

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 06.06.2022 16:44:45
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»



Утверждаю:
Руководитель ООП:
Лапушинская Г.К.

«31» августа 2020 г.

Рабочая программа практики

Производственная практика (преддипломная практика)

Направление подготовки

38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Профиль подготовки

Региональное и муниципальное управление

Для студентов **4-го курса очной формы обучения**

5-го курса заочной формы обучения

БАКАЛАВРИАТ

Составители: д.э.н., профессор, зав. кафедрой государственного
управления, Лапушинская Г.К. Лапу
к.э.н., доцент, доцент кафедры государственного
управления Баженова Т.Ю. Т.Ю.

Тверь, 2020

Информация о производственной практике (преддипломной практике)
направление 38.03.04 Государственное и муниципальное управление,

Согласно ФГОС ВО по направлению 38.03.04 Производственная практика (преддипломная практика) реализуется в четком соответствии с действующим образовательным стандартом и Положением об организации и проведении практики студентов Тверского государственного университета. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Время проведения практики:

для очной формы обучения

курс **4**, семестр 8 (для набора 2017 гг.), сроки проведения – **2 недели согласно графика учебного процесса**

для заочной формы обучения

курс **5**, сроки проведения – **2 недели согласно графика учебного процесса**

| | | |
|----|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Вид практики | <i>Производственная (преддипломная практика)</i> |
| 2. | Тип практики | <i>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)</i> |
| 3. | Способ проведения | <i>Стационарная, Выездная</i> |
| 4. | Форма проведения | <i>Дискретная</i> |
| 5. | Форма отчетности | <i>зачет</i> |

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики / НИР

| Формируемые компетенции | Требования к результатам обучения В результате прохождения практики / НИР студент должен: |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию; Заключительный уровень | Владеть: - приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности Уметь: - самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>структурированной для выполнения профессиональной деятельности</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности |
| <p>ОПК-6 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>Заключительный уровень</p> | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью проанализировать состояние объекта исследования и процессов его динамики при сопоставлении с передовой практикой; способностью подбирать и формировать список библиографических источников, поддерживающих возможность получения обоснованных выводов по исследуемой тематике выпускной квалификационной работы <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять библиографическое оформление результатов информационного поиска, включающего список нормативно-правовых актов и других источников учебного, научно-исследовательского и публицистического характера по конкретному направлению профессиональной деятельности <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы и подходы к осуществлению информационного поиска нормативно-правовых актов и других источников учебного, научно-исследовательского и публицистического характера по конкретному направлению профессиональной деятельности |
| <p>ПК-1 - умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии</p> | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыком подбора нормативно-правовых актов, задающих целевые ориентиры развития конкретной сферы деятельности и государственной (или муниципальной) политики регулирования сферы, и выявления потребности в разработке методических и/или справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской службы РФ по |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>регулирующего воздействия при реализации управленческого решения Заключительный уровень</p> | <p>обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов РФ, лиц, замещающих государственные должности РФ, и лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ на должностях государственной гражданской службы РФ (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, на административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях, в научно-исследовательских и образовательных организациях в сфере государственного и муниципального управления, в политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять приоритеты профессиональной деятельности, исходя из нормативно-правовых актов, задающих целевые ориентиры развития конкретной сферы деятельности и государственной (или муниципальной) политики регулирования сферы <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - процедуры определения и фиксации в нормативно-правовых актах целей государственной (управления)/муниципальной политики (управления) в выбранной для исследования сфере/отрасли/комплексе; принципы координации целей при разделении полномочий между уровнями власти |
| <p>ПК-3 - умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</p> | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами и специализированными средствами для анализа принятия управленческих решений по бюджетированию и ресурсному обеспечению деятельности государственного (муниципального) органа власти <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять выбор методов и специализированных средств для анализа принятия управленческих решений по |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Заключительный уровень</p> | <p>бюджетированию и ресурсному обеспечению деятельности государственного (муниципального) органа власти</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные принципы анализа и методические подходы к осуществлению ресурсного обеспечения деятельности государственного (муниципального) органа власти |
| <p>ПК-10 - способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</p> <p>Заключительный уровень</p> | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимодействовать в ходе служебной деятельности; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению. |
| <p>ПК-11- владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения</p> <p>Заключительный уровень</p> | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять оценку обеспечения органом власти (организацией общественного сектора) открытости информации о рассматриваемой сфере для населения и поддержки общественного участия в государственном/муниципальном управлении конкретной сферой <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать открытость информации о рассматриваемой сфере для населения и о возможностях общественного участия в государственном/муниципальном управлении данной сферой <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, формы общественного участия в государственном/муниципальном управлении конкретной сферой |

3. Общая трудоемкость практики / НИР составляет 3 зачетных единицы, 2 недели.

