

Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»  
Институт экономики и управления

УТВЕРЖДЕНО  
Ученым советом Института  
«17» мая 2016 г.  
Протокол № 9

**Программа практики**  
**Вид практики – Б2. П Производственная практика**  
**Тип практики – Б2.П.2 Преддипломная практика**

Направление подготовки

**38.03.04 — Государственное и муниципальное управление**

**Профиль – Региональное и муниципальное управление**

Квалификация (степень) выпускника

**Бакалавр**

Форма обучения

**Очная/заочная**

*для 2016 года набора*

Улан-Удэ  
2016

## Введение

Данная программа определяет порядок проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся в ФГБОУ ВО «БГУ» по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, формы и способы ее проведения.

Данная программа составленная на основании следующих нормативных правовых актов

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу 21.07.2014);
2. Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
3. Приказ Минобрнауки России от 27 ноября 2015 года № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
4. Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
5. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2014 г. № 1567;
6. Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
7. Устав ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»;
8. Нормативно-методические документы по организации учебного процесса БГУ.

## 1. Цель практики

Целью преддипломной практики является обеспечение формирования компетенций по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриат) посредством практической деятельности в конкретной организации; подготовка, анализ и обобщение практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы; приобретение обучающимися профессиональных умений, навыков и опыта профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

## 2. Задачи практики

Задачами практики являются:

- Систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения;
- Приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений;
- Формирование у обучающегося навыков творческого мышления и самостоятельной деятельности при анализе проблемы;
- Закрепление навыков планирования и моделирования административных процессов и процедур в органах государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;
- Закрепление способности разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, политические, условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ;
- Закрепление навыков владения технологиями, приемов, обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;
- умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов;
- Сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике и использование результатов при написании выпускной квалификационной работы.

## 3. Место практики в структуре ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Б2.П.2 Преддипломная практика входит во 2 базовый блок в структуре образовательной программы.

Преддипломная практика находится в логической и содержательно-методологической взаимосвязи с другими частями образовательной программы

<b>Предшествующие дисциплины и виды практик</b>	<b>Последующие дисциплины и виды практик</b>
Связи с общественностью в органах власти Безопасность жизнедеятельности Концепция здорового образа жизни и профилактика Налоги и налогообложение Государственное регулирование экономики Государственные и муниципальные финансы Инновационный менеджмент Региональное управление и территориальное планирование Математика 1 (Линейная алгебра)	Государственная итоговая аттестация

<p>Математика 2 (Математический анализ)  Статистика  Прогнозирование и планирование  Региональное управление и территориальное планирование  Маркетинг  Маркетинг территорий  Муниципальная экономика  Исследование социально-экономических и политических процессов  Модели экономического поведения  Логистика  Система национального счетоводства  Социология  Прогнозирование и планирование  Экология  Демография  Социология управления  Социальные процессы в Бурятии  Демография Бурятии  Инновационный менеджмент  Введение в специальность  Основы математического моделирования социально-экономических процессов  Управление проектами  Маркетинг территорий  Основы государственного и муниципального управления  Государственная и муниципальная служба  Введение в специальность  Муниципальное управление  Принятие и исполнение государственных решений  Управление проектами  Государственно-частное партнерство  Государственные и муниципальные финансы  Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков  Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	
---	--

#### **4. Способы и формы проведения практики**

Вид практики: производственная.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики (с 36-й по 39-ю неделю от начала календарного года на 4 году обучения).

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, согласно Положению об организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет» (Утверждено приказом ФГБОУ ВПО «БГУ» №46а-од от 27.02.2015 г.)

Работа, выполняемая студентом при прохождении практики, должна быть составной частью подготовки к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;
- информационно-методическая;
- проектная;
- исполнительно-распорядительная.

## **5. Место и сроки проведения практики**

Студенты проходят практику в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях, направленную на обеспечение исполнения основных функций государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

Профильные организации должны отвечать следующим основным требованиям:

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

Место практики выбирается студентом, исходя из предоставляемого кафедрой перечня договоров университета с организациями и предприятиями (Приложение 1), или из собственных возможностей при наличии письменного согласия руководителя предприятия, подписанного договора (Приложение 2).

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

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

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

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

Под специальными условиями для прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся

необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа к зданиям организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

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

1) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

а) наличие альтернативной версии официального сайта Университета, профильной организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

б) размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

в) присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

г) обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

д) обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета, профильной организации.

2) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

а) дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));

б) обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

3) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия Университета, профильной организации должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, профильной организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

#### *Рабочие места студентов*

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

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

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

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

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

Во время практики студент должен выполнять правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, участвовать вместе с работниками службы труда предприятия

в выполнении текущих работ, в социологических опросах и других действиях согласно конкретного их задания.

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

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

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

*Руководитель практики от организации (университета):*

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- по окончании практики разрабатывают отчет о пройденной практике и рассматривают его на заседании кафедры не позднее чем за 2 недели после окончания практики (в случае выездной практики отчеты представляются в Учебно-методическое управление).

*Руководитель практики от профильной организации:*

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

*Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:*

- полностью выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в профильных организациях и в Университете правилам внутреннего распорядка;
- изучить и выполнять правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и другие условия работы;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник практики;
- представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать дифференцированный зачет по практике.

## 6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единицы, 216 академических часа, 4 недели.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в акад. часах)	Формы текущего контроля
1	<b>Подготовительный</b>	<p>Организационное собрание. Консультация руководителя практики</p> <p>Ознакомление с целями и задачами практики, планом проведения практики.</p> <p>Прибытие на место практики, инструктирование.</p> <p>Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда в организации, правилами внутреннего распорядка. Особенности организации работы со служебными документами. Информационная безопасность.</p> <p>Изучение организационной структуры организации, учреждения, предприятия.</p> <p>Взаимосвязь в служебной деятельности.</p> <p>Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в работе организации.</p> <p>Всего академ. часов – 18</p> <p>Из них, под руководством преподавателя/руководителя от предприятия – 8</p> <p>Самостоятельно - 10</p>	Запись в дневнике практики
2	<b>Основной</b>	<p>Изучение функционального содержания деятельности организации. Исследование видов профессиональной деятельности специалистов организации: информационно-методической, коммуникативной, проектной, вспомогательно-технологической, исполнительно-распорядительной.</p> <p>Осуществление информационно-методической деятельности организации (участие в проведении количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений).</p> <p>Изучение и применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Осуществление исполнительно-распорядительной деятельности организации (изучение регламентов оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, выполняемых работниками органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, овладение технологиями,</p>	Запись в дневнике практики. Составление отчета практики



