Приложение 7 ОП ВО

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Е.С. Меркулов

Электронная подпись

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Государственная и муниципальная служба
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика
(код и наименование РПД)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки)

Очная, очно-заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора - 2025

Хабаровск, 2025 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 43B0028FD23306BCF414031E3FCDC222
Владелец: Меркулов Евгений Сергеевич
Действителен: с 29.01.2025 до 24.04.2026

Авторы–составители:

Кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры менеджмента и государственного управления Н.А. Маслюк

Кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры менеджмента и государственного управления И.С. Хван

Кандидат социологических наук, доцент, доцент кафедры менеджмента и государственного управления М.А. Буланова

Кандидат социологических наук, доцент, доцент кафедры менеджмента и государственного управления С.С. Халикова

Заведующий кафедрой менеджмента и государственного управления, кандидат социологических наук., доцент Н.П. Сидорова

РПП Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика одобрена на заседании кафедры менеджмента и государственного управления.

Протокол N 11 от 7 апреля 2025 года

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения ……..…… 4
2. Планируемые результаты обучения при прохождении преддипломной практики 4
3. Объем и место преддипломной практики в структуре ОП ВО…….. …… 14
4. Содержание преддипломной практики……... …… 17
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся……. 17
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по преддипломной практике 18
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"……. 21
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы…… 23

Приложения: Формы отчётности по преддипломной практике……... … 25

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная
Тип практики: преддипломная.
Способ проведения практики: стационарная, выездная.
Форма практики: проводится дискретно.

2. Планируемые результаты практики

2.1 Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный индикатор достижения компонента компетенции
УК ОС-2	Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС -2.3	Формирование способности разрабатывать проект на основе оценки ресурсов и ограничений в ходе государственных и муниципальных закупок, государственного и муниципального заказа, а также при прохождении преддипломной практики	Целенаправленно использует академические знания и умения для достижения целей социально ориентированного проекта и общественного развития
УК ОС-9	Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности	УК ОС-9.5	Формирование способности использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в сфере управления внешнеэкономической деятельностью субъекта РФ, а также в различных сферах профессиональной деятельности в ходе преддипломной практики	Использует методы анализа внешнеэкономической и внешнеполитической деятельности государственных органов для обеспечения развития экономической системы
ПКо ОС -1	Способен принимать участие в планировании и организации деятельности государственных	ПКо ОС-1.3	Формирование навыков планирования и организации деятельности органов государственной власти, органов местного	Разрабатывает предложения по планированию профессиональной деятельности в учреждениях, организациях с

	органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций		самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, общественных институтов, коммерческих и некоммерческих организаций на основе знания технологий финансового планирования и бюджетирования и применения их в ходе прохождения преддипломной практики	учетом особенностей финансового планирования и бюджетирования
ПКо ОС-3	Способен принимать участие в процессе разработки коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих	ПКо ОС-3.2	Формирование способности принимать участие в процессе разработки коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих в ходе преддипломной практики	Использует технологии и приемы формирования и поддержания позитивного имиджа государственной и муниципальной службы
ПКр-1	Способен определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять	ПКр-1.3	Формирование способности определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, на основе знаний системы стратегического планирования в РФ,	Проводит оценку неопределенности и рисков при принятии управленческих решений. Определяет адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения

	адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах государственного и муниципального управления		управления проектами, в сфере социального предпринимательства, регионального управления и территориального планирования, при реализации государственной инвестиционной и инновационной, антимонопольной политик, в сфере управления внешнеэкономической деятельностью и конкурентоспособность ю субъекта РФ, а также в ходе преддипломной практики	
ПКр-3	Способен принимать участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и муниципального управления, выступать с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований, представлять их в научной периодике	ПКр-3.3	Формирование способности принимать участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и муниципального управления, выступать с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований, представлять их в научной периодике в ходе преддипломной практики	Подготавливает и представляет научный доклад Выбирает адекватные технологии научной коммуникации Следует стилистическим и культурным нормам, принятым в научном общении Мотивированно отвечает на вопросы
ПКр-6	Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития) с использованием современных методов	ПКр-6.3	Формирование способности разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития) с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение	Разрабатывает проекты развития отдельных сфер публичного управления, определяет необходимые ресурсы и распределяет

	управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к их реализации с использованием современных инновационных технологий, способность осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования		качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовности к их реализации с использованием современных инновационных технологий, способности осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования в области в ходе прохождения преддипломной практики.	полномочия и ответственность на основе их делегирования
ПКр-7	Способен свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права, определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	ПКр-7.2	Формирование способности свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права, определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры с использованием методов принятия решений на государственной и муниципальной службе, в том числе при прохождении преддипломной практики	Идентифицирует нормы трудового права применительно к рассматриваемым обстоятельствам.
ПКр-8	Способен	ПКр-8.3	Формирование у	Обосновывает

