введение

Раздел 1

1.1. ………

1.2. ………

…………

Раздел 2

2.1. ………

2.2. ………

……………

Раздел ……………

Заключение

Приложения к отчету

Дневник прохождения практики (если предусмотрен программой практики)

Отзыв руководителя практики от профильной организации (если предусмотрен программой практики)

Бланк оценки результатов прохождения практики руководителем от университета.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 8**

**Описаниe показателей, критериев и шкал оценивания**

**сформированности компетенций при выполнении и защите отчета по практике**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Характеристики работы | | Макс. балл |
| 1. Подготовительный этап | | |
| 1.1. | Формулировка актуальности соответствующей практики | До 2 |
| 1.2. | Постановка цели и формулирование задач практики | До 3 |
| Всего баллов | | До 5 |
| 1. Планирование работы | | |
| 2.1. | Описание уровня изученности (разработанности) вопроса (проблемы) | До 3 |
| 2.2. | Понимание содержания основных этапов проведения практики | До 2 |
| Всего баллов | | До 5 |
| 3. Характеристика методов и хода проведения практики | | |
| 3.1. | Сбор материала | До 10 |
| 3.2. | Выбор методов и инструментов решения выявленных проблем (дисфункций) | До 15 |
| 3.3. | Обработка материала | До 5 |
| Всего баллов | | До 30 |
| 1. Оформление отчета по результатам практики | | |
| 4.1. | Предложение решения выявленных проблем (дисфункций) | До 10 |
| 4.2. | Разработка набора организационных мероприятий по внедрению выработанного управленческого решения | До 20 |
| Всего баллов | | До 30 |
| 1. Доклад по результатам прохождения практики | | |
| 5.1 | Качество доклада | До 10 |
| 5.2 | Качество ответов на дополнительные вопросы | До 20 |
| Всего баллов | | До 30 |
| Итого | | До 100 |

**П.1.1 Формулировка актуальности соответствующей практики (исследования)**

**2 балла** выставляется в том случае, если обучающийся четко представляет актуальность решения задач, поставленных в рамках прохождения соответствующей практики, понимает ее место при освоении ОПОП, грамотно сформулировал актуальность во вводной части отчета;

**1 балл** выставляется в том случае, если обучающийся не до конца понимает актуальность решения задач, поставленных в рамках прохождения соответствующей практики, не четко сформулировал актуальность во вводной части отчета;

**0 баллов** выставляется в том случае, если обучающийся не понимает актуальность решения задач, поставленных в рамках прохождения соответствующей практики, не сформулировал ее актуальность во вводной части отчета.

**П.1.2 Постановка цели и формулирование задач практики**

**3 балла** выставляется в том случае, если обучающийся четко сформулировал цель прохождения практики, поставил не менее 3-х задач, которые должны быть решены при прохождении практики;

**2 балла** выставляется в том случае, если обучающийся нечетко сформулировал цель прохождения практики, поставил 1-2 задачи, которые должны быть решены при прохождении практики;

**1 балл** выставляется в том случае, если обучающийся может сформулировать только цель или только задачи прохождения практики;

**0 баллов** выставляется в том случае, если обучающийся не может сформулировать ни цель ни задачи прохождения практики.

**П.2.1 Описание уровня изученности (разработанности) вопроса (проблемы)**

**3 балла** выставляется в случае использования 20 и более 20 нормативно-правовых актов, источников отечественной и зарубежной литературы, наличия большого количества ссылок (15 и более 15) на использованные источники в отчете по практике;

**2 балла** выставляется в случае использования от 15 до 20 нормативно-правовых актов, источников отечественной и зарубежной литературы, наличия среднего количества ссылок (от 10 до 15) на использованные источники в отчете по практике;

**1 балл** выставляется в случае использования от 5 до 15 нормативно-правовых актов, источников отечественной и зарубежной литературы, наличия малого количества ссылок (от 5 до 10) на использованные источники в отчете по практике;

**0 баллов** выставляется в случае использования менее 5 нормативно-правовых актов, источников отечественной и зарубежной литературы, наличия незначительного количества ссылок (до 5) на использованные источники в отчете по практике.