4. Место практики / НИР в структуре ООП

Производственная (преддипломная) практика призвана поддержать выполнение выпускной квалификационной работы на основе систематизации информации и выявления применяемых органами власти на практике подходов и методов принятия управленческих решений при осуществлении государственного (муниципального) управления. Полученные знания, умения и навыки должны способствовать практико-ориентированности осуществляемого студентом самостоятельного исследования (выпускной квалификационной работы).

В процессе прохождения преддипломной практики студенты должны продолжить начатое в ходе производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности формирование навыков выбора модели поведения, соответствующего функционально-квалификационным требованиям, определенным для отраслевой группы должностей структурной единицы органа власти, где студент проходит практику. Студенты так же должны расширить навыки нахождения, анализа и обобщения информации, обеспечивающей информационную открытость деятельности органов власти, и необходимую для подготовки выпускной квалификационной работы.

Данная практика ориентирована на поддержку грамотной подготовки и обоснованности выводов выпускной квалификационной работы.

5. Место проведения практики / НИР

Преддипломную практику студенты проходят индивидуально, в органах государственного управления и местного самоуправления Тверской области в форме:

- консультаций со специалистами и руководителями подразделений;
- непосредственной работы по заданиям, определяемым руководителем практики от организации,
- в форме выполнения заданий, состоящих в том числе в сборе информации, характеризующей как деятельность организации или ее структурной единицы, так и выбранной для анализа проблемы в сфере, которую регулирует (управляет) организация или которая влияет на деятельность организации,
- подготовке материала, который будет использован в выпускной квалификационной работе.

Преддипломная практика обычно проходит в тех же органах государственной власти (органах местного самоуправления) в которых студент проходил и производственную практику по получению профессиональных

умений и опыта профессиональной деятельности (в т.ч. технологическую), но место прохождения преддипломной практики может быть и другим (исходя из предмета выполняемой выпускной квалификационной работы).

Она может проводиться также в структурных подразделениях организаций общественного сектора или структурных подразделениях самой образовательной организации – Тверского государственного университета, если тематика выпускной квалификационной работы связана с анализом деятельности таких организаций.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Перечень профильных организаций/предприятий (баз практик), с которыми заключены долгосрочные договоры для проведения практики

| № п\п | Предприятие/ организация | Реквизиты и сроки действия договоров |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Правительство Тверской области | 170100, г.Тверь, ул.Советская, д.44 Договор № 244 от 01 ноября 2017г. (срок действия - 5 лет) |
| 2. | Тверская городская дума | 170100, г.Тверь, ул.Советская, д.34 Договор №235 от 04.12.2017г. (бессрочно) |
| 3. | Ассоциация по развитию гражданского общества «Институт регионального развития» | 170100, г.Тверь, ул.Симеоновская, д.74 Договор № 146 от 01 сентября 2017г. (бессрочно) |
| 4. | Уполномоченный по правам человека в Тверской области и его Аппарат | 170100, г. Тверь, ул.Советская, д.23 Договор № 230 от 23 марта 2016г. (бессрочно) |
| 5. | Законодательное Собрание Тверской области | 170100, г.Тверь, ул.Советская, д.33 Договор №231 от 05.12.2017 (бессрочно) |
| 6. | Избирательная комиссия Тверской области | 170100, г.Тверь, ул.Советская, д.23 Договор №232 от 05.12.2017 (бессрочно) |

6. Содержание практики / НИР

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетных единицы, 2 недели=12 дней * 9 часов=108 акад. часов.