	применять технологии кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе		обучающегося умений и навыков владения технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе в области принятия решений на государственной и муниципальной службе и организации кадровой работы в органах публичной власти, в том числе в ходе преддипломной практики	выбор кадровых технологий в управления персоналом государственной и муниципальной службы
ПКр-9	Способен применять технологии, приемы реализации функций органов государственной власти и местного самоуправления по оказанию государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	ПКр-9.3	Формирование владения технологиями, приемами реализации функций органов государственной власти и местного самоуправления по оказанию государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам на основе знаний технологий социальной защиты населения и управления занятостью в регионе, управления государственными и муниципальными закупками, в том числе, при прохождении преддипломной практики	Определяет современные технологии и приемы в ходе оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
ПКр-10	Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение процедур мониторинга и оценки качества	ПКр-10.3	Формирование способности осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение процедур мониторинга и оценки качества	Демонстрирует способность применять методы и способы организационного, документационного и информационного

	управленческих решений		управленческих решений на государственной и муниципальной службе, в процессе оценки регулирующего и фактического воздействия, а также в ходе прохождения преддипломной практики	обеспечения процедур мониторинга и оценки качества управленческих решений
ПКс-1	Способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления	ПКс-1.3	Формирование способности осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами при реализации проектов публично-частного партнёрства, в том числе, при прохождении преддипломной практики	Участвует в обеспечении взаимодействия с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления
ПКс-2	Способен определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	ПКс-2.2	Формирование способности определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры на основе принципов бережливого производства, в том числе, при прохождении преддипломной практики	Определяет параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, конкретные критерии и показатели их оценки

2.2 В результате прохождения преддипломной практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код	Планируемые результаты обучения

	компонента (этапа) освоения компетенции	при прохождении практики
	УК ОС -2.3	На уровне умений: в рамках разработки проекта выбирать оптимальные способы решения задач в рамках поставленной цели, исходя из существующих ограничений На уровне навыков: разрабатывать проект на основе оценки ресурсов
	УК ОС-9.5	На уровне умений: принимать экономически обоснованные решения в профессиональной деятельности
	ПКо ОС-1.3	На уровне умений: планировать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций; На уровне навыков: составлять планы, программы и проекты в области государственного и муниципального управления;
	ПКо ОС-3.2	На уровне навыков: Владеет технологиями формирования и укрепления имиджа государственных и муниципальных служащих
Участие в разработке и реализации управленческих решений в различных сферах государственного и муниципального управления/ Организация исполнения управленческих решений в различных сферах государственного и муниципального управления.	ПКр-1.3	На уровне умений: организовывать контроль исполнения управленческих решений и осуществление административных процессов На уровне умений: проводить оценку качества управленческих решений и административных процессов
Участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и	ПКр-3.3	На уровне умений: принимать участие в научных дискуссиях с сообщениями по тематике исследования

муниципального управления/ Участие в научных дискуссиях по проблемам государственного и муниципального управления в рамках профессиональной деятельности.		
Участие в проектной деятельности органов публичной власти/ Участие в проектировании организационных действий, распределении полномочий, планировании и реализации мероприятий по решению поставленных задач	ПКр-6.3	На уровне умений: проектировать организационные структуры; На уровне навыков: планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности
Участие в организационно-регулирующей деятельности, в том числе, кадровой работе, органов публичной власти/ Участие в реализации управленческих решений, принятие корректирующих мер по выявленным отклонениям	ПКр-7.2	На уровне умений: Разрабатывать проект корректирующих мер по выявленным отклонениям
Участие в организационно-регулирующей деятельности, в том числе, кадровой работе, органов публичной власти/ Участие в организационно-штатной работе в органе публичной власти	ПКр-8.3	На уровне умений: Участвовать в осуществлении организационно-штатных мероприятий в органе публичной власти На уровне навыков: составлять штатное расписание сотрудников органа публичной власти
Участие в реализации функций органов публичной власти по оказанию государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам/ Участие в оказании государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, в том числе, в электронном виде	ПКр-9.3	На уровне навыков: Владеть технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
Осуществление организационного, документационного и информационного обеспечения процедур мониторинга и оценки качества управленческих решений/ Документационное обеспечение процедур мониторинга и оценки качества управленческих решений	ПКр-10.3	На уровне умений: разрабатывать аналитические материалы для проведения мониторинга и оценки качества управленческих решений
Участвует в обеспечении взаимодействия с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления	ПКс-1.3	На уровне умений: Обеспечивать взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления
Определяет параметры качества	ПКс-2 .2	На уровне навыков:

управленческих решений и осуществления административных процессов, конкретные критерии и показатели их оценки		Способен определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, конкретные критерии и показатели их оценки

3. Объем и место преддипломной практики в структуре образовательной программы

Объём преддипломной практики составляет 6 зачётных единицы, что соответствует 216 ч

- для очной формы обучения:

контактная работа

- практическое занятие 2ак.ч./1,5астр.ч.

самостоятельная работа обучающихся 214 ак.ч./160,5 астр.ч.;

количество академических часов, выделенных на практическую подготовку - 216 ак.ч

- для очно-заочной формы обучения:

контактная работа

- практическое занятие 2ак.ч./1,5астр.ч.