		<p>приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам).</p> <p>Характеристика проектной деятельности организации (наличие в организации проектов (программ развития, «дорожных карт»), цели и задачи, основные мероприятия, ресурсы, ожидаемые результаты, анализ реализации (промежуточные или итоговые результаты), перспективы реализации проекта)</p> <p>Организация исследовательской работы. Программа исследования. Подбор диагностических материалов для исследовательской деятельности. Выполнение производственных заданий.</p> <p>Сбор, анализ и обработка материалов по предмету исследования (тема выпускной квалификационной работы)</p> <p>Всего академ.часов – 108</p> <p>Из них, под руководством преподавателя/руководителя от предприятия – 36</p> <p>Самостоятельно - 72</p>	
3	<b>Заключительный</b>	<p>Оформление отчета о практике.</p> <p>Обработка и анализ правовых, информационных, аналитических документов. Обобщение практического опыта работы со служебными документами. Сдача отчета о практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики от кафедры, защита отчета о практике.</p> <p>Всего академ.часов – 90</p> <p>Из них, под руководством преподавателя/руководителя от предприятия – 40</p> <p>Самостоятельно - 50</p>	Защита отчета в форме зачета оценкой

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

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление:

- способность представлять интересы и официальную информацию органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления во взаимодействии с иными институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации и гражданами (этап 2 ДПК-1);
- способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (этап 4 ОК-9);
- умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (этап 6

- ПК-3);
- способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (этап 4 ПК-4);
  - владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (этап 8 ПК-6);
  - умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (этап 5 ПК-7);
  - способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (этап 7 ПК-12);
  - способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (этап 5 ПК-13);
  - владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (этап 5 ПК-24);
  - умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (этап 3 ПК-25);
  - способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (этап 4 ПК-27).

### 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания отражено в таблице 1

№ п/п	Компетенции	Показатели и критерии оценивания	Шкала оценивания Мин-макс	Шкала оценивания
1	ДПК - 1	<p>Компетенция не освоена</p> <p><b>Знает</b> основные аспекты деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления РФ</p> <p><b>Умеет</b> находить технологии взаимодействия органов государственной власти, местного самоуправления и институтов гражданского общества</p> <p><b>Владеет</b> навыками эффективного</p>	<p>«неудовлетворительно»</p> <p>«удовлетворительно»</p> <p>«хорошо»</p> <p>«отлично»</p>	<p>Менее 59 баллов</p> <p>60-69 баллов</p> <p>70-84 баллов</p> <p>85-100 баллов</p>

		сотрудничества органов государственной власти РФ, органов власти субъектов РФ и других институтов гражданского общества, особенности и принципы их взаимодействия		
2	ОК-9	<p>Компетенция не освоена</p> <p><b>Знает</b> методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера; методы транспортировки больных; основы ухода за больными.</p> <p><b>Умеет</b> использовать все виды аптек для оказания самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи; уметь пользоваться простейшими средствами индивидуальной защиты; пользоваться табельными средствами индивидуальной защиты; осуществлять различные виды транспортировки больных.</p> <p><b>Владет</b> приемами оказания доврачебной помощи при травмах; приемами оказания помощи в очаге бактериологического, химического или радиационного поражения; приемами использования простейших и табельных индивидуальных средств защиты.</p>	<p>«неудовлетворительно»</p> <p>«удовлетворительно»</p> <p>«хорошо»</p> <p>«отлично»</p>	<p>Менее 59 баллов</p> <p>60-69 баллов</p> <p>70-84 баллов</p> <p>85-100 баллов</p>
3	ПК-3	<p>Компетенция не освоена</p> <p><b>Знает</b> принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений собственности и финансовых отношений; совокупность экономических отношений; принципы формирования системы государственных и муниципальных финансов, бюджетов различных уровней, основные составляющие бюджетного процесса.</p> <p><b>Умеет</b> характеризовать систему управления государственными (муниципальными) активами; обосновывать выбор методов управления государственными</p>	<p>«неудовлетворительно»</p> <p>«удовлетворительно»</p> <p>«хорошо»</p>	<p>Менее 59 баллов</p> <p>60-69 баллов</p> <p>70-84 баллов</p>

		<p>(муниципальными) активами; с помощью экономического инструментария анализировать эффективность управления бюджетом и государственной (муниципальными) активами.</p> <p><b>Владеет</b> методами оценки деятельности рыночных субъектов, результатов государственного регулирования экономики и учреждений государственного и муниципального управления; основными экономическими методами управления государственным и муниципальным имуществом, экономическими подходами к обоснованию управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.</p>	«отлично»	85-100 баллов
4	ПК-4	<p>Компетенция не освоена</p> <p><b>Знает</b> понятия и виды инвестиций; принципы принятия и методы обоснования экономическими субъектами решений о реализации инновационных и инвестиционных проектов; методы государственного регулирования инвестиционного и инновационного процессов; основные показатели оценки конкурентоспособности территории.</p> <p><b>Умеет</b> обосновывать решения о реализации инновационных и инвестиционных проектов; решать типовые математические задачи, используемые при принятии инвестиционных решений; применять методы, необходимые для прогнозирования социально-экономических процессов в условиях реализации инвестиционных и инновационных проектов; осуществлять анализ конкурентной среды региона</p> <p><b>Владеет</b> навыками анализа систем и процессов обеспечения конкурентных преимуществ территории; приемами оценки различных условий инвестирования и финансирования;</p>	<p>«неудовлетворительно»</p> <p>«удовлетворительно»</p> <p>«хорошо»</p> <p>«отлично»</p>	<p>Менее 59 баллов</p> <p>60-69 баллов</p> <p>70-84 баллов</p> <p>85-100 баллов</p>

		навыками выполнения необходимых расчетов в ходе планирования и прогнозирования с учетом неопределенности и рисков; методами государственной поддержки инвестиционной и инновационной деятельности		
5	ПК-6	<p>Компетенция не освоена</p> <p><b>Знает</b> сущность организации систем, законы и принципы функционирования систем; параметры анализа систем и процессов; методы исследования систем и процессов; основные аспекты административных процессов и процедур в органах государственной власти РФ</p> <p><b>Умеет</b> оценивать состояние системы; выявлять влияние внешней среды на систему; проводить исследование систем и процессов; структурировать информацию о деятельности органов государственной и муниципальной власти и институтов гражданского общества; использовать совокупность количественных и качественных методов анализа для более полной оценки; использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей</p> <p><b>Владеет</b> навыками работы с правовыми документами и экономической информацией; навыками сравнительного анализа на основе самостоятельной разработки критериев; навыками сопоставления состояния систем с передовой практикой; навыками количественного и качественного сравнительного анализа на основе сложных критериев; навыками прогнозирования процессов и процедур в органах государственной и муниципальной власти; экономическими методами анализа поведения потребителей,</p>	<p>«неудовлетворительно»</p> <p>«удовлетворительно»</p> <p>«хорошо»</p> <p>«отлично»</p>	<p>Менее 59 баллов</p> <p>60-69 баллов</p> <p>70-84 баллов</p> <p>85-100 баллов</p>