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | Формы текущего контроля |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------------------|
| 1. Подготовительный этап | | | | | |
| 1 | Получение задания на практику, инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Знакомство с требованиями к служебному поведению. | Ознакомительная лекция, инструктаж по технике безопасности на рабочем месте | Сбор, обработка и систематизация фактического материала | 5 | отчет перед руководителем практики от организации |
| 2. Основной этап. | | | | | |
| 2 | Определение целевых ориентиров развития конкретной сферы деятельности и государственной (или муниципальной) политики регулирования сферы/отрасли/комплекса, являющегося объектом регулирования структурного подразделения в системе государственных органов власти (или органах местного самоуправления или в иных органах, организациях и учреждениях). | выполнение своих должностных обязанностей, сбор материала для отчета | мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала | 14 | |
| 3 | Знакомство с сайтом организации; ее нормативно-правовой базой функционирования, получение индивидуального задания на практику | Наблюдения, выполняемые под патронажем руководителя практики от организации. | мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и библиографического материала | 20 | отчет перед руководителем практики от организации. |
| 4 | Знакомство с документами, регламентирующими | Инструктаж, выполнение должностных обязанностей стажера, | мероприятия по сбору, обработке и | 15 | отчет перед руководителем |

| | | | | | |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------|
| | взаимодействие структурного подразделения организации, с внешней средой. Работа в качестве стажера специалиста отдела. | сбор материала для отчета. | систематизации и фактического материала | | практики от организации |
| 5 | Задачи подразделения, функции и особенности осуществляемых коммуникаций. Технология принятия и реализации управленческих решений. | выполнение своих должностных обязанностей, сбор материала для отчета | мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала | 12 | |
| 6 | Библиотечный поиск: изучение передового опыта и анализ полученной информации. Анализ состояния объекта исследования и процессов его динамики при сопоставлении с передовой практикой. | Самостоятельная работа. | мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала | 20 | отчет перед руководителем практики от кафедры |
| 7 | Обобщение данных и систематизация материала для отчета по преддипломной практике. | Выполнение своих должностных обязанностей, сбор материала для отчета самостоятельно | мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала | 12 | отчет перед руководителем практики от организации |
| 3. Заключительный этап | | | | | |
| 8 | Подготовка отчета по практике | Подготовка отчета, его утверждение у руководителя от предприятия | Обобщение и анализ информации | 5 | отчет перед руководителем практики от кафедры |
| 9 | Оформление и защита отчета. | Подготовка отчета. | Зачет по преддипломной практике | 5 | |
| | Итого: | | | 108 | |

6. Формы отчетности и перечень отчетной документации

Формой отчетности по преддипломной практике является зачет. Он проводится в два этапа оценки:

- на месте практики: назначенным руководителем (куратором) практики от организации с заполнением части формы оценки (Приложение 2);

- завершающая часть: руководителем преддипломной практики на основе представляемого студентом отчета о прохождении практики (титульный лист отчета представлен в Приложении 1) и его защиты.

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

Студент, по завершении прохождения преддипломной практики должен представить отчет по практике, позволяющий проверить сформированность заданных компетенций и представляющий описание результатов выполнения следующих индивидуальных нормированных заданий:

Перечень индивидуальных нормированных заданий

| № п/п | Наименование разделов программы учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | <p>Нормированное задание 1. Информационный поиск источников и передового опыта, поддерживающих возможность получения обоснованных выводов по исследуемой тематике выпускной квалификационной работы</p> <p>1.1. Информационный поиск, включающий список нормативно-правовых актов и других источников учебного, научно-исследовательского и публицистического характера по конкретному направлению профессиональной деятельности.</p> <p>1.2. Поиск информации по передовому опыту государственной (или муниципальной) политики регулирования сферы/отрасли/комплекса, являющегося объектом выпускной квалификационной работы и деятельности структурного подразделения органа власти/организации (места практики).</p> <p>1.3. Обоснование выбора передового опыта и оценка возможности его применения в Тверской области (или муниципальных образованиях Тверской области)</p> <p>1.4. Выбор критериев сопоставления объекта исследования и процессов его динамики для анализа передовой практики</p> |