самостоятельная работа обучающихся 214 ак.ч./160,5 астр.ч.

количество академических часов, выделенных на практическую подготовку - 216 ак.ч

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика проходит на 4 курсе в 8 семестре (на очной форме обучения), на 5 курсе в 9 семестре (на очно-заочной форме обучения).

Преддипломная практика реализуется после изучения дисциплин:

При формировании УК ОС-2

Б1.В.20 Цифровизация публичного управления

Б1.В.ДВ.01.01 Цифровое общество, введение в искусственный интеллект и разговорные боты

Б1.В.ДВ.01.02 Цифровое общество и управление цифровой репутацией

Б1.В.08.04 Управление проектами в государственном и муниципальном управлении

Б1.В.ДВ.10.01 Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде

Б1.В.ДВ.10.02 Технологии предоставления государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации

При формировании УК ОС-9

Б1.О.10 Экономическая теория

Б1.В.01 Государственное регулирование экономики

Б1.В.ДВ.01.01 Цифровое общество, введение в искусственный интеллект и разговорные боты

Б1.В.ДВ.01.02 Цифровое общество и управление цифровой репутацией

Б1.В.ДВ.03.01 Экономика общественного сектора

Б1.В.ДВ.03.02 Финансово-экономические основы государственного и муниципального управления

Б1.О.10 Экономическая теория

Б1.В.03 Статистические методы в управлении

Б1.В.08.02Региональное управление и территориальное планирование

Б1.В.10 Социально-экономическое развитие Дальнего Востока

Б1.В.13 Государственная инвестиционная политика

Б1.В.14 Государственная инновационная политика

Б1.В.16 Управление внешнеэкономической деятельностью субъекта РФ

При формировании ПКо ОС-1

Б1.О.14 Теория и практика управления

Б2.В.01(У) Ознакомительная практика

Б1.О.12 Финансовое планирование и бюджетирование в организации

При формировании ПКо ОС-3

Б1.О.21 Теория государства и права

При формировании ПКр-1

Б1.В.01 Государственное регулирование экономики

Б1.В.02 Управление миграционными и демографическими процессами

Б1.В.05 Государственное и муниципальное регулирование предпринимательской деятельности

Б1.В.08.01 Маркетинг территорий

Б1.В.ДВ.02.01 Территориальная организация населения и хозяйства в Российской Федерации

Б1.В.ДВ.02.02 Экономическая география

Б1.В.ДВ.07.01 Антикризисное управление в муниципальном образовании

Б1.В.ДВ.07.02 Антикризисная политика территории

Б1.В.06 Социальное предпринимательство

Б1.В.08.02Региональное управление и территориальное планирование

Б1.В.08.04Управление проектами в государственном и муниципальном управлении

Б1.В.09Стратегическое планирование в Российской Федерации

Б1.В.13Государственная инвестиционная политика

Б1.В.14Государственная инновационная политика

Б1.В.16Управление внешнеэкономической деятельностью субъекта РФ

Б1.В.ДВ.12.01Управление конкурентоспособностью региона

Б1.В.ДВ.12.02Антимонопольная политика и защита конкуренции в Российской Федерации

При формировании ПКр-3

ФТД.В.ДВ.01.01Выработка и развитие навыков социализации в студенческой среде образовательной организации лиц с ограниченными возможностями здоровья

ФТД.В.ДВ.01.02Социальная интеграция и трудовое самоопределение лиц с ограниченными возможностями здоровья

Б2.В.02(П)Научно-исследовательская работа

ФТД.В.01Основы научно-исследовательской работы

При формировании ПКр-6

Б1.В.08.01Маркетинг территорий

Б1.В.08.02Региональное управление и территориальное планирование

Б1.В.08.03Публично-частное партнерство

Б1.В.08.04Управление проектами в государственном и муниципальном управлении

При формировании ПКр-7

Б1.В.07.01Основы организации государственного управления в субъектах РФ

Б1.В.07.02Эффективность государственного и муниципального управления

Б1.В.12.03Принятие решений на государственной и муниципальной службе

При формировании ПКр-8

Б1.В.12.01Кадровые технологии на государственной и муниципальной службе

Б2.В.03(П)Организационно-управленческая практика

Б1.В.12.02Административные регламенты в государственном и муниципальном управлении

Б1.В.12.01Кадровые технологии на государственной и муниципальной службе

Б1.В.12.03Принятие решений на государственной и муниципальной службе

При формировании ПКр-9

Б1.В.04 Управление социальной сферой территории

Б1.В.ДВ.03.01 Экономика общественного сектора

Б1.В.ДВ.03.02 Финансово-экономические основы государственного и муниципального управления

Б1.В.ДВ.04.01 Основы организации местного самоуправления в Российской Федерации

Б1.В.ДВ.04.02 Местное самоуправление и развитие местных сообществ

ФТД.В.ДВ.02.01Адаптивные информационные и коммуникационные технологии

ФТД.В.ДВ.02.02Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний

Б1.В.ДВ.05.01Электронный документооборот в государственном и муниципальном управлении

