


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю  
Декан факультета  
социологии и управления

 П.Е. Кричинский  
«30» августа 2018 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

**ТИП ПРАКТИКИ -**  
*преддипломная практика*

Уровень основной профессиональной образовательной программы –  
**бакалавриат**

Направление подготовки - **38.03.04 Государственное и муниципальное  
управление**

Направленность (профиль) подготовки – **Государственная и  
муниципальная служба**

Форма обучения - **заочная**

Сроки освоения ОПОП – **4 года 6 мес.** (нормативный)

Курс, семестр, трудоемкость - **5 курс – VIII семестр – 6 з.е.**

Факультет **социологии и управления**

Кафедра **государственного и муниципального управления и  
политических технологий**

Рязань 2018

## 1. ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целями проведения преддипломной практики являются:

- закрепление у обучающихся практических умений и навыков работы по выбранному направлению подготовки в реальных условиях профессиональной деятельности;
- практическая подготовка обучающихся к организационно-управленческому виду профессиональной деятельности;
- углубление и закрепление знаний, полученных обучающимися в ходе теоретических занятий в университете и формирование основ практического использования знаний для решения конкретных проблем в сфере государственного и муниципального управления;
- формирование у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций: **ОК-3, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4;**
- знакомство обучающихся с профессиональной служебной деятельностью граждан РФ на должностях государственной гражданской службы РФ по 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;
- подготовка выпускной квалификационной работы.

## 2. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика может иметь стационарный и выездной характер. Способ проведения будет зависеть от территориального расположения организации - базы практики.

## 3. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится дискретно, с полным отрывом от учебных занятий в университете на срок, предусмотренный учебным планом.

## 4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО УНИВЕРСИТЕТА

Во время преддипломной практики происходит практическое исследование выбранного направления подготовки, применение результатов

теоретического обучения, развитие и закрепление обучающимися умений и навыков практической работы по присваиваемой квалификации и избранному направлению профессиональной подготовки, а так же поиск, сбор и обработка для подготовки выпускной квалификационной работы по выбранной теме. В основе содержания преддипломной практики лежат знания, полученные обучающимися при изучении учебных дисциплин:

- Государственная и муниципальная служба
- Деловые коммуникации
- Стратегический менеджмент
- Управление проектами
- Конфликтология
- Государственное регулирование в антимонопольной сфере
- Муниципальное управление экономикой
- Этика государственной и муниципальной службы
- Принятие и исполнение государственных решений
- Управление человеческими ресурсами
- Управление государственным и муниципальным имуществом

Практика реализуется в рамках вариативной части Блока 2.

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

Прохождение данной практики направлено на формирование у обучающихся общекультурных (ОК), профессиональных (ПК), общепрофессиональных (ОПК) компетенций:

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики		
			В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	1. Основы экономических знаний в различных сферах деятельности 2. Теоретические основы функционирования рыночной экономики 3. Основы управления, планирования и прогнозирования	1. Использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности 2. Применять экономическую терминологию, лексику и основные экономические категории 3. Использовать результаты прогнозирования и моделирования для принятия решений	1. Навыками использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности 2. Методами планирования и анализа экономической эффективности деятельности предприятия 3. Методами и принципами планирования и прогнозирования
2.	ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них	1. Понятие и виды управленческих решений и методы их принятия 2. Технологии поиска организационно-управленческих решений, оценки результатов и последствий принятого управленческого решения 3. Методологические основы	1. Проводить анализ альтернативных ситуаций и ограничений 2. Осуществлять обоснованный выбор последовательности действий при разработке управленческого решения 3. Нести за принятые решения ответственность с позиций социальной значимости	1. Навыками поиска организационно-управленческих решений, оценки результатов и последствий принятого управленческого решения и готовности нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений

		ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	разработки и принятия управленческих решений, особенности управленческих решений в условиях нестабильной, изменяющейся среды	принимаемых решений	2. Методами выявления проблемных ситуаций в организации 3. Методами формирования альтернативных вариантов управленческих решений
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	1. Принципы определения приоритетов профессиональной деятельности 2. Основные тенденции развития государственного и муниципального управления, основные этапы развития государственного и муниципального управления как науки и профессии 3. Роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего	1. Ставить цели связанные с реализацией профессиональных функций 2. Разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков 3. Применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	1. Навыками анализа различных правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности 2. Навыками определения приоритетов профессиональной деятельности, разработки и эффективного исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков 3. Навыками применения адекватных инструментов и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения
4.	ПК-2	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных задач	1. Основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач 2. Организацию групповой	1. Применять основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач 2. Основы организации групповой работы на основе	1. Навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач 2. Навыками организации групповой работы на основе