| | |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | <p>Нормированное задание 2. Определение целевых ориентиров развития конкретной сферы деятельности.</p> <p>2.1. Подбор нормативно-правовых актов, задающих целевые ориентиры развития конкретной сферы деятельности и государственной (или муниципальной) политики регулирования сферы</p> <p>2.2. Выявление потребности в разработке методических и/или справочных материалов по вопросам деятельности структурного подразделения (места практики) и/или его персонала.</p> <p>2.3. Анализ состояния объекта исследования при сопоставлении с передовой практикой.</p> |
| 3 | <p>Нормированное задание 3. Коммуникации организации с внешней средой</p> <p>3.1. Изучить процедуру взаимодействия организации по месту прохождения преддипломной практики с внешней средой:</p> <p>а) с населением</p> <p>б) с органами федеральной власти</p> <p>в) с органами власти субъекта федерации</p> <p>г) с органами местного самоуправления</p> <p>д) со СМИ</p> <p>е) с общественными организациями.</p> |
| 4 | <p>Нормированное задание 4. Обеспечение информационной открытости и общественного участия в деятельности органа власти (организации)</p> <p>4.1. Анализ и оценка открытости информации о деятельности органа государственной власти/органа местного самоуправления/организации</p> <p>4.2. Анализ и оценка возможности участия населения в государственном/муниципальном управлении исследуемой сферой/отраслью/комплексом</p> |

1. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 1:

ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию (Заключительный уровень)

Нормированное задание № 1 раздел 1.2, 1.3

Осуществление поиска передового опыта государственной (или муниципальной) политики регулирования сферы/отрасли/комплекса, являющегося объектом выпускной квалификационной работы и деятельности структурного подразделения органа власти/организации (места практики)

| № | Содержание | Сроки выполнения | | Форма отчета | Оценка |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|----------------------|--------|
| | | начало | окончание | | |
| 1 | 1.2 Поиск информации по передовому опыту государственной (или муниципальной) политики регулирования сферы/отрасли/комплекса, являющегося объектом выпускной квалификационной работы и деятельности структурного подразделения органа власти/организации (места практики) | | | письм. 1-2 стр. | |
| 2 | 1.3. Обоснование выбора передового опыта и оценка возможности его применения в Тверской области (или муниципальных образованиях Тверской области) | | | письм. 0,5-1 стр. | |
| Итого | | | | письм. 1,5-3 стр. | |

Критерии оценивания при защите раздела 1.1 нормированного задания № 1 отчета:

| Оценка по подготовленному разделу | незачет | зачет |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Проверка сформированности компетенции ОК-7 | Не выполненное задание или поиск ограничивается одним-двумя источниками информации и не содержится обоснование выбора (не сформулированы принципы и/или критерии отнесения опыта к передовой практике) | Задание выполнено полностью, продемонстрировано умение самостоятельно отбирать и структурировать информацию, обосновывать выбор опыта, относимого к передовой практике. |

2. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 2:

ОПК-6 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
(Заключительный уровень)

Нормированное задание 1. Информационный поиск и библиографическое оформления источников, поддерживающих возможность получения

**обоснованных выводов по исследуемой тематике выпускной
квалификационной работы**
Разделы 1.1; 1.4

| № | Содержание | Сроки выполнения | | Форма отчета | Оценка |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|-------------------|--------|
| | | начало | окончание | | |
| 1 | 1.1. Информационный поиск, включающий список нормативно-правовых актов и других источников учебного, научно-исследовательского и публицистического характера по конкретному направлению профессиональной деятельности | | | письм. 1-2 стр. | |
| 2 | 1.4. Выбор критериев сопоставления объекта исследования и процессов его динамики для анализа передовой практики | | | письм. 0,5-1 стр. | |
| Итого | | | | письм. 1,5-3 стр. | |

Критерии оценивания при защите разделов 1.1 и 1.4. отчета:

| Оценка по подготовленному у разделу | незачет | зачет |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Проверка сформированности компетенции ОПК-6 | Не выполненное задание или поиск ограничивается одним видом источников информации и не определены критерии сопоставления объекта исследования и процессов его динамики для анализа передовой практики | Задание выполнено полностью, продемонстрировано умение самостоятельно отбирать и структурировать различные виды информации (нормативно-правовые акты и другие источники учебного, научно-исследовательского и публицистического характера), определены и обоснованы критерии сопоставления объекта исследования и процессов его динамики для анализа передовой практики. |

3. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 3:

ПК-1 - умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (Заключительный уровень)