Б1.В.ДВ.05.02Оборот конфиденциальной информации

Б1.В.ДВ.06.01Управление государственной и муниципальной собственностью

Б1.В.ДВ.06.02Управление хозяйственной деятельностью государственных и муниципальных организаций

Б1.В.ДВ.10.01 Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде

Б1.В.ДВ.10.02 Технологии предоставления государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации

Б1.В.17 Социальная защита населения и управление занятостью в регионе

При формировании ПКр-10

Б1.В.05 Государственное и муниципальное регулирование предпринимательской деятельности

Б1.В.ДВ.04.01Основы организации местного самоуправления в Российской Федерации

Б1.В.ДВ.04.02 Местное самоуправление и развитие местных сообществ

Б2.В.03(П) Организационно-управленческая практика

Б1.В.07.01 Основы организации государственного управления в субъектах РФ

Б1.В.07.02 Эффективность государственного и муниципального управления

Б1.В.12.01 Кадровые технологии на государственной и муниципальной службе

Б1.В.ДВ.05.01Электронный документооборот в государственном и муниципальном управлении

Б1.В.ДВ.05.02Оборот конфиденциальной информации

Б1.В.12.03 Принятие решений на государственной и муниципальной службе

Б1.В.15 Оценка регулирующего и фактического воздействия

При формировании ПКс-1

Б1.В.18 GocDigital: государство в медиапространстве

Б1.В.ДВ.09.01 Служебная дисциплина и ответственность государственных и муниципальных служащих

Б1.В.ДВ.09.02 Культура управления на государственной и муниципальной службе

Б1.В.ДВ.11.01 Формирование имиджа и репутации государственной и муниципальной службы

Б1.В.ДВ.11.02 Основы имиджелогии

Б1.В.08.03Публично-частное партнерство

При формировании ПКс-2

Б1.В.03 Статистические методы в управлении

Б1.В.19 Бережливое производство

Форма промежуточной аттестации: зачёт.

4. Содержание преддипломной практики

№	Этапы (периоды) практики	Виды работ

1	Подготовительный этап	Практическое занятие «Цель, задачи, порядок прохождения преддипломной практики». Также на практическом занятии до обучающихся доводится информация организационного характера. Прохождение производственного и иного инструктажа (в зависимости от характера деятельности профильной организации) по ознакомлению с требованиями по охране труда, техникой безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка.
2	Основной этап	Анализ нормативных и правовых документов, используемые в деятельности базы практики (в контексте темы выпускной квалификационной работы).
		Анализ показателей деятельности базы практики за последние три полных года с точки зрения их результативности и эффективности (в контексте темы выпускной квалификационной работы).
		Определение и аргументация проблем деятельности базы практики (в контексте темы выпускной квалификационной работы).
		Разработка управленческого решения выделенных проблем деятельности базы практики (в контексте темы выпускной квалификационной работы) в форме проекта: 3.1 Цели и задачи проекта, 3.2 Система мероприятий и действий, ресурсы, необходимые для внедрения проектных предложений в практику деятельности базы практики. 3.3 Оценка результатов и эффективности проекта (соотношения результатов и затрат),
3	Заключительный этап	Оформление отчета по материалам практики. Оформление ВКР. Защита отчета по практике.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации Б2.В.04(Пд) Преддипломной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся: на каждом этапе руководители практики контролируют выполнение обучающимся этапа совместного рабочего графика (плана), в том числе с помощью электронно-информационной образовательной среды.

Название этапа	Вид работ	Методы текущего контроля успеваемости
Основной	Нормативно-правовая основа деятельности базы практики	Первая глава отчета по практике.
	Анализ показателей деятельности базы практики	Вторая глава отчета по практике
	Разработка управленческого решения выделенных проблем	Третья глава отчета по практике

	деятельности базы практики в форме проекта	

6.Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с применением следующих методов (средств): устная защита отчёта по преддипломной практике с использованием презентации, выполненной в программе PowerPoint; отзыв руководителя практики от профильной организации, отзыв-характеристика от руководителя практики от Института.

6.1. Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)

Отчёт по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. Отчёт о результатах практики выполняется обучающимся по итогам её прохождения и содержит информацию о результатах прохождения практики.

Содержание отчёта о результатах прохождения практики должно соответствовать видам работ, включенных в преддипломную практику.

Объём отчёта о результатах прохождения практики составляет не менее 25 страниц машинописного текста без учёта приложений.

Примерная структура отчёта:

1. Титульный лист (Приложение В).
2. Лист содержания.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованных источников и литературы.
7. Лист содержания приложений.
8. Приложения.

Во **введении** указываются:

– Наименование базы практики.

– Актуальность, значимость исследуемой сферы управления / место базы практики в системе управления обществом.

– Цель и задачи практики.

– Эмпирическая база, используемая при написании отчёта (перечень статистических материалов, данных статей периодической печати, информационных систем, документов делопроизводства и т.д., составивших основу выполнения этапов практики).

– Хронологические рамки изучения и анализа показателей деятельности базы практики (не менее трёх полных лет, предшествующих периоду практики).