		<p>управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды 3. Основы проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры</p>	<p>знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды 3. Проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды 3. Умениями проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>
5.	ПК-3	<p>Умение применять основные экономические методы управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</p>	<p>1. Основные нормативные и законодательные акты, регулирующие вопросы владения, пользования и распоряжения государственным и муниципальным имуществом 2. Функции и структуру органов управления государственным и муниципальным имуществом 3. Основные экономические методы управления государственным и муниципальным имуществом</p>	<p>1. Выявлять проблемы, ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций управления 2. Применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом 3. Оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения</p>	<p>1. Современными технологиями в области управления государственным и муниципальным имуществом 2. Основными методами, способами и средствами определения оптимального решения 3. Навыками принятия решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</p>

6.	ПК-4	Способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Содержание механизмов системы управления государственной собственностью</li> <li>2. Структуру государственной собственности</li> <li>3. Принципы формирования состава объектов и содержание процессов разграничения государственной собственности; порядок формирования и реализации управленческих решений в системе управления государственной собственностью</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оценивать состояние рыночной конкурентной среды и возможности внешнего роста предприятий, находящихся в государственной собственности</li> <li>2. Определять направления деятельности компании, доля акционерного капитала которых находится в собственности государства с ориентацией на защиту прав акционера – государства</li> <li>3. Разрабатывать предложения по повышению эффективности функционирования государственных и муниципальных бюджетных предприятий и организаций</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Навыками и приемами разработки управленческих решений по повышению эффективности использования различных объектов государственной и муниципальной собственности</li> <li>2. Навыками анализа практики управления объектами государственной собственности, выявлению существующих проблем и недостатков</li> <li>3. Навыками выработки предложений по устранению проблем управления государственной и муниципальной собственностью</li> </ol>
----	------	---	--	--	--

#### 4.2. Карта компетенций практики

Карта компетенций практики					
В процессе прохождения данной практики обучающийся формирует и демонстрирует следующие компетенции:					
компетенции		перечень компонентов	технологии формирования	форма оценочного средства	уровни освоения компетенции
индекс	формулировка				
<b>Общекультурные компетенции:</b>					
ОК-3	Способность	<u>Знать:</u> основы экономических	Выполнение	Отчет	

	использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>знаний в различных сферах деятельности; теоретические основы функционирования рыночной экономики; основы управления, планирования и прогнозирования.</p> <p><u>Уметь:</u> использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности; применять экономическую терминологию, лексику и основные экономические категории; использовать результаты прогнозирования и моделирования для принятия решений</p> <p><u>Владеть:</u> навыками использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности; методами планирования и анализа экономической эффективности деятельности предприятия; методами и принципами планирования и прогнозирования</p>	индивидуальных заданий Самостоятельная работа		<p align="center"><b>ПОРОГОВЫЙ</b></p> <p>Знать основы экономических отношений в сфере профессиональной деятельности, уметь в общих чертах применять полученные знания. Владеть первоначальными навыками применения полученных знаний в сфере государственного и муниципального управления.</p> <p align="center"><b>ПОВЫШЕННЫЙ</b></p> <p>Обладать устойчивыми основами экономических знаний в целом, позволяющие полноценно реализовывать способность их использования в различных сферах практической деятельности.</p>
<b>Общепрофессиональные компетенции:</b>					
ОПК-2	Способность находить организационно-	<u>Знать:</u> понятие и виды управленческих решений и методы их принятия; технологии поиска	Выполнение индивидуальных заданий	Отчет	<p align="center"><b>ПОРОГОВЫЙ</b></p> <p>Знает сущность и основные характеристики организационно-управленческих решений, умеет</p>



	<p>управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p>	<p>организационно-управленческих решений, оценки результатов и последствий принятого управленческого решения; методологические основы разработки и принятия управленческих решений, особенности управленческих решений в условиях нестабильной, изменяющейся среды  <u>Уметь:</u> проводить анализ альтернативных ситуаций и ограничений; осуществлять обоснованный выбор последовательности действий при разработке управленческого решения; нести за принятые решения ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений  <u>Владеть:</u> навыками поиска организационно-управленческих решений, оценки результатов и последствий принятого управленческого решения и готовности нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;</p>	<p>Самостоятельная работа</p>		<p>использовать полученные знания при решении типовых задач, самостоятельно решать задачи средней сложности. Обладает обязательным минимумом знаний, умений и навыков.</p> <p style="text-align: center;"><b>ПОВЫШЕННЫЙ</b></p> <p>Обладает глубокими знаниями в области организационно-управленческих решений, способен находить их, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готов нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p>
--	---	---	-------------------------------	--	---

		методами выявления проблемных ситуаций в организации; методами формирования альтернативных вариантов управленческих решений			
<b>Профессиональные компетенции:</b>					
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	<u>Знать:</u> принципы определения приоритетов профессиональной деятельности; основные тенденции развития государственного и муниципального управления, основные этапы развития государственного и муниципального управления как науки и профессии; роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего <u>Уметь:</u> ставить цели связанные с реализацией профессиональных функций; 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 <u>Владеть:</u> навыками анализа	Выполнение индивидуальных заданий Самостоятельная работа	Отчет	<p style="text-align: center;"><b>ПОРОГОВЫЙ</b></p> <p>Знает приоритеты профессиональной деятельности, сущность управленческих решений, инструменты и технологии регулирующего воздействия при их реализации. Умеет использовать полученные знания при решении типовых задач, самостоятельно решать задачи средней сложности. Обладает обязательным минимумом знаний, умений и навыков.</p> <p style="text-align: center;"><b>ПОВЫШЕННЫЙ</b></p> <p>Обладает глубокими знаниями в области управленческих решений, способен 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 их реализации.</p>