**П.2.2 Понимание содержания основных этапов проведения практики**

**2 балла** выставляется в случае, если обучающийся четко представляет содержание основных этапов проведения практики в соответствии с разработанным индивидуальным заданием, обучающийся обладает отличными теоретическими знаниями, в результате чего способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики, проявляет инициативу в области корректировки/уточнения плана прохождения практики;

**1 балл** выставляется в случае, если обучающийся в целом представляет содержание основных этапов проведения практики в соответствии с разработанным индивидуальным заданием, обучающийся обладает хорошими теоретическими знаниями, в результате чего в большинстве случаев способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

**0 баллов** выставляется в случае, если обучающийся не четко представляет содержание основных этапов проведения практики в соответствии с разработанным индивидуальным заданием, нуждаясь в единичных консультациях руководителя по этому вопросу, обучающийся обладает удовлетворительными теоретическими знаниями, в результате чего почти не способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики.

**П.3.1 Сбор материала**

**9-10 баллов** выставляется в случае самостоятельно собранного необходимого объема теоретического и эмпирического материала (81-100% от общего объема необходимых материалов), необходимого для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики, включающего в себя копии документов, статистические обзоры, отчетные данные, подборки нормативно-правовых актов, иные документы, свидетельствующие о самостоятельном проведении исследования;

**7-8 баллов** выставляется в случае самостоятельно собранного достаточно объема теоретического и эмпирического материала (61-80%), необходимого для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики, включающего в себя копии документов, статистические обзоры, отчетные данные, подборки нормативно-правовых актов, иные документы, свидетельствующие о самостоятельном проведении исследования. При этом в результате проведения консультации с руководителем становится очевидно, что обучающийся представляет источники получения недостающей информации;

**5-6 баллов** выставляется в случае самостоятельно собранного минимального объема теоретического и эмпирического материала (41-60%), необходимого для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики, включающего в себя копии документов, статистические обзоры, отчетные данные, подборки нормативно-правовых актов, иные документы, свидетельствующие о самостоятельном проведении исследования. При этом в результате проведения консультации с руководителем становится очевидно, что обучающийся не в полной мере представляет источник получения недостающей информации;

**3-4 балла** выставляется в случае самостоятельно собранного минимального объема теоретического и эмпирического материала (21-40%), чего явно недостаточно для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики, включающего в себя копии документов, статистические обзоры, отчетные данные, подборки нормативно-правовых актов, иные документы, свидетельствующие о самостоятельном проведении исследования. При этом в результате проведения консультации с руководителем становится очевидно, что обучающийся не представляет источник получения недостающей информации;

**1-2 балла** выставляется в случае, когда собранного за время прохождения практики материала недостаточно для решения задач, поставленных перед ее прохождением, при этом обучающийся не ориентируется в источниках недостающей информации;

**0 баллов** выставляется в случае, когда за время прохождения практики не собран теоретический и эмпирический материал для решения задач, поставленных перед ее прохождением, при этом обучающийся не ориентируется в источниках информации, необходимой для решения задач практики.

**П.3.2 Выбор методов и инструментов решения выявленных проблем (дисфункций)**

**13-15 баллов** выставляется в случае обоснованного использования для решения задачи широкого спектра количественных и качественных методов проведения исследований, в том числе методов экономико-математического моделирования, проведения расчетов, обработки материалов, подготовки отчета с использованием современных технических средств и информационных технологий. Кроме того, имеются оригинальные авторские предложения, касающиеся методики решения задачи;

**10-12 баллов** выставляется в случае обоснованного использования для решения задачи небольшого спектра количественных и качественных методов проведения исследований, в том числе методов экономико-математического моделирования, проведения расчетов, обработки материалов, подготовки отчета с использованием современных технических средств и информационных технологий;

**7-9 баллов** выставляется в случае обоснованного использования для решения задачи одной методики (подходящей для решения соответствующих задач), при этом расчеты преимущественно проведены с использованием современных технических средств и информационных технологий;