**Нормированное задание 2. Определение целевых ориентиров развития
конкретной сферы деятельности
Разделы 2.1; 2.2**

| № | Содержание | Сроки выполнения | | Форма отчета | Оценка |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|-------------------|--------|
| | | начало | окончание | | |
| 1 | 2.1. Подбор нормативно-правовых актов, задающих целевые ориентиры развития конкретной сферы деятельности и государственной (или муниципальной) политики регулирования сферы. | | | письм. 0,5-1 стр. | |
| 2 | 2.2. Выявление потребности в разработке методических и/или справочных материалов по вопросам деятельности структурного подразделения (места практики) и/или его персонала | | | письм. 0,5-1 стр. | |
| Итого | | | | письм. 1-2 стр. | |

Критерии оценивания при защите разделов 2.1 и 2.2. отчета:

| Оценка по подготовленному разделу | незачет | зачет |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Проверка сформированности компетенции ПК-1 | Не выполненное задание или поиск НПА не полон. Потребности в разработке методических и/или справочных материалов по вопросам деятельности структурного подразделения (места практики) и/или его персонала | Задание выполнено полностью, продемонстрировано умение отбирать и структурировать различные виды нормативно-правовых актов, задающих целевые ориентиры развития конкретной сферы деятельности. Выявлены и обоснованы потребности в разработке методических и/или справочных материалов по вопросам деятельности структурного подразделения (места практики) и/или его персонала |

4. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 4:

ПК-3 - умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (Заключительный уровень)

Нормированное задание 2. Определение целевых ориентиров развития конкретной сферы деятельности
Раздел 2.3.

| № | Содержание | Сроки выполнения | | Форма отчета | Оценка |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|--------------------|--------|
| | | начало | окончание | | |
| 1 | 2.3. Анализ состояния объекта исследования при сопоставлении с передовой практикой. | | | письм. 3-4 стр. | |
| Итого | | | | письм. 3-4 стр. | |

Критерии оценивания нормированного задания 2 раздела 2.3 при защите отчета:

| Оценка по подготовленному разделу | незачет | зачет |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Проверка сформированности компетенции ПК-3 | Не выполненное задание. Не продемонстрировано применение экономических методов, выводы не сделаны. | Задание выполнено полностью, продемонстрировано умение применять для анализа экономические методы. Выводы четко сформулированы и обоснованы. |

5. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 5:

ПК-10 - способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
(Заключительный уровень)

Нормированное задание №3
Система коммуникации организации с внешней средой.

| № | Содержание | Сроки выполнения | | Форма отчета | Оценка |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|--------------------|--------|
| | | начало | окончание | | |
| 1 | 3.1. Изучить процедуру взаимодействия организации по месту прохождения преддипломной практики с внешней средой: а) с населением б) с органами федеральной власти в) с органами власти субъекта федерации г) с органами местного самоуправления д) со СМИ е) с общественными организациями. | | | письм. 3-4 стр. | |

| | | | | |
|--------------|--|--|--------------------|--|
| Итого | | | письм. 3-4 стр. | |
|--------------|--|--|--------------------|--|

Критерии оценивания при защите нормированного задания № 3 отчета:

| | | |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Оценка по подготовленному разделу | незачет | зачет |
| Проверка сформированности компетенции ПК-10 | Не выполненное задание или направления взаимодействия рассмотрены менее, чем по 50% от заявленных в нормируемом задании | Задание выполнено полностью, Выделены особенности взаимодействия в зависимости от вида субъекта. Выводы четко сформулированы и обоснованы. |

6. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 6:

ПК-11- владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (Заключительный уровень)

Нормированное задание № 4

Обеспечение информационной открытости и общественного участия в деятельности органа власти (организации)

| № | Содержание | Сроки выполнения | | Форма отчета | Оценка |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|-----------------|--------|
| | | начало | окончание | | |
| 1 | 4.1. Анализ и оценка открытости информации о деятельности органа государственной власти/органе местного самоуправления/организации | | | письм. 2-3 стр. | |
| 2 | 4.2. Анализ и оценка возможности участия населения в государственном/муниципальном управлении исследуемой сферой/отраслью/комплексом | | | письм. 2-3 стр. | |
| Итого | | | | письм. 4-6 стр. | |