		производителей, собственников ресурсов и государства		
6	ПК-7	<p>Компетенция не освоена</p> <p><b>Знает</b> административные процессы и процедуры в органах государственной власти РФ; административные процессов и процедур, особенности моделирования в условиях неопределенности; способы эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей</p> <p><b>Умеет</b> проводить анализ процессов и процедур в органах власти; структурировать информацию, рассматривать ее в системе; строить модели административных процедур</p> <p><b>Владеет</b> навыками работы с правовыми документами и экономической информацией; навыками воспроизводства административных процессов и процедур; навыками моделирования процессов решения проблем, проектирование новых процессов и процедур</p>	<p>«неудовлетворительно»</p> <p>«удовлетворительно»</p> <p>«хорошо»</p> <p>«отлично»</p>	<p>Менее 59 баллов</p> <p>60-69 баллов</p> <p>70-84 баллов</p> <p>85-100 баллов</p>
7	ПК-12	<p>Компетенция не освоена</p> <p><b>Знает</b> сущность и содержание инструментария работы с социально-экономическими проектами (программами развития), основные тенденции развития и модернизации (реформирования) муниципального управления и местного самоуправления.</p> <p><b>Умеет</b> применять современные методики и технологии разработки, реализации и оценки политических и административных решений, программ, планов и проектов развития.</p> <p><b>Владеет</b> навыками применения современных технологий в организации муниципального управления; методами эффективного управления муниципальными образованиями</p>	<p>«неудовлетворительно»</p> <p>«удовлетворительно»</p> <p>«хорошо»</p> <p>«отлично»</p>	<p>Менее 59 баллов</p> <p>60-69 баллов</p> <p>70-84 баллов</p> <p>85-100 баллов</p>

8	ПК-13	Компетенция не освоена	«неудовлетворительно»	Менее 59 баллов
		<b>Знает</b> основные понятия и категории, формы, методы и уровни инновационных технологии; основные виды технологий в различных сферах жизнедеятельности, а также современные методы управления проектом	«удовлетворительно»	60-69 баллов
		<b>Умеет</b> применять современные методы управления проектами, а также определять риски.	«хорошо»	70-84 баллов
		<b>Владеет</b> методикой практической работы с проектами, с использованием современных инновационных технологий	«отлично»	85-100 баллов
9	ПК-24	Компетенция не освоена	«неудовлетворительно»	Менее 59 баллов
		<b>Знает</b> общую характеристику и классификацию государственных и муниципальных услуг; технологии, применяемые для оказания государственных и муниципальных услуг, информационные технологии, в том числе, физическим и юридическим лицам	«удовлетворительно»	60-69 баллов
		<b>Умеет</b> использовать опыт применения современных технологий для оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам; пользоваться регламентами оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;	«хорошо»	70-84 баллов
		<b>Владеет</b> навыками использования информационных систем органов государственной власти и местного самоуправления для оказания услуг физическим и юридическим лицам профессиональными качествами управленца в области организационно-управленческой, информационно-аналитической, научно-исследовательской и проектной деятельности.	«отлично»	85-100 баллов
10	ПК-25	Компетенция не освоена	«неудовлетворительно»	Менее 59 баллов
		<b>Знает</b> роль и место контроля, принципы и виды контроля в системе государственного и	«удовлетворительно»	60-69 баллов

		<p>муниципального управления;- подходы к оценке качества управленческих решений в системе государственного и муниципального управления; специфики и виды управленческих решений; показатели эффективности и результативности деятельности органов публичности; нормативные требования к организации контроля исполнения управленческих решений</p> <p><b>Умеет</b> применять законодательные и нормативные акты к организации контроля исполнения управленческих решений; применять научные подходы к оценке эффективности и результативности деятельности органов и должностных лиц государственной власти и местного самоуправления; использовать нормативно-правовые акты в оценке эффективности деятельности органов государственного и муниципального управления.</p> <p><b>Владеет</b> навыками оценки качества управленческих решений; навыками применения показателей оценки эффективности органов государственной власти и местного самоуправления; планирования организации контроля за исполнением принятых решений</p>	<p><b>«хорошо»</b></p> <p><b>«отлично»</b></p>	<p>70-84 баллов</p> <p>85-100 баллов</p>
11	ПК-27	<p>Компетенция не освоена</p> <p><b>Знает</b> особенности и методы разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления</p> <p><b>Умеет</b> разрабатывать проекты в области государственного и муниципального управления</p> <p><b>Владеет</b> методами разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления, а также оценивать риски при их реализации</p>	<p><b>«неудовлетворительно»</b></p> <p><b>«удовлетворительно»</b></p> <p><b>«хорошо»</b></p> <p><b>«отлично»</b></p>	<p>Менее 59 баллов</p> <p>60-69 баллов</p> <p>70-84 баллов</p> <p>85-100 баллов</p>



Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы в результате прохождения практики отражены в таблице 2.

Таблица 2

№	Этапы практики	Компетенции	Оценочные средства	Количество
1	Организационный	ОК-9	Дневник практики	1
2	Аналитический	ДПК-1 ОК-9 ПК-3 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-24 ПК-25 ПК-27	Отчет	1
3	Отчетный	ДПК-1 ПК-3 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-12 ПК-13 ПК-27	Презентация отчета	1

**9. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики**

**Контрольные вопросы для проведения текущего контроля практики**

1. Анализ видов управленческих государственных решений в системе государственного управления.
2. Анализ информационно-коммуникационных технологий, применяемых в процессе разработки государственных решений в органах власти и управления.
3. Анализ особенностей принятия решений в процессе управления муниципальной собственностью.
4. Анализ построения и исполнения бюджетов муниципальных образований.
5. Анализ препятствий обмену информацией.
6. Анализ существующих технологий разработки и реализации управленческих государственных решений в системе государственного и муниципального управления.
7. Анализ формирования и функционирования консолидированного бюджета.
8. Виды и основные причины организационных конфликтов.
9. Восприятия и установки личности.
10. Выбор оптимальной организационной структуры. Критерии, характеризующие оптимальность организационной структуры
11. Государственное и муниципальное управление отраслями социальной сферы.
12. Делегирование полномочий: сущность, основные цели и преимущества.
13. Деловая репутация.
14. Деловое общение: сущность, роль и место в системе управления.
15. Задачи, функции и принципы планирования.
16. Значение и сущность делового общения руководителя.