		различных правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; навыками определения приоритетов профессиональной деятельности, разработки и эффективного исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков; навыками применения адекватных инструментов и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения			
ПК-2	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на	<u>Знать:</u> основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; организацию групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; основы проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры <u>Уметь:</u> применять основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; основы	Выполнение индивидуальных заданий Самостоятельная работа	Отчет	<p><b>ПОРОГОВЫЙ</b></p> <p>Знает основы теорий мотивации, лидерства и власти процессы групповой динамики и принципы формирования команды, умеет использовать полученные знания при решении типовых задач, самостоятельно решать задачи средней сложности. Обладает обязательным минимумом знаний, умений и навыков.</p> <p><b>ПОВЫШЕННЫЙ</b></p> <p>Обладает навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач. На основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования</p>

	<p>основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры  <u>Владеть:</u> навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; умениями проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>			<p>команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры для организации групповой работы.</p>
ПК-3	<p>Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом,</p>	<p><u>Знать:</u> основные нормативные и законодательные акты, регулирующие вопросы владения, пользования и распоряжения государственным и муниципальным имуществом; функции и структуру органов управления государственным и муниципальным имуществом; основные экономические</p>	<p>Выполнение индивидуальных заданий  -  Самостоятельная работа</p>	Отчет	<p><b>ПОРОГОВЫЙ</b>  Знает основные экономические методы управления государственным и муниципальным имуществом, основы бюджетирования и структуры государственных (муниципальных) активов.  Умеет использовать полученные знания при решении типовых задач, самостоятельно решать задачи средней</p>

	<p>принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</p>	<p>методы управления государственным и муниципальным имуществом  <u>Уметь:</u> выявлять проблемы, ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций управления; применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом; оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения  <u>Владеть:</u> современными технологиями в области управления государственным и муниципальным имуществом; основными методами, способами и средствами определения оптимального решения; навыками принятия решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</p>			<p>сложности. Обладает обязательным минимумом знаний, умений и навыков.</p> <p style="text-align: center;"><b>ПОВЫШЕННЫЙ</b></p> <p>Умеет применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом. Обладает навыками принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.</p>
ПК-4	<p>Способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях</p>	<p><u>Знать:</u> содержание механизмов системы управления государственной собственностью; структуру государственной собственности; принципы формирования состава объектов</p>	<p>- Выполнение индивидуальных заданий  - Самостоятельная работа</p>	Отчет	<p style="text-align: center;"><b>ПОРОГОВЫЙ</b></p> <p>Знает основы оценки инвестиционных проектов, различные условия инвестирования и финансирования. Умеет использовать полученные знания при решении типовых задач, самостоятельно решать задачи средней сложности.</p>

	<p>инвестировани я и финансировани я</p>	<p>и содержание процессов разграничения государственной собственности; порядок формирования и реализации управленческих решений в системе управления государственной собственностью. <u>Уметь</u>: оценивать состояние рыночной конкурентной среды и возможности внешнего роста предприятий, находящихся в государственной собственности; определять направления деятельности компании, доля акционерного капитала которых находится в собственности государства с ориентацией на защиту прав акционера – государства; разрабатывать предложения по повышению эффективности функционирования государственных и муниципальных бюджетных предприятий и организаций <u>Владеть</u>: навыками и приемами разработки управленческих решений по повышению эффективности использования различных объектов государственной и муниципальной собственности;</p>			<p>Обладает обязательным минимумом знаний, умений и навыков.</p> <p style="text-align: center;"><b>ПОВЫШЕННЫЙ</b></p> <p>Обладает навыками проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования.</p>
--	--	---	--	--	--

		навыками анализа практики управления объектами государственной собственности, выявлению существующих проблем и недостатков; навыками выработки предложений по устранению проблем управления государственной и муниципальной собственностью.			
--	--	--	--	--	--

#### 4.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (Приложение 1)

В качестве основного оценочного средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, позволяющего оценить уровень сформированности компетенций, а так же степень подготовки выпускной квалификационной работы выступает отчет (ОК-3, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4), в котором обучающиеся представляют информацию, подтверждающую наличие у студентов соответствующих компетенций.

#### 5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, продолжительность - 4 недели, в том числе объем контактной работы 16,8 часа.