Критерии оценивания при защите нормированного задания № 4 отчета:

| | | |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Оценка по подготовленному разделу | незачет | зачет |
| Проверка сформированности компетенции ПК-11 | Не выполненное задание. Не продемонстрировано умение выявить информацию, размещенную в открытом доступе, не оценены возможности предоставляемые для населения, выводы не сделаны. | Задание выполнено полностью, продемонстрировано умение выявлять и анализировать информацию, размещенную в открытом доступе. Проанализированы и оценены возможности предоставляемые общественному участию в государственном |

Зачет по преддипломной практике выставляется, если студентом получено не менее 50% зачетов от общего количества разделов нормированных заданий (подготовленного соответствующего раздела отчета и его защиты).

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

Руководитель практики от университета рекомендует студенту литературу с учетом индивидуального задания на практику и выбранной (предложенной работодателями) темы выпускной квалификационной работы. Поиск дополнительных источников осуществляется студентом самостоятельно и согласовывается с руководителем практики от университета.

К общим видам основной и дополнительной литературы относятся источники, приведенные ниже.

а) Основная литература:

Основная литература:

1. Ким С. А. Теория управления [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / С. А. Ким. – М. : Дашков и К, 2016. – 240 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=515757>
2. Костина Н. Б. Теория управления [Электронный ресурс] : учебник / Н. Б. Костина, Т. В. Дуран, Д. А. Калугина. – М. : ИНФРА-М, 2017. – 252 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=782837>
3. Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебник / И.В. Мухачев, П.А. Алексеев, А.С. Прудников и др. ; под ред. А.С. Прудников, Д.С. Белявский. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 399 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118331>
4. Скрипкин, Г.Ф. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.Ф. Скрипкин. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 128 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114530>
5. Орешин В. П. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/Орешин В. П. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 320 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=537084>

б) Дополнительная литература:

6. Заборова, Е.Н. Городское управление [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Н. Заборова ; Министерство образования и науки Российской

Федерации, Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина. - Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2014. - 298 с.- Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276019>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Доступные для ТвГУ современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы (информационные ресурсы):

1. Современные профессиональные информационные ресурсы:

- <http://www.minfin.ru> - официальный сайт Министерства финансов РФ (программный бюджет, требования к бюджетному планированию)
- <http://www.economy.gov.ru> - официальный сайт Министерства экономического развития РФ (Прогнозы и программы территориального социально-экономического развития РФ, Результаты комплексной оценки уровня социально-экономического развития субъектов РФ)
- <http://www.citystrategy.leontief.ru> - сайт по проблемам территориального стратегического планирования. Методики и мировой опыт разработки стратегических планов территорий. Стратегические планы городов и регионов РФ.
- <http://www.mpsf.org/> - Московский общественный научный фонд. Среди публикаций учебное пособие «Стратегическое планирование в муниципальном управлении»
- <http://www.region.tver.ru/> – Официальный сайт Правительства Тверской области
- Официальные сайты исполнительных органов власти Тверской области и органов местного самоуправления Тверской области
- www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики
- Доступ к современной профессиональной базе данных Научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU;
- Доступ к современной профессиональной базе данных ПОЛПРЕД;
- Доступ к современным профессиональным базам данных Всемирного Банка (The World Bank): World Development Indicators (WDI), Global Development Finance (GDF), Africa Development Indicators (ADI), Global Economic Monitor (GEM).
- Доступ к информационной справочной системе ФСО России "Эталонный банк данных правовой информации "Законодательство России";
- Доступ к информационной справочной системе "КонсультантПлюс";
- Коллекция электронных книг Оксфордско-Российского фонда;
- Доступ к Электронной библиотеке диссертаций РГБ;