17. Использование математических моделей в процессе разработки управленческих решений в органах власти и управления.
18. Исследование организационных и социально-психологических основ разработки управленческих государственных решений в системе государственного и муниципального управления.
19. Кадровая политика в регионе и муниципальном образовании.
20. Кадровые технологии формирования и повышения ответственности государственных и муниципальных служащих.
21. Критерии эффективности государственного и муниципального управления.
22. Методы управленческой деятельности на государственном и муниципальном уровнях.
23. Модели, методы и инструменты управления портфелем проектов.
24. Нормативно-правовое обеспечение государственной кадровой политики.
25. Обеспечение социальной эффективности управленческих государственных решений, принимаемых в органах государственного и муниципального управления.
26. Оптимизация регулирования межбюджетных отношений.
27. Организация работ по проектированию организаций. Использование методов анализа и прогнозирования в ходе проектирования.
28. Основные этапы разработки управленческих государственных решений.
29. Особенности формирования и исполнения региональных бюджетов РФ.
30. Планирование как функция управления. Связь планирования с другими функциями управления.
31. Повышение эффективности организации бюджетного процесса в муниципальном образовании.
32. Повышение эффективности финансово-бюджетной политики.
33. Понятие и сущностные черты современной государственной кадровой политики.
34. Построение корпоративной системы управления рисками на промышленном предприятии.
35. Принятие и вступление в силу нормативных актов на государственном и муниципальном уровнях.
36. Принятие решения в управлении инновациями.
37. Проблемы повышения квалификации и развития профессионализма кадров органов власти и управления.
38. Прогнозирование, классификация основных методов прогнозирования, их характеристика.
39. Процессы совершенствования государственного и муниципального управления.
40. Разработка государственных и муниципальных политик.
41. Разработка системы стратегического управления проектами в компании
42. Система поиска, отбора и рационального использования кадров управления: проблемы становления и развития.
43. Совершенствование процессов составления, рассмотрения и утверждения региональных и местных бюджетов.
44. Состав и основные тенденции развития кадрового потенциала государственного и муниципального аппарата Российской Федерации.
45. Социальная структура личности и ее влияние на поведение человека.
46. Социальная эффективность государственного и муниципального управления.
47. Социально-психологические методы руководства.
48. Специфика и приоритеты современной кадровой политики на муниципальном уровне.
49. Стратегические решения, технология разработки стратегии управления.
50. Сущность «клиентурного» поведения работников в организации.
51. Теория личности: сущность и значение для деятельности руководителя.

52. Типы отношений и роль лидера в коллективе.
53. Управление государственным и муниципальным имуществом.
54. Управление кадрами государственных (муниципальных) служащих субъекта Российской Федерации.
55. Управление конфликтными ситуациями на государственном и муниципальном уровнях.
56. Управление рисками проекта, программы и портфеля проектов.
57. Управление социальной сферой на государственном и муниципальном уровнях.
58. Функции менеджера команды.
59. Этапы коммуникационного процесса.
60. Эффективность государственного и муниципального управления.

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

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

#### **Примерная тематика выпускных квалификационных работ**

1. Структура органов государственного управления и пути ее совершенствования (на материалах субъекта Российской Федерации).
2. Комплексные программы социально-экономического развития субъекта Российской Федерации: опыт и проблемы.
3. Методы и формы организации контроля за деятельностью органов государственного управления субъекта Российской Федерации.
4. Прогнозирование и планирование в условиях рынка (на материалах субъекта Российской Федерации).
5. Пути улучшения инвестиционного климата в регионе (на материалах субъекта Российской Федерации).
6. Государственное регулирование инвестиций и структурная политика (на материалах субъекта Российской Федерации).
7. Формы и методы государственного регулирования устойчивым развитием региона (на материалах одного или нескольких субъектов Российской Федерации).
8. Вопросы формирования кадров управления в условиях инновационной социально-экономической системы: практика, проблемы.
9. Система государственного регулирования рынка труда.
10. Государственное регулирование научных исследований.
11. Функциональная роль бюджета в регулировании экономики субъекта Российской Федерации.
12. Налоговая система как инструмент государственного регулирования экономики.
13. Методы и инструменты управления жилищно-коммунальным комплексом субъекта Российской Федерации.
14. Исполнительная и законодательная власть в субъекте Российской Федерации: взаимодействие и противоречие.
15. Основные проблемы инновационного развития экономики субъекта Российской Федерации и пути их решения.
16. Стратегическое планирование: регион-город-предприятие.

17. Гражданское общество: российская практика и местный опыт.
18. Совершенствование кадрового обеспечения государственного управления в субъекте Российской Федерации: опыт и перспективы.
19. Проблемы использования экспертного знания в реализации государственных функций.
20. Опыт применения контрольных показателей при реализации стратегического планирования региона.
21. Тенденции развития методологии государственного стратегического планирования в Российской Федерации.
22. Государственно-частное партнерство – перспективы развития субъекта Российской Федерации.
23. К вопросу взаимоотношений федеральных, региональных и местных властей: состояние и проблемы.
24. Управление развитием муниципального образования: опыт, проблемы и пути решения.
25. Актуальные вопросы кадрового обеспечения муниципального управления.
26. Показатели эффективности управленческого мониторинга и их влияние на принятие управленческих решений.
27. Основные проблемы межбюджетных отношений и пути их решения.
28. Сравнительный анализ структур муниципального управления в субъектах Российской Федерации.
29. Итоги реализации муниципальной реформы в субъекте Российской Федерации.
30. Проблемы устойчивого развития муниципального образования и пути их решения.
31. Стратегическое планирование в муниципальных образованиях: проблемы разработки, реализации и координации (на материалах субъекта Российской Федерации).
32. Заключение контрактов на муниципальное управление: оценка эффективности менеджмента.
33. Роль электронного правительства в процессе формирования позитивного имиджа региона.
34. Внедрение программно-целевых методов в России на федеральном и региональном уровнях.
35. Предоставление государственной поддержки предприятия на разных уровнях власти: различия в приоритетах.
36. Совершенствование управления закупками для государственных и муниципальных нужд.
37. Правовая основа разработки комплексных программ социально-экономического развития муниципальных образований.
38. Влияние практики индикативного планирования на социально-экономическое развитие муниципального образования.
39. Роль и место планирования и прогнозирования в системе управления развитием муниципального образования.
40. Структурно-функциональный анализ социально-экономического положения муниципального образования.
41. Оценка ресурсного потенциала и стратегических возможностей муниципального образования.
42. Анализ плана социально-экономического развития муниципального образования.
43. Взаимодействие органов местного самоуправления и бизнеса в процессе формирования и реализации комплексных программ социально-экономического развития муниципальных образований.
44. Взаимодействие органов местного самоуправления и населения в процессе формирования и реализации комплексных программ социально-экономического развития муниципальных образований.
45. Инвестиционный паспорт муниципального образования (субъекта Российской Федерации).
46. Инвестиционный проект как фактор социально-экономического развития муниципального образования (субъекта Российской Федерации).