– Основные результаты практики (в контексте индивидуального задания).

Объём «Введения» составляет 2-3 страницы.

В **основной части** отчёта по практике материал необходимо распределить по отдельным главам (разделам), которые могут содержать параграфы (подразделы), отраженные в содержании отчёта. Обязательными главами (разделами) отчёта являются:

Таблица 2.

Наименование раздела (главы)	Примерное содержание
1.Нормативно-правовая основа деятельности базы практики (*указывается полное наименование) (в контексте индивидуального задания*)	1.1 Перечисление и краткая характеристика нормативных и правовых документов, используемых в деятельности базы практики (в контексте индивидуального задания). 1.2 Перечисление и краткая характеристика

	локальных правовых документов, используемых в деятельности базы практики (в контексте индивидуального задания).
2.Анализ показателей деятельности базы практики (в контексте индивидуального задания). *Детализация названия раздела осуществляется обучающимся (в контексте индивидуального задания)*	2.1 Анализа показателей деятельности базы практики (в контексте индивидуального задания) за период, определяемый хронологическими рамками.
	2.2 Определение и аргументация проблем деятельности базы практики (в контексте индивидуального задания)
3. Проект *(название раздела определяется обучающимся в контексте наименования базы практики, содержания проекта и решаемых проблем)*	3. Разработка управленческого решения выделенных проблем деятельности базы практики (в контексте индивидуального задания) в форме проекта: 3.1 Цели и задачи проекта, 3.2 Система мероприятий и действий, ресурсы, необходимые для внедрения проектных предложений в практику деятельности базы практики. 3.3 Оценка результатов и эффективности проекта (соотношения результатов и затрат)

В **заключении отчёта** отражаются основные итоги практики. «Заключение» является обобщением отчёта, поэтому оно не должно носить абстрактный характер и содержать материалы, не получившие отражение в основном тексте отчёта.

Объём «Заключения» составляет 1,5-2 страницы.

Приложения к отчёту могут включать схемы, диаграммы, графики, рисунки, таблицы, бланки документов и пр.

Отчёт по практике оформляется в соответствии требованиями, предъявляемыми локальными нормативными актами РАНХиГС к письменным работам.

Преддипломная практика завершается защитой отчёта по практике, являющейся промежуточной аттестацией студентов. Защита отчёта по практике проводится, как правило, в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде.

К защите отчёта по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

1. отчёт по практике, оформленный в установленном порядке;
2. отзыв-характеристику руководителя практики от Института;
3. отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью базы практики;
4. индивидуальное задание руководителя практики от Института.

6.2. Шкала оценивания.

Код компонента (этапа) освоения компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средство оценивания
УК ОС -2.3	На уровне умений: в рамках разработки проекта выбирать оптимальные способы решения задач в рамках поставленной цели, исходя из существующих	Самостоятельно проводит расчеты, связанные с оценкой ресурсов и ограничений проектных	Третья глава отчета по практике; отзыв с базы практики, отзыв-характеристика от руководителя практики от Института

	ограничений На уровне навыков: разрабатывать проект на основе оценки ресурсов;	предложений	
УК ОС-9.5	На уровне умений: принимать экономически обоснованные решения в профессиональной деятельности	Самостоятельно проводит экономическую оценку управленческих решений	Вторая глава отчета по практике; отзыв-характеристика от руководителя практики от Института
ПКо ОС-1.3	На уровне умений: планировать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций; На уровне навыков: составлять планы, программы и проекты в области государственного и муниципального управления;	Самостоятельно разрабатывает проектные предложения на основе методов проектного управления, мероприятия структурированы по элементам: срокам их реализации, исполнителям, ресурсному обеспечению, определены ожидаемые результаты	Третья глава отчета по практике; защита отчета по практике, отзыв с базы практики, отзыв-характеристика от руководителя практики от Института
ПКо ОС-3.2	На уровне навыков: Владеет технологиями формирования и укрепления имиджа государственных и муниципальных служащих	Самостоятельно разрабатывает коммуникационную политику, направленную на формирование имиджа	Третья глава отчета по практике; отзыв с базы практики, отзыв-характеристика от руководителя практики от Института
ПКр-1.3	На уровне умений: организовывать контроль исполнения управленческих решений и осуществление административных процессов На уровне умений: проводить оценку качества управленческих решений и административных процессов	Самостоятельно рассчитывает оценку эффективности и результативности	Третья глава отчета по практике; отзыв с базы практики, отзыв-характеристика от руководителя практики от Института