#### 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы практики	Содержание этапов	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	- производственный инструктаж (инструктаж по технике безопасности) - подготовка и оформление организационных документов по практике - знакомство и собеседование с представителями организации	Ведомость по технике безопасности
2	Производственно-преддипломный	- изучение методов планирования и анализа экономической эффективности деятельности предприятия - рассмотрение методологических основ разработки и принятия управленческих решений, особенностей управленческих решений в условиях нестабильной, изменяющейся среды - разработка и эффективное исполнение управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков - организация групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды - анализ функции и структуры органов управления государственным и муниципальным имуществом - оценка состояния рыночной конкурентной среды и возможности внешнего роста предприятий, находящихся в	Проверка выполнения индивидуальных заданий



		государственной собственности - сбор, обработка и систематизация необходимого для отчета информации - сбор, обработка и интерпретация необходимого материала для выпускной квалификационной работы - консультации с руководителем практики в вузе	
3	Заключительный	- обработка полученных данных - подготовка отчета об итогах практики	Контроль выполнения и проверка отчетности по практике

## 7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ (Приложение 2)

По итогам производственной (преддипломной) практики обучающихся проводится зачет, на котором обучающиеся представляют и защищают свои отчеты о проделанной работе в период практики. Отчет готовится на основании индивидуального задания, темы выпускной квалификационной работы и других документов по практике.

Отчет обучающегося о прохождении практики – это один из документов, позволяющих оценить результаты практики. Отчет должен быть сдан на выпускающую кафедру в последний день практики. Отчет об итогах практики выполняется самостоятельно каждым обучающимся в письменной форме.

В последний день практики организовывается и проводится итоговая конференция по практике, в качестве докладчиков, выступают обучающиеся, рекомендованные преподавателями-руководителями практики.

В тех случаях, когда программа практики не выполнена, получен отрицательный отзыв о работе практиканта на практике, не соблюден срок предоставления отчета, и других отчетных документов обучающийся может быть направлен на практику повторно, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом вуза.

В ходе прохождения производственной практики обучающийся поэтапно формирует пакет документов, необходимых для прохождения промежуточной аттестации по итогам практики. Данный пакет должен включать:

1. индивидуальное задание на практику;
2. согласованный график практики;
3. отчет об итогах практики;
4. отзыв на обучающегося с места прохождения практики (См. Приложение 2).

## **1. Индивидуальное задание на практику.**

Индивидуальное задание по практике – это персональное задание прохождения практики. Задание составляется обучающимся до выхода на практику. В него входит описание задач, которые обучающийся планирует решить во время практики. Задачи индивидуального задания практики должны соответствовать общим задачам практики согласно программе практики. Одной из задач производственной (преддипломной практики) является поиск, сбор и обработка информации, необходимой для написания выпускной квалификационной работы студента по выбранной теме. Если у обучающегося возникают затруднения в оформлении индивидуального задания практики, он имеет право обратиться за консультацией к руководителю практики или преподавателю, который осуществляет руководство его научной работой. Индивидуальное задание по практике заверяется руководителем практики от кафедры. При выходе на практику практикант должен предоставить данное задание для ознакомления руководителю практики принимающей организации.

## **2. Согласованный график практики.**

В графике практики фиксируются все порученные задания. График практики согласовывается и подписывается руководителем практики от вуза и от принимающей организации.

## **3. Отчет об итогах практики.**

Отчет о прохождении практики – это краткое описание всех видов работ, которые были выполнены студентом во время прохождения практики. В отчет также входят следующие пункты:

- описание места практики,
- описание процесса решения рабочих задач, поставленных в индивидуальном рабочем плане,
- степень выполнения выпускной квалификационной работы,
- трудности и проблемы практики, предложения по совершенствованию ее организации,
- степень удовлетворенности практикой.

Отчет предоставляется руководителю практики от организации, заверяется его подписью и печатью учреждения. Незаверенный отчет кафедрой не принимается.

Отчет об итогах практики выполняется самостоятельно каждым обучающимся в письменной форме. Объем отчета 10-20 страниц без приложений, межстрочный интервал - через 1,5 интервал, шрифт: 12, Times New Roman, отступ абзац – 1 см. Параметры страницы:

Отступы:

сверху – 2 см;

снизу – 2 см;

слева – 3 см;

справа – 1,5 см.

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

1. Введение. Во введении четко обозначаются цели и задачи практики, сроки прохождения практики, дается подробное описание должности, в которой проходила практика общая характеристика предприятия, учреждения, в котором проходила практика.

2. Отчет о выполнении конкретных заданий. На основе индивидуального задания по практике, обучающийся готовит подробный отчет о выполнении конкретных заданий, который он получил от руководителей практики в университете и в организации.

Для производственной практики (*преддипломной*) отчет о выполнении задания должен содержать информацию по следующим пунктам:

- изучение методов планирования и анализа экономической эффективности деятельности предприятия
- рассмотрение методологических основ разработки и принятия управленческих решений, особенностей управленческих решений в условиях нестабильной, изменяющейся среды
- разработка и эффективное исполнение управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков
- организация групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
- анализ функции и структуры органов управления государственным и муниципальным имуществом
- оценка состояния рыночной конкурентной среды и возможности внешнего роста предприятий, находящихся в государственной собственности
- сбор, обработка и систематизация необходимого для отчета информации
- сбор, обработка и интерпретация необходимого материала для выпускной квалификационной работы.