47. Эффективность использования ресурсного потенциала муниципального образования (трудовых, природных ресурсов, рекреационного потенциала и др.).
48. Анализ комплексной программы социально-экономического развития муниципального образования.
49. Эффективность использования социальной инфраструктуры муниципального образования (субъекта Российской Федерации).
50. Вопросы совершенствования подготовки управленческих кадров для органов государственного (муниципального) управления.
51. Эффективность использования муниципального имущества и муниципальных финансов.
52. О совершенствовании системы работы с резервом управленческих кадров на муниципальной (государственной) службе.
53. Проблемы правового регулирования организации и осуществления местного самоуправления.
54. Сравнительная характеристика организации государственного управления в Российской Федерации и в зарубежных странах (по выбору студента).
55. Сравнительная характеристика организации местного самоуправления в Российской Федерации и в зарубежных странах (по выбору студента).
56. Государственная политика в области поддержки и развития институтов гражданского общества.
57. Государственная политика по поддержке отечественного производителя: основания, цели и современные задачи
58. Разработка системы оплаты труда гражданского служащего в зависимости от показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.
59. Реализации государственной демографической политики в субъекте Российской Федерации: современное состояние и пути оптимизации (на примере.. )
60. Реализации государственной жилищной политики в городе: современное состояние и пути оптимизации (на примере...)
61. Реализации государственной жилищной политики в субъекте Российской Федерации: современное состояние и пути оптимизации (на примере....)
62. Реализации государственной политики в сфере реформирования ЖКХ: современное состояние и пути оптимизации в регионе (на примере.. )
63. Реализация государственной политики в сфере здравоохранения в субъекте Российской Федерации (на примере ...)
64. Реализация государственной политики в сфере образования в субъекте Российской Федерации (на примере...)
65. Реализация государственной политики в сфере охраны объектов культурного и исторического наследия в субъекте Российской Федерации: современное состояние и пути оптимизации (на примере...)
66. Реализация государственной политики в сфере охраны окружающей среды в субъекте Российской Федерации: современное состояние и пути оптимизации (на примере...)
67. Реализация государственной политики в сфере развития физкультуры и спорта в субъекте Российской Федерации (на примере..)
68. Управление развитием потребительского рынка в условиях глобального кризиса
69. Развитие особых экономических зон в субъекте Российской Федерации
70. Государственное управление развитием крестьянских фермерских хозяйств в АПК
71. Государственное управление развитием личных подсобных хозяйств в АПК
72. Государственная политика в сфере туризма
73. Реализация государственной политики по развитию санаторно-курортного комплекса
74. Проблемы и основные методы маркетинга территории (варианты: развитие, оптимизация, информатизация)
75. Муниципальное регулирование потребительского рынка
76. Муниципальное регулирование земельных отношений

- 77. Муниципальное регулирование природопользования
- 78. Формирование эффективной системы регулирования градостроительной деятельности
- 79. Муниципальное управление состоянием окружающей среды

### **10. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыты деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции**

По завершении практики проводится заключительная конференция с анализом итогов работы обучающихся.

На защиту отчета по практике студентом предоставляются:

1. отчет по практике (титульный лист в Приложении 6),
2. дневник практики (Приложение 5),
3. зачетная книжка.

Вначале предоставляется слово студенту для доклада. Доклад желательно не читать, а продемонстрировать свободное выступление, в то же время максимально используя те формулировки, которые были заготовлены в докладе. Доклад должен быть отдельно написан. Начать доклад рекомендуется с обращения к принимающей работу стороне: «Уважаемый (ые) ...!».

В докладе необходимо отразить: в 1-2 предложении – актуальность данной работы, далее цель работы (задачи, объект и предмет также не говорить), затем основную часть, состоящую из двух частей: описательной и практической – здесь нужно сделать упор на наиболее интересные моменты. Чтобы обозначить четко окончание доклада, рекомендуется его завершить словами «Доклад закончен, спасибо за внимание!».

В процессе доклада необходимо четко ссылаться на каждый слайд из презентации, к примеру, такими фразами: «Обратите внимание на 4-ый слайд ...», «на 5-м слайде изображено ...».

Презентация – это важнейший элемент защиты работы, демонстрирующий квалификацию защищающегося. Поэтому на него нужно обратить особое внимание. Презентация готовится в специальных компьютерных редакторах. Каждый слайд должен быть пронумерован и иметь свое четкое название. На первом слайде отражается ФИО студента, тема работы, научный руководитель. На втором – план работы. На третьем – разделы введения: краткая актуальность, цель, задачи, объект и предмет исследования. Далее идут слайды по объекту исследования (2-3), затем – по практике (собственным расчетам). Рекомендуется представить отдельный слайд (или слайды) по проблемам, выявленным в ходе исследования. В конце презентации желательно продублировать первый слайд.

При оформлении презентации нужно обратить внимание на красочное оформление слайдов, умелое обращение с фоном, расцветкой, шрифтом (чем крупнее он, тем лучше), наглядное и объемное построение схем, графиков, таблиц, рисунков (опять же обратить внимание на их наименования, чтобы они строго соответствовали их сути и «читались» и «понимались» с первого раза). Нужно обеспечить разнообразие слайдов, использовать различные и разнохарактерные виды иллюстраций, не злоупотреблять только одним их видом. Слайды не должны быть полупустыми, нужно стремиться к тому, чтобы работала вся поверхность слайда, поэтому иногда бывает полезным совместить на одном слайде и рисунок, и таблицу, и график, но не нужно перегружать слайды одним лишь текстом. Весьма рекомендуется потренироваться перед зеркалом, смоделировать выступление с докладом несколько раз (здесь, как правило, выявляются «корявые» места, шлифуется текст) в сочетании с манипулированием презентацией.

Перед защитой нужно внимательно несколько раз перечитать свою работу, обратить внимание на базовые понятия, категории, касающиеся объекта исследования, методики расчета, выявленные проблемы если они присутствуют в работе. Студент должен хорошо знать свою работу и уметь комментировать, объяснять любой ее раздел, страницу, абзац.

Затем выступающему задаются вопросы. Часто задаются уточняющие по работе вопросы, цель которых – выяснить: насколько хорошо студент владеет материалом, знает свою работу. Это – весьма важная часть защиты, так как, именно при ответе на дополнительные вопросы студент может показать свой высокий уровень или может выявить, что это – не его работа.