ПКр-3.3	На уровне умений: принимать участие в научных дискуссиях с сообщениями по тематике исследования	Аргументированы все с содержательные элементы доклада	Отчет по практике; защита отчета по практике, отзыв с базы практики, отзыв-характеристика от руководителя практики от Института
ПКр-6.3	На уровне умений: проектировать организационные структуры; На уровне навыков: планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности	Самостоятельно разработаны мероприятия, которые распределены по исполнителям с определением их полномочий	Третья глава отчета по практике; отзыв с базы практики, отзыв-характеристика от руководителя практики от Института
ПКр-7.2	На уровне умений: Разрабатывать проект корректирующих мер по выявленным отклонениям	Самостоятельно разрабатывает проектные предложения на основе методов проектного управления, мероприятия структурированы по элементам: срокам их реализации, исполнителям, ресурсному обеспечению, определены ожидаемые результаты	Третья глава отчета по практике; защита отчета по практике, отзыв с базы практики, отзыв-характеристика от руководителя практики от Института
ПКр-8.3	На уровне умений: Участвовать в осуществлении организационно-штатных мероприятий в органе публичной власти На уровне навыков: составлять штатное расписание сотрудников органа публичной власти	Самостоятельно определяет исполнителей проекта в соответствии с должностными обязанностями	Третья глава отчета по практике; защита отчета по практике, отзыв с базы практики, отзыв-характеристика от руководителя практики от Института
ПКр-9.3	На уровне навыков: Владеть технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Самостоятельно анализирует полномочия по предоставлению государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;	Первая, вторая главы отчета по практике; отзыв с базы практики, отзыв-характеристика от руководителя практики от Института

ПКр-10.3	На уровне опыта практической деятельности: разрабатывать аналитические материалы для проведения мониторинга и оценки качества управленческих решений	Самостоятельно разрабатывает аналитические материалы и проводит необходимые расчеты показателей в виде аналитических справок (таблиц, графиков, диаграмм) и делает выводы	Вторая глава отчета по практике; защита отчета по практике, отзыв с базы практики, отзыв-характеристика от руководителя практики от Института
ПКс-1.3	На уровне умений: Обеспечивать взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления	Разрабатывает мероприятия по взаимодействию с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления в ходе реализации проекта	Третья глава отчета по практике; защита отчета по практике, отзыв с базы практики, отзыв-характеристика от руководителя практики от Института
ПКс-2 .2	На уровне навыков: Способен определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, конкретные критерии и показатели их оценки	Самостоятельно определяет параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, конкретные критерии и показатели их оценки для расчёта показателей эффективности проекта	Третья глава отчета по практике; защита отчета по практике, отзыв с базы практики, отзыв-характеристика от руководителя практики от Института

Оценка «ЗАЧТЕНО» выставляется в том случае, если:

- при написании отчета по практике обучающийся показал умение самостоятельно определять и обосновывать проектные предложения по решению выделенных проблем,
- самостоятельно, в полном объеме проводит оценку эффективности проектных предложений и необходимых ресурсов;
- при написании отчета по практике обучающийся показал исчерпывающие умения разрабатывать аналитические материалы;
- все использованные материалы в работе актуальны;
- анализ проведен на основе достаточного количества эмпирического материала, статистические данные представлены в наглядном (табличном и (или) графическом виде);
- представленное в работе управленческое решение соотносится с аналитическими материалами;
- работа оформлена в соответствии с требованиями института;
- представлен положительный отзыв о прохождении производственной практики руководителем от базы практики;
- даны полные исчерпывающие ответы на все вопросы при защите отчета преддипломной практике.

Оценка «НЕ ЗАЧТЕНО» выставляется в том случае, если:

- отчет выполнен с нарушением требований, предъявляемыми к данному виду работы;
- цель и задачи отчета решены не в полном объеме;
- выводы нелогичны и необоснованные;
- материалы отчета частично потеряли актуальность;
- анализ проведен на основе ограниченного количества эмпирического материала;
- представленные в отчете рекомендации не соотносится с аналитическими материалами;
- отчет оформлен с нарушениями требований института;
- обучающийся испытывал серьезные затруднения при ответе на вопросы в ходе защиты отчета по преддипломной практике.

6.3. Методические материалы

Процедура оценки результатов прохождения практики осуществляется в соответствии с Регламентом по проведению промежуточной аттестации с применением балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в Дальневосточном институте управления – филиале РАНХиГС.

Оценка форм отчетности текущего контроля:

Первая глава отчета.

По результатам предоставления первой главы отчета обучающийся может получить максимум 20 баллов. Критерии оценки: наличие всех обязательных элементов главы; соответствие содержания главы индивидуальному заданию; соответствие оформления главы требованиям к оформлению письменных работ в институте.

Вторая глава отчета.

По результатам предоставления второй главы отчета обучающийся может получить максимум 20 баллов. Критерии оценки: наличие всех обязательных элементов главы; соответствие содержания главы индивидуальному заданию; соответствие оформления главы требованиям к оформлению письменных работ в институте.

Третья глава отчета.

По результатам предоставления третьей главы отчета обучающийся может получить максимум 30 баллов. Критерии оценки: наличие всех обязательных элементов главы; соответствие содержания главы индивидуальному заданию; соответствие оформления главы требованиям к оформлению письменных работ в институте.

Оценка форм промежуточной аттестации:

По результатам промежуточной аттестации обучающийся может максимум набрать 30 баллов. Критерии оценки: содержание отчета; наличие всех документов, прилагаемых к отчету; оформление отчета; содержание отзыва руководителя от профильной организации, содержание отзыва-характеристики от руководителя практики от Института; качество презентации отчета в программе PowerPoint, полнота ответов обучающегося при защите отчета по практике.