**4-6 баллов** выставляется в случае неверного самостоятельного выбора методики для решения поставленной задачи, ее корректировки с помощью руководителя с последующим в основном самостоятельным применением обозначенной методики для решения поставленной задачи;

**1-3 балла** выставляется в случае неверного самостоятельного выбора методики для решения поставленной задачи, ее корректировки с помощью руководителя с последующим применением методики для решения поставленной задачи с помощью руководителя;

**0 баллов** выставляется в случае отсутствия выбора методики для решения поставленной задачи.

**П.3.3 Обработка материала**

**5 баллов** выставляется в случае полностью самостоятельно проведенной обучающимся обработки собранных материалов, с формированием на этой базе обоснованных выводов, наличия предложений, отличающихся новизной и оригинальностью подхода. При этом большая часть проведенных расчетов (процедур) (91-100%) верна;

**4 балла** выставляется в случае полностью самостоятельно проведенной обучающимся обработки собранных материалов, с формированием на этой основе обоснованных выводов. При этом основная часть проведенных расчетов (процедур) (71-90%) верна;

**3 балла** выставляется в случае проведенной обучающимся обработки собранных материалов с помощью руководителя, с формированием на этой основе выводов. При этом необходимая часть проведенных расчетов (процедур) (51-70%) верна;

**2 балла** выставляется в случае совместной обработки собранных материалов обучающимся с руководителем, отсутствия понимания со стороны обучающегося смысла проводимой обработки данных. При этом существенная часть проведенных самостоятельно расчетов (процедур) содержит ошибки (более 50%);

**1 балл** ставится при минимальном участии обучающегося в обработке собранных материалов, его работе надо этим этапом только в присутствии и с непосредственной помощью руководителя;

**0 баллов** выставляется в случае отсутствия обработки собранных материалов.

**П.4.1 Предложение решения выявленных проблем (дисфункций)**

**9-10 баллов** выставляется в случае, когда обучающийся самостоятельно предложил оригинальные, содержащие новизну решения всех задач, поставленных при прохождении практики;

**7-8 баллов** выставляется в случае, когда обучающийся самостоятельно предложил традиционные решения всех задач, поставленных при прохождении практики;

**5-6 баллов** выставляется в случае, когда обучающийся самостоятельно предложил решение более 50% задач, поставленных при прохождении практики;

**3-4 балла** выставляется в случае, когда обучающийся с помощью руководителя предложил решение более 50% задач, поставленных при прохождении практики;

**1-2 балла** выставляется в случае, когда обучающийся с помощью руководителя предложил решение минимального количества задач (менее 50%), поставленных при прохождении практики;

**0 баллов** выставляется в случае отсутствия у обучающегося предложений по решению задач, поставленных при прохождении практики.

**П.4.2 Разработка набора организационных мероприятий по внедрению выработанного управленческого решения**

**17-20 баллов** выставляется в случае, когда обучающийся самостоятельно предложил оригинальный, содержащий новизну набор организационных мероприятий по внедрению решения всех задач, поставленных при прохождении практики;

**12-16 баллов** выставляется в случае, когда обучающийся самостоятельно предложил традиционный набор организационных мероприятий по решению всех задач, поставленных при прохождении практики;

**9-12 баллов** выставляется в случае, когда обучающийся самостоятельно предложил набор организационных мероприятий по внедрению решения более 50% задач, поставленных при прохождении практики;

**5-8 баллов** выставляется в случае, когда обучающийся с помощью руководителя предложил набор организационных мероприятий по внедрению решения более 50% задач, поставленных при прохождении практики;

**1-4 балла** выставляется в случае, когда обучающийся с помощью руководителя предложил набор организационных мероприятий по внедрению решения минимального количества задач (менее 50%), поставленных при прохождении практики;

**П. 5.1 Качество доклада**

**8-10 баллов** выставляется за грамотно структурированный доклад, сделанный (в основном) «своими словами», с соблюдением регламента по оформлению работы, хорошим научным языком с использованием профессиональной терминологии, при этом доклад полностью соответствует содержанию практики;

**5-7 баллов** выставляется за хорошо структурированный, в основном прочитанный доклад, сделанный с незначительными отклонениями от регламента по оформлению работы, хорошим научным языком, который в целом соответствует содержанию практики;

**2-4 балла** выставляется в случае, когда доклад недостаточно структурирован, регламент по оформлению работы соблюден, доклад прочитан по бумаге.