В конце студент дает развернутые ответы на дополнительные вопросы.

### **11. Формы промежуточной аттестации (отчетности) по итогам практики**

По направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» определены следующие отчетные формы прохождения практики:

- Дневник прохождения практики (Приложение 5)
- Отчет по практике (образец титульного листа и плана приведен в Приложении 6).

Дневник практики (далее – дневник) – это перечень мероприятий, дел, работ, которые студент выполняет в период прохождения практики. Практика разбивается по дням, по каждому дню студент пишет отчет о работе, которую он выполнял.

В процессе практики студент составляет письменный отчет о практике. Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики и результаты выполненных исследований, соответствующих целям практики.

При оформлении отчета по практике следует руководствоваться действующими в Бурятском государственном университете требованиями к оформлению отчета.

Отчет должен быть оформлен в соответствующем стиле программы Microsoft Office Word с автоматическим оформлением содержания, перекрестных ссылок на литературу, необходимых гиперссылок и представлен в печатном виде.

Объем отчета о прохождении практики составляет 25-30 страниц компьютерного текста, без учета приложений. Вместе с отчетом сдается характеристика с места прохождения практики, заверенная подписью руководителя организации (предприятия) или начальника подразделения и печатью. Без характеристики отчет недействителен.

Общие требования к оформлению отчета:

- поля: левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 10 мм;
- ориентация – книжная;
- шрифт – Times New Roman; начертание – обычный, размер (кегель) – 14 пт (пунктов); межстрочный интервал – 1,5;
- выравнивание текста – по ширине; красная (первая) строка – 1,25 см; расстояние между абзацами – 0 пт; междустрочный интервал – полуторный;

Страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по центру в нижней части листа без точки. Нумерация – сквозная, начинается с титульного листа. Титульный лист включается в общую нумерацию, но не нумеруется.

В содержании указываются «Введение», номера и названия разделов (глав), подразделов (параграфов), «Заключение», «Список использованных источников и литературы» и «Приложения», а также страницы, на которых эти названия размещены.

Текст основной части отчета делят на разделы (главы), подразделы (параграфы), пункты и подпункты.

Разделы (главы) должны иметь сквозную нумерацию в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами. Каждый раздел следует начинать с нового листа (страницы). После номера раздела точку не ставят.

Подразделы (параграфы) следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждого раздела (главы). Номер подраздела состоит из номера раздела, в который входит данный подраздел, и порядкового номера этого подраздела, разделенных точкой (например: первый подраздел второго раздела – 2.1). После номера подраздела точку не ставят. Пункты нумеруют в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из номера раздела, подраздела и

пункта, разделенных точками (например: второй пункт первого подраздела первого раздела – 1.1.2). После номера пункта точку не ставят.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты должны иметь заголовки, отражающие их содержание. Заголовки разделов, подразделов, пунктов печатаются с абзаца. «Содержание», «Введение», заголовки разделов отчета, «Список использованных источников и литературы», «Заключение» печатаются прописными буквами. Заголовки подразделов, пунктов и подпунктов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной). Подчеркивать заголовки и переносить в заголовках слова не допускается. В конце заголовка точка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовками раздела и подраздела должно быть 1-2 интервала, заголовком и текстом – 1 интервал, между текстом и заголовком – 2 интервала.

Кавычки в тексте работы должны иметь вид «Текст» (печатные кавычки). Использование кавычек вида “Текст” не допускается. Использование кавычек вида “Текст” возможно лишь в случае двойного цитирования («Текст: “Текст 1”»).

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, или, при необходимости, в приложении. В таблице допускается размер шрифта – 12 пт (пунктов); межстрочный интервал – 1,0.

Список использованных источников и литературы, имеющих порядковую нумерацию, приводится автором в конце отчета. Список использованной литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.32.2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Список использованных источников и литературы включает в себя не менее 10 наименований, расположенных в алфавитном порядке по разделам в следующей последовательности:

- 1) нормативно-правовые источники;
- 2) учебники, монографии, брошюры;
- 3) диссертации и авторефераты диссертаций;
- 4) периодические издания;
- 5) иностранная литература;
- 6) электронные ресурсы.

Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзаца. Библиография оформляется на том языке, на котором опубликован или написан сам источник.

Сведения об источниках должны содержать фамилию и инициалы автора (если таковой имеется); полное название книги, после косой черты – данные о редакторе (если книга написана группой авторов); после тире – название города, в котором издана книга; после двоеточия – название издательства (без кавычек), после запятой – год издания, а также объем. Для некоторых городов приняты специальные сокращения: М. (Москва), СПб. (Санкт-Петербург).

При использовании статьи (главы, раздела) из книги или периодического издания необходимо указать фамилию, инициалы автора (если фамилия автора указана на титульном листе книги), название статьи (главы, раздела), после двух косых линий – название издания, где она помещена; после тире – год; после тире – номер, а также номера страниц, на которых находится данная статья.

При использовании интернет-изданий указываются полный адрес сайта и дата обращения к сайту.

Приложения оформляют как продолжение содержания отчета на последующих страницах, располагая их в порядке появления ссылок в отчете.

Каждое приложение следует начинать с нового листа (страницы) с указанием наверху справа страницы слова «Приложение», его обозначения и степени. Приложение должно иметь



содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают цифрами 1, 2,3 и т.д. Приложения в объем отчета не входят.

Требования к содержанию отчета.

*Введение:*

- вид практики, цель, место, сроки прохождения практики;
- перечень основных ознакомительных мероприятий, работ и заданий.

*Основная часть:*

Основная часть описывает краткую характеристику органов государственного и муниципального управления, учреждений, организаций и предприятий государственной формы собственности. Также в этой части работы студент должен ответить на все без исключения вопросы, входящие в программу практики:

1. Общая характеристика муниципального образования.

Данный раздел предполагает изучение:

- цели, задач и масштабов деятельности объекта практики;
- нормативной базы;
- географического расположения, миссии и имиджа объекта практики;
- организационной структуры объекта практики;
- ресурсного обеспечения деятельности;
- стратегии и тактики управления объектом практики;
- уровня организационной культуры;
- динамики показателей, характеризующих уровень социально-экономического состояния объекта практики.

2. Структура управления в администрации муниципального образования.

Данный раздел предполагает исследование:

- организационной структуры управления деятельностью объекта практики;
- организационных отношений между структурными подразделениями;
- компонентов организационной структуры: линейные подразделения; функциональные структурные подразделения и обеспечивающие структурные подразделения;
- структуру и функции аппарата управления объекта практики.

3. Анализ социально-экономического развития муниципального образования.