Максимальное количество баллов, которые может набрать обучающийся равно 100 баллов, при этом 70 баллов приходится на текущую аттестацию и 30 баллов – на промежуточную аттестацию.

Суммарный балл текущей и промежуточной аттестации переводится в бинарную отметку, которая считается итоговой.

Шкала соответствия между баллами (процентами), выставляемыми по многобалльной (процентной) системе, и отметками бинарной системы оценки знаний

Наименование отметки	Сумма баллов
«зачтено»	100-60
«не зачтено»	59-0

Обязательным условием получения зачета по практике является прохождения текущей и промежуточной аттестации.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1 Основная литература

1. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский, Т. А. Занко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 933 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18509-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535207

2. Барциц, И. Н. Система государственного и муниципального управления. В 2 томах. Т.1 : курс лекций / И. Н. Барциц. — Москва : Дело, 2019. — 512 c. — ISBN 978-5-7749-1397-8 (т.1), 978-5-7749-1396-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/95125.html

3. Барциц, И. Н. Система государственного и муниципального управления. В 2 томах. Т.2 : курс лекций / И. Н. Барциц. — Москва : Дело, 2019. — 544 c. — ISBN 978-5-7749-1398-2 (т.2), 978-5-7749-1396-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/95126.html

4. Васильев, В. П. Государственное регулирование экономики : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 180 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15470-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538068

5. Попов, Р. А. Региональное управление и территориальное планирование : учебник / Р.А. Попов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 288 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1602. - ISBN 978-5-16-005662-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1840935

6. Коргова, М. А. Кадровый менеджмент : учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18178-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534478

7.2 Дополнительная литература

1. Кузин, В. И. Организационно-правовые основы системы государственного и муниципального управления : учебное пособие / В. И. Кузин, С. Э. Зуев. — Москва : Дело, 2014. — 120 c. — ISBN 978-5-7749-0914-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/51041.html

2. Местное самоуправление и муниципальное управление : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция» / А. Г. Авшаров, И. А. Алексеев, И. Ф. Амельчаков [и др.] ; под редакцией А. С. Прудникова, М. С. Трофимова. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 543 c. — ISBN 978-5-238-01866-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81662.html

3. Пикулькин, А. В. Система государственного управления : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080504 «Государственное и муниципальное управление» / А. В. Пикулькин. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 639 c. — ISBN 978-5-238-01139-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81848.html

4. Цыпин, И. С. Государственное регулирование экономики : учебник / И.С. Цыпин, В.Р. Веснин. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 296 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/11542. - ISBN 978-5-16-018816-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2029858

5. Груздев, В. М. Территориальное планирование. Теоретические аспекты и методология пространственной организации территории : учебное пособие для вузов / В. М. Груздев. — Нижний Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 147 c. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/30827.html

6. Чуланова, О. Л. Технологии кадрового менеджмента : учебник / О. Л. Чуланова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 492 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-014054-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1324185

7.3 Нормативные правовые документы

1. Конституция РФ [Электронный ресурс] // Информационно-правовая система Консультант Плюс.

2. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: федер. закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ [Электронный ресурс] // Информационно-правовая система Консультант Плюс.

3. О системе государственной службы Российской Федерации: федер. закон от 27.05.2003 г. № 58-ФЗ [Электронный ресурс] // Информационно-правовая система Консультант Плюс.

4. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федер. закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ [Электронный ресурс] // Информационно-правовая система Консультант Плюс.

5. Федеральный закон "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации" от 21.12.2021 N 414-ФЗ [Электронный ресурс] // Информационно-правовая система Консультант Плюс.

6. Об информации, информационных технологиях и о защите информации : федер. закон от 27.06.2006 г. № 149-ФЗ [Электронный ресурс] // Информационно-правовая система Консультант Плюс.

7. О муниципальной службе в Российской Федерации: федер. закон от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ [Электронный ресурс] // Информационно-правовая система Консультант Плюс.

8. Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления : федер. закон от 9 февраля 2009 г.№ 8-ФЗ[Электронный

ресурс] // Информационно-правовая система Консультант Плюс.

9. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг : федер. закон № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. [Электронный ресурс] // Информационно-правовая система Консультант Плюс.

7.4 Интернет-ресурсы

1. Официальные сайты органов государственной власти и органов местного самоуправления.
2. Официальный сайт государственных органов власти Российской Федерации. – URL.: http://www.gov.ru/
3. Официальный сайт Президента РФ. – URL.:http:// www.kremlin.ru.
4. Полнотекстовая база данных Полпред. – URL.: https://polpred.com/news/?fo=7
5. Универсальная научная электронная библиотека elibrary.ru. – URL.: https://elibrary.ru/
6. Справочно-информационный портал http://gramota.ru/
7. ЭБС «ЛАНЬ». – URL.: https://e.lanbook.com/
8. ЭБС «Ай пи эр букс». – URL.: http://www.iprbookshop.ru/
9. ЭБС «ЮРАЙТ». – URL. https://biblio-online.ru/

7.5. Иные источники

Бакалаврский проект как форма выпускной квалификационной работы : учебно-методическое пособие / И. С. Хван, М. А. Буланова, Н. А. Маслюк, Н. В. Медведева [и др.]– Хабаровск : Дальневосточный институт управления – филиал РАНХиГС, 2020. – 90 с.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Адрес	Наименование оборудованных учебных кабинетов	Оснащенность оборудованных учебных кабинетов, перечень программного обеспечения
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), практик, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.