3. Заключение. В заключении практикант делает общие выводы по итогам практики, обозначает достоинства и недостатки, связанные с организацией практики, как со стороны организации, так и со стороны вуза.

4. Приложения. В приложение обучающийся может включить копии служебных документов, с которыми он знакомился и работал в период практики, которые он описывает в своем отчете по практике, разместить таблицы, схемы, рисунки, диаграммы; представить фотоотчет.

## **5. Отзыв обучающегося с места прохождения практики.**

Отзыв подготавливается руководителем практики от организации, учреждения. В нем дается оценка следующих аспектов:

- уровень теоретических знаний обучающегося,
- отметки о личностных качествах обучающегося, его отношении к делу,
- рекомендации по совершенствованию профессиональной подготовки обучающегося,
- степень подготовки выпускной квалификационной работы.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации, и заверяется печатью организации, учреждения, в котором обучающийся прошел практику. Незаверенный отзыв кафедрой не принимается.

## 8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ, ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

В ходе производственной практики обучающиеся используют весь комплекс научно-исследовательских и научно-производственных методов и технологий для выполнения различных видов работ.

В ходе выполнения индивидуального задания и подготовки выпускной квалификационной работы обучающиеся могут использовать компьютерную технику и системы связи для создания, сбора, передачи, хранения и обработки необходимой информации.

## 9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 9.1 Основная литература

1. Байнова, М.С. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2016. – 459 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434868> (дата обращения: 25.08.2018).

2. Мухаев, Р.Т. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник / Р.Т. Мухаев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2015. – 687 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117906> (дата обращения: 25.08.2018).

### 9.2 Дополнительная литература

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с поправками) [Электронный ресурс] // Гарант. – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/10103000/paragraph/14366:1>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

2. Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебник / А.П. Горбунов, В.И. Гончаров, И.Ф. Головченко [и др.]; под ред. А.С. Прудникова, М.С. Трофимова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2015. – 543 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115017> (дата обращения: 25.08.2018).

3. Моисеев, А.Д. Муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Д. Моисеев, Л.В. Московцева, А.С. Шурупова. – Москва: Юнити-Дана, 2015. – 159 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116721> (дата обращения: 25.08.2018).

4. О государственной гражданской службе Российской Федерации [Электронный ресурс] : Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Гарант. – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12136354/paragraph/237301:7>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

5. О муниципальной службе в Российской Федерации [Электронный ресурс] : Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Гарант. – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12152272/paragraph/100:9>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

6. О Правительстве Российской Федерации [Электронный ресурс] : Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 № 2-ФКЗ (с изменениями и дополнениями) // Гарант. – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12106440/paragraph/36612:3>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

7. О системе государственной службы Российской Федерации [Электронный ресурс] : Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Гарант. – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/185886/paragraph/4854:11>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

8. О структуре Федеральных органов исполнительной власти [Электронный ресурс] : Указ Президента РФ от 21.05.2012 № 636 (с изменениями и дополнениями) // Гарант. – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/70178476/paragraph/1:0>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

9. О судебной системе Российской Федерации [Электронный ресурс] : Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ (с изменениями и дополнениями) // Гарант. – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/10135300/paragraph/12270:5>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

10. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации [Электронный ресурс] : Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Гарант. – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12117177/paragraph/1947330:14>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

11. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации [Электронный ресурс] : Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Гарант. – Режим

доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/186367/paragraph/3555106:16>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

12. Пикулькин, А. В. Система государственного управления [Электронный ресурс]: учебник / А. В. Пикулькин. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2015. – 640 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114499> (дата обращения: 25.08.2018).

### 9.3 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы

1. Администрации города Рязани [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.admrzn.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

2. ГАРАНТ [Электронный ресурс] : справочно-правовая система. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

3. Государственная Дума РФ [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

4. Государственный университет управления [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.guu.ru/>, свободный.

5. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.consultan.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

6. Научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

7. Правительство Российской Федерации [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.government.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

8. Правительство Рязанской области [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <https://www.ryazangov.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

9. Президент России [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

10. РГУ им. С.А. Есенина [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.rsu.edu.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

11. Российская Академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.ranepa.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

12. Рязанская городская Дума [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.rgdrzn.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

13. Рязанская областная Дума [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.duma.ryazan.net/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

13. Совет Федерации РФ [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.council.gov.ru/>, свободный ((дата обращения: 25.08.2018).

14. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/> (дата обращения: 25.08.2018).

## 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Организация, на базе которой организуется и проводится производственная (преддипломная) практика обучающихся, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей профессиональную подготовку к организационно-управленческому виду деятельности, а так же сбор и обработку необходимой информации по выбранной студентом теме выпускной квалификационной работы.