Данный раздел предполагает:

- предоставление оценки социально-экономического положения объекта практики;
- предоставление оценки социально-экономического потенциала объекта практики;
- изучение стратегических направлений развития объекта практики;
- изучение текущего состояния инфраструктурного комплекса объекта практики;
- изучение текущего состояния отраслей экономики объекта практики;
- изучение инвестиционного потенциала объекта изучения и его инновационной активности.

4. Анализ сильных и слабых сторон муниципального образования.

Данный раздел предполагает:

- изучение результатов стратегического анализа социально-экономической ситуации на основе экспертной оценки факторов внешней среды и качественно-количественных характеристик параметров состояния экономического и социального потенциала объекта практики;

- исследование внутренней среды объекта практики для выделения сильных и слабых сторон деятельности, ключевых процессов и элементов, состояние которых в совокупности определяет компетенции экономики объекта изучения, её внутренние конкурентные преимущества, а также поле основных проблем;

- определение сильных и слабых сторон объекта практики по методике SWOT (сильные стороны, слабые стороны, возможности и угрозы).

5. Проблемы и перспективы развития муниципального образования.

Данный раздел предполагает определение по результатам диагностики сильных и слабых сторон муниципального образования по методике SWOT определение:

- основных проблем социально-экономического развития объекта практики;
- перспектив социально-экономического развития объекта практики;
- конкурентных преимуществ объекта практики;
- стратегических направлений развития объекта практики.

6. *Исследование проблемы заявленной в ВКР* (Индивидуальное задание)

Индивидуальные задания работы определяются руководителем преддипломной практики от кафедры в соответствии с выбранной студентом темой дипломного проектирования. Программой преддипломной практики предусматривается при разработке индивидуальных заданий соблюдение следующих требований:

- учет выбранного студентом направления дипломного проектирования и направления НИРС;
- учет уровня теоретической подготовки студента по специальным и общим научным дисциплинам;
- доступность и практическая возможность сбора исходных данных.

В качестве индивидуальных направлений работы студентам при прохождении преддипломной практики могут быть определены:

- совершенствование системы административного управления предприятия;
- разработка системы информационного обеспечения;
- совершенствование подготовки и выработки управленческих решений;
- разработка организационного проекта по рационализации системы управления предприятием;
- разработка элементов системы управления предприятием;
- формирование системы управления маркетингом на предприятии;
- автоматизация процессов управления;
- разработка предложений по повышению эффективности процессов, функций управления, а также эффективности работы предприятия;
- организация управления инновационными процессами на предприятии;
- формирование стратегических программ развития предприятия;
- совершенствование организационного управления предпринимательством;
- совершенствование экономической и финансовой модели функционирования предприятия в условиях рыночной экономики.

*Заключение:*

- оценка содержания и объема работы, выполненной практикантом, ее результативности;
- разработка предложений по возможным направлениям более полного использования потенциала предприятия;
- высказать предложения по совершенствованию организации и проведения практики;
- сделать выводы о характере и направленности данного вида практики.

Отчет по практике и дневник практики брошюруются в папку.

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

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

После проверки руководителями практики отчетной документации в проводится заключительная конференция, на которой подводятся итоги работы студентов в период

практики. На конференции обучающиеся докладывают результаты. На заключительной конференции объявляются итоговые оценки.

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

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

Защита отчета о практике предполагает получение дифференцированной оценки и проводится перед специально создаваемой решением выпускающей кафедры комиссией, в состав которой включаются: заведующий выпускающей кафедры (председатель комиссии), преподаватели, ответственные за организацию и проведение практики, научные руководители студентов по практике. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации. При защите отчета студенту могут быть заданы не только вопросы, касающиеся деятельности объекта практики, но и по изученным дисциплинам, в соответствии с учебным планом.

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

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

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

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

«Неудовлетворительно» - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы,

не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

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

## **12. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике**

Образовательные технологии, используемые при проведении практики, охватывают все ресурсы, необходимые для управления информацией, особенно компьютеры, программное обеспечение и сети, необходимые для создания, хранения, управления, передачи и поиска информации.

При проведении практики обучающиеся используют следующие информационные технологии:

Сети (телефонные и компьютерные)

Терминалы (персональный компьютер, телефон, телевизор)

Услуги (электронная почта, поисковая система)

Программное обеспечение:

Пользовательские (по выбору организации)

Например,

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

Интернет-приложения (по выбору организации)

Информационные технологии, используемые при проведении практики, должны быть достаточными для достижения целей практики. Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения индивидуального задания по практике и написанию отчета.

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

## **13. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

Основная литература

1. Комментарий к Конституции РФ. Постатейный/Бархатова Е.Ю.. —Москва: Проспект, 2015
2. Местное самоуправление и муниципальная служба в системе властных отношений: монография/Кабашов С.Ю., Гимаев И.Р., Лаврентьев С.Н.. —Москва: ФЛИНТА, 2011. — 288 с.
3. Муниципальное хозяйство и управление: проблемы теории и практики/А. Г. Воронин. —Москва: Финансы и статистика, 2014. —175 с.
4. Основы государственного и муниципального управления: учеб. пособие/Кузьмин И.Г., Бойко Г.А., Ярослав. гос. ун-т им. П. Г. Демидова ; Ярослав. гос. ун-т им. П. Г. Демидова. —Ярославль: ЯрГУ, 2012. —112 с.
5. Основы теории управления: курс лекций : учебно-методическое пособие для студентов направлений подготовки 080400.62 Управление персоналом, 081100.62 Государственное и муниципальное управление/М-во образования и науки Рос. Федерации, Бурят. гос. ун-т; [сост.: А. А. Елаев]. —Улан-Удэ: Изд-во Бурятского госуниверситета, 2014.—268, [1] с.
6. Система государственного и муниципального управления: учеб. пособие/Халиков М.И.. —Москва: ФЛИНТА, 2014. —449 с. (Электронный ресурс ИРБИС")
7. Система государственного и муниципального управления: учебное пособие по специальности 080504.65 Государственное и муниципальное управление/В. Б. Прокопьев, Д. В. Елбаева; М-во образования и науки Рос. Федерации, Бурят. гос. ун-т. —Улан-Удэ: Изд-во Бурятского госуниверситета, 2010. —290, [2] с.