680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специализированные аудитории, оборудованные для проведения занятий по информационным технологиям (компьютерные классы)	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, учебные пособия, тренажеры и другие средства и оборудование. Аудитории обеспечены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение, справочно-правовая система «Консультант плюс», информационно-справочная система «Кодекс», Any Logic University, KNIME (Open Source программное обеспечение с открытым исходным кодом), Gretl, Statgraphics Centurion XV Academic Pro, 1С Предприятие 8 для учебных заведений, Eviews Academic, Adobe Photoshop
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специальная библиотека (библиотека ограниченного доступа) /	Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование. Читальный зал научной библиотеки оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Научно-исследовательская лаборатория	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.

680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Помещения для научно-исследовательской работы	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.

Приложения

Приложение А	Форма индивидуального задания по преддипломную практику	26
Приложение Б	Примерная форма рабочего графика (плана) проведения преддипломной практики	27
Приложение В	Форма отзыва руководителя практики от профильной организации	28
Приложение Г	Форма титульного листа отчета о прохождении преддипломной практики	29
Приложение Д	Примерная форма отзыва руководителя практики от института	30

Приложение А

Форма задания на практику

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Дальневосточный институт управления

Кафедра Менеджмента и государственного управления
Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на преддипломную практику

Для _____
ФИО обучающегося

Обучающегося __ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____ _____
(указывается полное наименование профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)
Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Цель прохождения практики: _____
_____.
Задачи практики: _____
_____.
Вопросы, подлежащие изучению: _____
_____.
Ожидаемые результаты практики: _____
_____.

Рассмотрено на заседании кафедры менеджмента и государственного управления
(протокол от «__» _____ 20__ г. № __)

СОГЛАСОВАНО
_____
Руководитель практики от профильной организации
«___» _____ 20 ___ г.

УТВЕРЖДАЮ
_____
Руководитель практики от Института
«___» _____ 20 ___ г.

Задание принято к исполнению _____ «___» _____ 20 ___ г.
подпись обучающегося

Приложение Б

Бланк плана–графика проведения практики

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Дальневосточный институт управления

Кафедра Менеджмента и государственного управления
Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
_____	_____
_____	_____
И.О. Фамилия руководителя практики от профильной организации	*И.О. Фамилия руководителя практики от ДВИУ - филиала РАНХиС*
«___»_____ 20____ г.	*«___»_____ 20____ г.*

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения преддипломной практики

обучающегося ____ курса
Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Рассмотрено на заседании на заседании кафедры менеджмента и государственного управления (протокол от «___» _____ 20 ___ г. № _____)

Приложение В

Примерная форма отзыва руководителя практики от профильной организации

(примерная форма)

УТВЕРЖДАЮ

_____

_____

«_____» _____ 20___ г.

ОТЗЫВ

о работе студента в период прохождения практики

Студент_____ факультета «Экономики, бизнеса и управления» проходил преддипломную практику в период с _____ по _____20___ г.

в _____

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве практиканта.

Во время прохождения практики поручалось решение следующих задач:

_____

За время прохождения практики _____ проявил

(Фамилия, И.О. студента)

_____

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы _____ состоят в следующем:

(Фамилия, И.О. студента)

_____

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

_____

(Должность руководителя практики) *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

«___»_____20__г.

М.П.

Приложение Г

Форма титульного листа отчёта о прохождении практики

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Дальневосточный институт управления

Кафедра Менеджмента и государственного управления

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики

_____

(Ф.И.О. студента)

__ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики

_____

_____

_____

(указывается полное наименование и фактический адрес базы практики)

Срок прохождения практики: с «____»_____20 г. по «____»_____20 г.

Руководители практики:

От Института

Ф.И.О. Должность

От профильной организации

Ф.И.О. Должность

Отчет подготовлен _____

(подпись) *(И.О. Фамилия*)

г. Хабаровск, 20 ___ г.

Приложение Д

Примерная форма отзыва руководителя практики от института

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Дальневосточный институт управления - филиал РАНХиГС

Кафедра Менеджмента и государственного управления
Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

ОТЗЫВ – ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики

Студент_____ факультета «Экономики, бизнеса и управления» проходил преддипломную практику в период с _____ по _____20___ г. в _____

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве практиканта.

Во время прохождения практики поручалось решение следующих задач:

_____

За время прохождения практики _____ проявил

(Фамилия, И.О. студента)

_____

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы _____ состоят в следующем:

(Фамилия, И.О. студента)

_____

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

_____

(Должность руководителя практики от института) *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

«___»_____20__г.