В качестве баз практики могут выступать организации, с которыми Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина заключил соответствующие договоры на проведение практики (*См. Приложение 2.*).

В соответствии с поставленными задачами базами практики являются: федеральные государственные органы, органы власти субъектов Российской Федерации; органы местного самоуправления; государственные и муниципальные учреждения, предприятия и бюджетные организации; институты гражданского общества; общественные организации; некоммерческие организации; международные организации и международные органы управления; научно-исследовательские и образовательные организации и учреждения; коммерческие организации, деятельность которых связана с работой государственных и муниципальных учреждений.

Основным условием выбора организации для проведения преддипломной практики является возможность обучающегося получить определенные практические умения и навыки организационно-управленческой деятельности в сфере государственного и муниципального управления, сформировать соответствующие компетенции, а так же подобрать необходимый практический материал для написания выпускной квалификационной работы.

В качестве *баз практики* выступают:

1. Администрация муниципального образования – Захаровский муниципальный район Рязанской области

2. Министерство образования и молодежной политики Рязанской области
3. ГКУ Центр занятости населения Рязанской области
4. Рязанская городская Дума
5. ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Рязанской
6. ФГБУ «ФКП Росреестра» по Рязанской области
7. ГБУК Рязанской области «Информационно-аналитический центр культуры и туризма»
8. Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Рязанской области
9. Министерство культуры и туризма Рязанской области
10. Другие государственные и муниципальные органы власти и организации



## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

### ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1.	Подготовительный	ОК-3	Зачет
2.	Производственно-преддипломный	ОПК-2	
3.	Заключительный	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4	

### ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<b>Знать</b>	
		Основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ОК-3 З1
		Теоретические основы функционирования рыночной экономики	ОК-3 З2
		Основы управления, планирования и прогнозирования	ОК-3 З3
		<b>Уметь</b>	
		Использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ОК-3 У1
		Применять экономическую терминологию, лексику и основные экономические категории	ОК-3 У2
		Использовать результаты прогнозирования и моделирования для принятия решений	ОК-3 У3
		<b>Владеть</b>	
		Навыками использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности;	ОК-3 В1
Методами планирования и анализа экономической эффективности деятельности предприятия;	ОК-3 В2		

		Методами и принципами планирования и прогнозирования	ОК-3 В3
ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	<b>Знать</b>	
		Понятие и виды управленческих решений и методы их принятия	ОПК-2 31
		Технологии поиска организационно-управленческих решений, оценки результатов и последствий принятого управленческого решения	ОПК-2 32
		Методологические основы разработки и принятия управленческих решений, особенности управленческих решений в условиях нестабильной, изменяющейся среды	ОПК-2 33
		<b>Уметь</b>	
		Проводить анализ альтернативных ситуаций и ограничений	ОПК-2 У1
		Осуществлять обоснованный выбор последовательности действий при разработке управленческого решения	ОПК-2 У2
		Нести за принятые решения ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	ОПК-2 У3
		<b>Владеть</b>	
		Навыками поиска организационно-управленческих решений, оценки результатов и последствий принятого управленческого решения и готовности нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	ОПК-2 В1
		Методами выявления проблемных ситуаций в организации	ОПК-2 В2
Методами формирования альтернативных вариантов управленческих решений	ОПК-2 В3		
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	<b>Знать</b>	
		Принципы определения приоритетов профессиональной деятельности;	ПК-1 31
		Основные тенденции развития государственного и муниципального управления, основные этапы развития государственного и муниципального управления как науки и профессии	ПК-1 32
		Роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего	ПК-1 33
		<b>Уметь</b>	
		Ставить цели связанные с реализацией профессиональных функций	ПК-1 У1
		Разрабатывать и эффективно исполнять	ПК-1 У2

	регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков	
		Применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	ПК-1 У3
		<b>Владеть</b>	
		Навыками анализа различных правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	ПК-1 В1
		Навыками определения приоритетов профессиональной деятельности, разработки и эффективного исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков	ПК-1 В2
		Навыками применения адекватных инструментов и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	ПК-1 В3
ПК-2	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<b>Знать</b>	
		Основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач	ПК-2 З1
		Организацию групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	ПК-2 З2
		Основы проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры	ПК-2 З3
		<b>Уметь</b>	
		Применять основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач	ПК-2 У1
		Основы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	ПК-2 У2
		Проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПК-2 У3
		<b>Владеть</b>	
		Навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач	ПК-2 В1
		Навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	ПК-2 В2
		Умениями проводить аудит	ПК-2 В3

		человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	
ПК-3	Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	<b>Знать</b>	
		Основные нормативные и законодательные акты, регулирующие вопросы владения, пользования и распоряжения государственным и муниципальным имуществом	ПК-3 З1
		Функции и структуру органов управления государственным и муниципальным имуществом	ПК-3 З2
		Основные экономические методы управления государственным и муниципальным имуществом	ПК-3 З3
		<b>Уметь</b>	
		Выявлять проблемы, ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций управления	ПК-3 У1
		Применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом	ПК-3 У2
		Оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения	ПК-3 У3
		<b>Владеть</b>	
		Современными технологиями в области управления государственным и муниципальным имуществом	ПК-3 В1
		Основными методами, способами и средствами определения оптимального решения	ПК-3 В2
		Навыками принятия решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	ПК-3 В3
ПК-4	Способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	<b>Знать</b>	
		Содержание механизмов системы управления государственной собственностью	ПК-4 З1
		Структуру государственной собственности, принципы формирования состава объектов и содержание процессов разграничения государственной собственности	ПК-4 З2
		Порядок формирования и реализации управленческих решений в системе управления государственной собственностью	ПК-4 З3
		<b>Уметь</b>	
Оценивать состояние рыночной конкурентной среды и возможности	ПК-4 У1		

		внешнего роста предприятий, находящихся в государственной собственности	
		Определять направления деятельности компании, доля акционерного капитала которых находится в собственности государства с ориентацией на защиту прав акционера – государства	ПК-4 У2
		Разрабатывать предложения по повышению эффективности функционирования государственных и муниципальных бюджетных предприятий и организаций	ПК-4 У3
		<b>Владеть</b>	
		Навыками и приемами разработки управленческих решений по повышению эффективности использования различных объектов государственной и муниципальной собственности	ПК-4 В1
		Навыками анализа практики управления объектами государственной собственности, выявлению существующих проблем и недостатков	ПК-4 В2
		Навыками выработки предложений по устранению проблем управления государственной и муниципальной собственностью	ПК-4 В3

## ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ (ЗАЧЕТ)

Основной формой оценочного средства по практике является отчет. Структура и содержание отчета полностью соответствует структуре и содержанию индивидуального задания обучающегося по практике.

### ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОТЧЕТА КАК ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

№ п\п	Этапы и содержание работы по практике	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1	<b>Подготовительный</b>	
1.1	Производственный инструктаж (инструктаж по технике безопасности)	ОПК-2 31, У1, В1
1.2	Подготовка и оформление организационных	ПК-1 31, У1

	документов по практике	
1.3	Знакомство и собеседование с представителями организации	ПК-1 32, 33
2	<b>Основной</b>	
2.1	Изучение методов планирования и анализа экономической эффективности деятельности предприятия	ОК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
2.2	Рассмотрение методологических основ разработки и принятия управленческих решений, особенностей управленческих решений в условиях нестабильной, изменяющейся среды	ОПК-2 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
2.3	Разработка и эффективное исполнение управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков	ПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
2.4	Организация групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	ПК-2 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
2.5	Анализ функции и структуры органов управления государственным и муниципальным имуществом	ПК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
2.6	Оценка состояния рыночной конкурентной среды и возможности внешнего роста предприятий, находящихся в государственной собственности	ПК-4 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
2.7	Сбор, обработка и систематизация необходимого для отчета информации	ОК-3 33, У2, У3; ОПК-2 У1
2.8	Сбор, обработка и интерпретация необходимого материала для выпускной квалификационной работы	ОК-3 33, У2, У3; ОПК-2 У1; ПК-3 У1, У2, У3, В1, В2, В3
2.9	Консультации с руководителем практики в вузе	ПК-3 У1, У3
3	<b>Заключительный</b>	
3.1	Обработка полученных данных	ОК-3 33, У2, У3; ОПК-2 У1
3.2	Подготовка отчета об итогах практики	ОК-3 33, У2, У3; ОПК-2 У1

## ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на практике / НИР оцениваются по шкале «зачтено» - «не зачтено».

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых в процессе проведения практики.

**«Зачтено»** – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он своевременно и качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики / НИР; умело применил полученные знания во время прохождения практики / НИР, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, владеет разносторон-

ними навыками и приемами выполнения практических и (или) научно-исследовательских задач.

**«Зачтено»** – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики / НИР; полностью выполнил программу с незначительными отклонениями от качественных параметров; проявил себя ответственным и заинтересованным специалистом в будущей профессиональной деятельности; правильно применил теоретические положения при решении практических вопросов и научно-исследовательских задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

**«Зачтено»** – оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он выполнил программу практики / НИР, однако часть заданий вызвала затруднения, не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике и в научно-исследовательской деятельности, допускал ошибки в планировании и решении задач практики/ НИР, отчет носит описательный характер, без элементов анализа и обобщения.

**«Не зачтено»** – оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует низкое качество выполнения индивидуальных заданий, оформление документов по практике / НИР не соответствует требованиям, обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применять их на практике / научно-исследовательской деятельности. Представленные документы и результаты собеседования с обучающимся не свидетельствуют о сформированности у последнего предусмотренных программой практики компетенций.

## ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

### ДОГОВОР № \_\_\_\_\_ на проведение практики студентов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

г. Рязань

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина», именуемое в дальнейшем «**Университет**», в лице ректора Минаева Андрея Ивановича, действующего на основании Устава Университета, с одной стороны, и \_\_\_\_\_

*полное*

*название организации, учреждения*

именуемое в дальнейшем «**Организация**», в лице \_\_\_\_\_

*Ф.И.О. руководителя и его должность*

действующего на основании \_\_\_\_\_

с другой стороны, далее – **Стороны**, заключили настоящий договор о нижеследующем:

#### 1. Предмет договора

1.1. **Университет** направляет, а **Организация** осуществляет проведение учебной/производственной практики студента (ов) \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ форма обучения

\_\_\_\_\_ факультет/институт

\_\_\_\_\_ направление подготовки (направленность/профиль)

*Ф.И.О. студента(ов)*

1.2. Сроки практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

1.3. Место проведения практики \_\_\_\_\_

(фактический адрес с индексом)

#### 2. Обязательства Сторон

2.1. **Университет** обязуется:



2.1.1. До начала практики представить **Организации** для согласования программу практики.

2.1.2. Представить список студентов, направленных на практику, не позднее чем за месяц до начала практики.

2.1.3. Назначить руководителей практики.

2.1.4. Оказывать **Организации** методическую помощь в проведении практики.

2.1.5. Обеспечивать соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка **Организации**.

2.2. **Организация** обязуется:

2.2.1. Назначить опытных специалистов для руководства практикой.

2.2.2. Обеспечивать студентов помещениями, необходимой документацией для выполнения программы практики.

2.2.3. Обеспечивать студентам безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Проводить обязательные инструктажи по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка с оформлением установленной документации.

2.2.4. Обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка **Организации** сообщать в **Университет**.

### **3. Ответственность Сторон**

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим гражданским законодательством РФ.

### **4. Срок действия договора**

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения обязательств настоящего договора.

4.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, которые находятся у каждой из сторон, его подписавших.

4.3. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

### **5. Юридические адреса и подписи сторон**

Федеральное государственное  
бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Рязанский государственный университет  
имени С.А. Есенина»

390000, г. Рязань, ул. Свободы, д. 46  
тел. (4912) 28-03-89; тел. (4912) 97-15-51

Ректор \_\_\_\_\_ А.И. Минаев

МП

\_\_\_\_\_ МП

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_  
Код, наименование направления и профиля подготовки \_\_\_\_\_

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

На производственную практику (тип - преддипломная)  
Студента

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_ (курс) \_\_\_\_\_ (группа) \_\_\_\_\_ (очной, заочной формы обучения)

1. Тема задания на практику: \_\_\_\_\_
2. Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ Срок сдачи студентом отчета \_\_\_\_\_
3. Место прохождения практики \_\_\_\_\_
4. Вид практики (тип) практики \_\_\_\_\_

№	Содержание работы	Форма отчетности
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Руководитель практики  
от РГУ имени С.А.Есенина \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Задание принял к исполнению (студент) \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Факультет социологии и управления

Кафедра государственного и муниципального управления и политических технологий

Код, наименование направления и профиля подготовки \_\_\_\_\_

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ  
ПРАКТИКИ**

(производственная (тип - преддипломная)

(вид, тип практики)

Студента

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (курс) \_\_\_\_\_ (группа) \_\_\_\_\_ (очной, заочной формы обучения)

№	Этапы практики	Планируемые виды деятельности	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	Организационный			
2	Основной			
3	Заключительный			

Руководитель практики

от РГУ имени С.А.Есенина \_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Руководитель практики

от профильной организации \_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Факультет социологии и управления

Кафедра государственного и муниципального управления и  
политических технологий

## ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

производственная практика (тип - преддипломная)

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Сроки прохождения практики**

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководитель практики**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. подпись)

**Руководитель практики  
от профильной организации**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. подпись)

Рязань, 2019

Образец отзыва с места прохождения практики

**ОТЗЫВ**  
**о прохождении практики**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)  
в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ проходил (вид, тип) практику в

\_\_\_\_\_ (название организации)  
За время прохождения практики \_\_\_\_\_ исполнял обязанности:  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)

Изучил вопросы / выполнял следующие виды работ:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
- п... \_\_\_\_\_

Приобрел навыки (обобщенно отражающие планируемые результаты практики):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
- п... \_\_\_\_\_

Проявил следующие профессиональные и личностные качества:

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

*(добросовестное отношение к делу, дисциплинированность, ответственность, самостоятельность в решении поставленных задач, своевременность и точность выполнения указаний руководителя практики, инициативность, коммуникабельность, творческий подход, организаторские умения и навыки, стремление к овладению новыми знаниями, умениями, а также приемами профессиональной деятельности, способность своевременно реагировать на замечания руководства и устранять недостатки в работе.)*

Замечания (если имеются):

Практика может быть оценена на \_\_\_\_\_  
(зачет/дифференцированный зачет: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Подпись руководителя профильной организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. с указанием занимаемой должности)

МП

Адрес организации: \_\_\_\_\_