**1 балл** выставляется в случае, когда доклад не структурирован, регламент по оформлению работы не соблюден, доклад прочитан по бумаге.

**0 баллов** выставляется в случае, если обучающимся не представлен доклад ни в письменной, ни в устной форме.

**П. 5.2 Качество ответов на дополнительные вопросы**

**17-20 баллов** выставляется за развернутый, обоснованный ответ, при котором при обосновании собственной позиции делаются ссылки на мнение различных авторов по проблеме, коротко излагается зарубежный и отечественный опыт, приводятся практические примеры. При этом ответ по существу является правильным;

**13-16 баллов** выставляется за подробный, обоснованный ответ, при котором при обосновании собственной позиции делаются ссылки на мнение различных авторов по проблеме, коротко излагается отечественный опыт. При этом ответ по существу является правильным;

**9-12 баллов** выставляется за краткий ответ, который не подкреплен ссылками на отечественный опыт или мнением различных авторов, но по существу является верным;

**5-8 баллов** выставляется за частично правильный ответ на вопрос, содержащий отдельные неточности, либо за ответ, полученный с использованием наводящих вопросов;

**1-4 балла** выставляется за попытку дать ответ на вопрос, но по существу неверный ответ на него, связанный с непониманием или неверной трактовкой теоретических положений, или неверной интерпретацией эмпирических данных, результатов расчетов и т.п.;

**0 баллов** выставляется в случае отсутствия ответа на вопрос.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 9**

**Примерное содержание отчета о прохождении практики**

Во введении указывается цель, место, даты начала и окончания практики, перечень выполненных в процессе практики работ.

В основной части описываются практические задачи, решаемые студентом, описание организации индивидуальной работы, результаты выполненных работ и проведенных исследований.

В первом разделе содержится описание результатов изучения основных нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность объекта исследования — органа публичной власти (органа государственного управления, органа местного самоуправления, государственной / муниципальной организации). Также в разделе содержится описание организационной структуры объекта исследования, результаты структурно-функционального анализа деятельности органа (организации) в целом или его конкретного подразделения, в котором непосредственно проходила практика — выполняемые функции, распределение обязанностей и полномочий.

Во втором разделе отчета приводятся результаты анализа процессов деятельности объекта исследования. Процессы деятельности должны быть описаны в терминах целей, задач, используемых технологий работы, выполняемых операций и процедур, привлекаемых кадровых, финансовых, информационных и прочих ресурсов. В отчете должны быть представлены финансово-экономические показатели деятельности объекта исследования.

Также необходимо отразить результаты анализа выявленных проблем и дисфункций в деятельности объекта исследования. В разделе обязательно должны содержаться статистические данные, результаты расчета показателей деятельности объекта исследования, представленные в табличной форме или визуализированные в виде рисунков (графиков, схем, диаграмм и т.д.).

В третьем разделе приводятся проектные предложения, направленные на решение проблем и устранение дисфункций в деятельности объекта исследования, описанных во втором разделе. Проектные предложения должны содержать описание возможных стратегий изменений в деятельности объекта и необходимых для их реализации мероприятий, указание на объемы и стоимость необходимых ресурсов (кадровых, финансовых, материальных и т.д.). Предложения должны содержать социально-экономическое обоснование, быть также представлены в табличной форме или в виде рисунков (графиков, схем, диаграмм и т.д.).

Заключение содержит описание навыков и умений, приобретенных на практике, предложения по совершенствованию организации исследовательской и проектной работы, проведения преддипломной практики.

Приложения включают оценочные листы, заполненные исполнителем, руководителем практики, дневник практики, отзыв с места практики и др.