- Доступ к ресурсам АРБИКОН (сводные каталоги российских библиотек и информационных центров).
- 2. Имеется доступ к системам:
 - Вопросы государственного и муниципального управления <http://ecsocman.hse.ru/>
 - «Архив научных журналов» (создана Некоммерческим партнерством «Национальный электронно-информационный консорциум» (НП НЭИКОН)) (<http://archive.neicon.ru/xmlui/>)
- 3. ТвГУ имеет подписку на коллекцию из 331 российских журналов в полнотекстовом электронном виде, в том числе:
 - Вопросы статистики
 - Вопросы экономики
 - Государство и право
 - Деньги и кредит
 - Известия Российской академии наук
 - Теория и системы управления
 - Маркетинг и маркетинговые исследования
 - Мировая экономика и международные отношения
 - Финансы и кредит.
- 4. В ТвГУ поступают журналы в бумажном виде:
 - Вестник банка России 2011-2017
 - Статистический бюллетень банка России 2010-2016
 - Эффективное антикризисное управление 2010-2016.
- 5. При изучении дисциплины студенты имеют доступ к следующим электронным библиотечным системам:
 - ЭБС «ИНФРА-М» <http://www.znaniium.com>
 - ЭБС «ЛАНЬ» <http://e.lanbook.com>
 - ЭБС «Университетская библиотека ОН-ЛАЙН» <http://www.biblioclub.ru>
 - ЭБС «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/11361>
 - ЭБ eLibrary «Научная электронная библиотека» <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Студентом используется тот перечень информационных технологий, которые определяются организацией - базой практики и соответствуют требованиям к обеспечению профессиональной деятельности на конкретном рабочем месте.

Имеющаяся в ТвГУ инструментальная база: Персональные компьютеры, ноутбуки, компьютерные классы, проекторы, принтеры. Круглосуточный выход в Интернет.

Информационные технологии, используемые в университете: компьютерный класс с доступом к сети «Интернет», пакет MS Office, информационно-справочные системы, имеющиеся в открытом доступе в сети «Интернет», «Гарант», «Консультант+».

Перечень лицензионного программного обеспечения ТвГУ, находящийся в свободном доступе для студентов, проходящих практику:

1. Microsoft Office 2010 - 10 лицензий
2. Стандартные программы, установленные на ПК в ОЦНИТ (MS Office 2003, WinRAR, Антивирус Касперского и т. д.).

11. Материально-техническое обеспечение практики

Оснащенность специальных помещений для проведения практики обеспечивается организацией – местом прохождения практики (в соответствии с договорами).

Реализация основной образовательной программы по направлению «Государственное и муниципальное управление» обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам университета, института Экономики и управления, кафедры государственного управления.

При условии прохождения практики в структурных подразделениях вуза предоставляется рабочее место. Практиканту предоставляется возможность за счет выполнения заданий сформировать отчет с четким соответствием нормируемым заданиям и проверяющим формируемые компетенции.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) университета обеспечивает возможность индивидуального доступа практиканта к источникам информации и к сети Интернет. Обеспечивается доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам (раздел 9 данной программы).

| № п. п. | Наименование помещений для самостоятельной работы | Оснащенность помещений для самостоятельной работы |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Лаборатория практического менеджмента № 340 (170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д.12)</p> | <p>Лазерный принтер SAMSUNG ML-3310D Компьютер INT Allegro 15*2400/Монитор LG FLATRON E2342T-BNA Ноутбук Samsung Q210-FA0F T6600 12,1" WXGA 2048 250 DVDRW WiGi BT VHP Ноутбук ASUS "Eee PC 1008P" Внешний жесткий диск WD Original USB 3 750 Gb Флеш-диск 16Gb TRANSCEND Камера Webcam logitech C300 Источник бесперебойного питания APC Back-UPS BX650CI-RS</p> | <p>Adobe Reader XI (11.0.13) – Russian (бесплатно) Google Chrome (бесплатно) Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows (антивирус) Microsoft office professional 2016 (Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017) OpenOffice 4.1.1 (бесплатно) Qt 5.6.0 (бесплатно) WinDjView 2.0.2 (бесплатно) ИКТС 1.21 Microsoft Windows 10 Enterprise (Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017)</p> |

Аудитории для самостоятельной работы:

| № п. п. | Наименование помещений для самостоятельной работы | Оснащенность помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | <p>Помещение для самостоятельной работы, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, практики, Учебная аудитория, компьютерный класс № 245 170100, Тверская обл., г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12</p> | <p>Компьютер RAMEC GALE Custom W C2D 4500; Компьютер iRU Home 310 Core i3-540(3060)/4096/320/GT210-1024Мб/DVD-RW/гклав./оптик. мышь,коврик/USB/Монитор р 21,5" АОС TFT 2236Vwa; Компьютер iRU Home 310 Core i3-540(3060)/4096/320/GT210-1024Мб/DVD-RW/гклав./оптик. мышь,коврик/USB/Монитор р 21,5" АОС TFT 2236Vwa; Компьютер iRU Home 310 Core i3-540(3060)/4096/320/GT210-1024Мб/DVD-RW/гклав./оптик. мышь,коврик/USB/Монитор р 21,5" АОС TFT 2236Vwa; Компьютер iRU Home 310 Core i3-540(3060)/4096/320/GT210-1024Мб/DVD-RW/гклав./оптик. мышь,коврик/USB/Монитор р 21,5" АОС TFT 2236Vwa; КомпьютерПЭВМ "Хопер" intel Core i3-540(3060) /клав. /опт. мышь,коврик / Монитор 21,5" АОС TFT F22 black; КомпьютерПЭВМ "Хопер" intel Core i3-540(3060) /клав./опт. мышь, коврик /</p> | <p>Adobe Reader XI (11.0.13) – Russian (бесплатно) Google Chrome (бесплатно) Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows (антивирус) Microsoft office professional 2016 (Актприема-передачи № 369 от 21 июля 2017) OpenOffice 4.1.1 (бесплатно) Qt 5.6.0 (бесплатно) WinDjView 2.0.2 (бесплатно) ИКТС 1.21 Microsoft Windows 10 Enterprise (Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017)</p> |

| | | | |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | Монитор 21,5" AOC TFT F22 black; Компьютер ПЭВМ "Хопер" intel Core i3-540(3060)/клав./опти. мышь, коврик / Монитор 21,5" AOC TFT F22 black; Компьютер Lenovo ThinkCentre M73e Tiny, 10AXA0UPRU; Монитор 17" Beng TFT G700 silver black 5ms DVI; Коммутатор управления D-Link DES-1016D 16 port | |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Тверской государственный университет»
Институт экономики и управления
Кафедра государственного управления

ОТЧЕТ

по производственной (преддипломной) практике

студента(ки) _____

ФИО

Института экономики и управления, направления «Государственное и
муниципальное управление»

4 го курса ОФО (или 5 го курса ЗФО)

наименование организации

подпись студента

Руководитель
практики от кафедры
государственного управления

(должность, ученое звание, ученая степень, ФИО, подпись)

Руководитель
практики от организации

(должность, ФИО, подпись)

Тверь, 2020

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Результат прохождения преддипломной практики студента(ки) _____ 4__ курса ОФО (или 5 го курса ЗФО)

Место прохождения _____

| № | Учитываемые показатели | Зачет/незачет |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| | I. Оценка за прохождение практики | |
| 1. | Посещаемость базы практики и выполнение правил внутреннего трудового распорядка. | |
| 2. | Полнота выполнения программы практики и индивидуальных заданий руководителя практики от организации. | |
| Итоговая оценка (Комментарий: подпись руководителя практики от организации заверяется печатью) | | |
| | II. Оценка за отчет и его защиту. | |
| 1. | Оценка за оформление отчета преддипломной практики, качество выполнения практических заданий и качество оформления результатов выполнения индивидуального задания: <ul style="list-style-type: none"> • Нормированное задание № 1 • Нормированное задание № 2 • Нормированное задание № 3 • Нормированное задание № 4 | |
| 2. | Защита отчета (доклад практиканта, ответы на вопросы) | |
| Итоговая оценка | | |
| Итоговая оценка по практике | | |

Подписи членов комиссии _____

«СОГЛАСОВАНО»
 Руководитель практики
 от профильной организации

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

« _____ » _____ 2020 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
 НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ (ПРЕДДИПЛОМНУЮ) ПРАКТИКУ**

Содержание задания

| № пп | Перечень вопросов, подлежащих изучению |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Учредительные и нормативно-правовые документы по деятельности организации |
| 2 | Организация охраны труда и безопасности жизнедеятельности работников организации |
| 3 | Методики, стандарты производственного цикла и управления организацией, другие документы, регламентирующие деятельность конкретного подразделения организации |
| 4 | Особенности подготовки докладов и работ на конференции и конкурсы, тезисов и научных статей, отчета по практике. |
| 5 | |

Задание разработал _____
 « _____ » _____ 2020 г.