#### Дополнительная литература

1. Государственное и муниципальное управление: учебник для бакалавров : для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки 081100.62 "Государственное и муниципальное управление" (квалификация (степень) "бакалавр")/Ю. В. Гимазова ; под общ. ред. Н. А. Омельченко; Гос. ун-т управления. —Москва: Юрайт, 2014. —452, [1] с.
2. Государство и общество. Управление, самоуправление и судебная власть (статьи)/Безобразов В.П.. —Москва: Лань", 2014.
3. Конституционное право России/Е. И. Козлова, О. Е. Кутафин; М-во образования и науки Рос. Федерации, Моск. гос. юрид. акад.. —Москва: Проспект, 2015. —603, [4] с.
4. Муниципальное управление: учебное пособие по специальности "Государственное и муниципальное управление"/В. Н. Парахина, Е. В. Галеев, Л. Н. Ганшина. —Москва: КНОРУС, 2010. —492, [1] с.
5. Основы государственной экономической политики: учебно-методическое пособие для студентов направления 081100.62 Государственное и муниципальное управление/О. С. Тулохонов; М-во образования и науки Рос. Федерации, Бурят. гос. ун-т. —Улан-Удэ: Изд-во Бурятского госуниверситета, 2013. —131 с.
6. Теория организации: учеб. пособие/Дацко В.Н., Российская международная академия туризма ; Российская международная академия туризма. —Химки: РМАТ, 2013. —97 с.
7. Теория управления/Охорзин В.А., Сафонов К.В.. —Москва: Лань", 2014.
8. Теория управления: методические указания /Аралбаева, Аралбаева Ф. З., Круталевич М. Г., Мидюк О. Н., Степанова О. Б.. —Оренбург: ОГУ, 2013. —31 с.
9. Чиркин В. Е. Система государственного и муниципального управления: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Государственное и муниципальное управление"/В. Е. Чиркин. —М.: Норма, 2009. —431 с.

#### Интернет-ресурсы:

1. Федеральный портал. Российское образование. <http://www.edu.ru/>
2. Российский образовательный портал. <http://www.school.edu.ru/default.asp>
3. Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент. <http://ecsocman.hse.ru/>
4. Естественный научно-образовательный портал. <http://www.en.edu.ru/>
5. Федеральный правовой портал. Юридическая Россия. <http://www.law.edu.ru/>
6. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. <http://www.ict.edu.ru/>
7. Федеральный образовательный портал. Социально-гуманитарное и политическое образование. <http://www.humanities.edu.ru/>
8. Российский портал открытого образования. <http://www.openet.edu.ru/>
9. Федеральный образовательный портал. Инженерное образование. <http://www.techno.edu.ru/>
10. Федеральный образовательный портал. Здоровье и образование. <http://www.valeo.edu.ru/>
11. Федеральный образовательный портал. Международное образование. <http://www.international.edu.ru/>
12. Федеральный образовательный портал. Непрерывная подготовка преподавателей. <http://www.neo.edu.ru/wps/portal>
13. Архив научных журналов издательства <http://iopscience.iop.org/>
14. [www.vsrfr.ru](http://www.vsrfr.ru) Верховный Суд Российской Федерации
15. [www.ksrfr.ru](http://www.ksrfr.ru) Конституционный Суд Российской Федерации
16. [www.gov.ru](http://www.gov.ru) Сервер органов государственной власти Российской Федерации
17. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) Банк России (ЦБ)
18. <http://ombudsmanrf.ru> Уполномоченный по правам человека России
19. <http://www.genproc.gov.ru> Генеральная прокуратура Российской Федерации
20. <http://www.ach.gov.ru/ru> Счетная палата Российской Федерации

21. <http://www.cikrf.ru> Центральная избирательная комиссия РФ
22. <http://www.scrf.gov.ru> Совет Безопасности РФ
23. <http://www.gov.ru/main/page3.html> Администрация Президента
24. [www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru) Президент Российской Федерации
25. <http://www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html> Федеральные органы исполнительной власти
26. <http://www.gov.ru/main/page7.html> Федеральное собрание РФ
27. [www.egov-buryatia.ru](http://www.egov-buryatia.ru) сайт органов государственной власти Республики Бурятия
28. [www.ulan-ude-eg.ru](http://www.ulan-ude-eg.ru) Администрация города Улан-Удэ

#### **14. Материально-техническое и информационное обеспечение практики**

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

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

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

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

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

**Список традиционных мест прохождения практики**

Администрация г. Улан-Удэ  
 Администрация МО "Хоринский район"  
 Администрация МО г. Северобайкальск  
 ГУ БЦИКП " Бурятский центр испытания качества продукции»  
 ГУ РБ по делам ГО, ЧС и ОПБ  
 Комитет по спорту, культуре, молодежной политике и туризму  
 Министерство имущественных и земельных отношений  
 Монгольский государственный университет образования  
 Народный Хурал  
 Республиканская служба по тарифам Республики Бурятия  
 Республиканское агентство занятости населения  
 Республиканское агентство по физической культуре и спорту  
 Управление Пенсионного Фонда РФ в Агинском бурятском округе Забайкальского края  
 Управление Федеральной антимонопольной службы по РБ  
 УФНС РФ по РБ  
 Министерство экономики Республики Бурятия  
 ООО МИП "Мегаресурс" (Бурятский научный центр)  
 Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Бурятия  
 Комитет по молодежной политике МОиН РБ  
 Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Бурятия  
 Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Республике Бурятия  
 Управление Федеральной налоговой службы по Республике Бурятия  
 Администрация сельского поселения "Цокто-Хангил", Забайкальский край  
 Министерство промышленности и торговли Республики Бурятия  
 Министерство финансов Республики Бурятия  
 Межрайонная ИФНС России №3 по Республике Бурятия  
 Министерство культуры Республики Бурятия  
 Администрация Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия  
 Государственное предприятие Республики Бурятия "Бурят-Фармация"  
 Администрация СП "Хара-Шибирь" (Забайкальский край)  
 Министерство образования и науки Республики Бурятия  
 Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека России по РБ в Кабанском районе  
 Государственное предприятие Республики Бурятия "Бурят-Фармация" (Договор об организации практической подготовки обучающихся)  
 Министерство природных ресурсов Республики Бурятия  
 МКУ "Закаменское РУО"  
 Бурятская региональная молодежная общественная организация студентов, изучающих экономику и управление "АЙСЕК"  
 ГКУ "Центр занятости населения Тункинского района"  
 Территориальный пункт №1 ОУФМС России по РБ в Октябрьском районе  
 Бурятский филиал АО "Страховая компания "СОГАЗ-Мед"  
 Общероссийское общественное молодежное движение "Ассоциация студентов и студенческих объединений России"  
 Министерство сельского хозяйства и продовольствия РБ  
 Аудиторско-консалтинговая группа "ФинЭкспертиза"

МКУ администрация МО СП "Барыкинское" Тарбагатайского района  
Администрация Муниципального образования "Поселок Приморский"  
Администрация Муниципального образования "Поселок Тараса"  
Администрация ГП "Новоорловск"  
Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по РБ (Бурятстат)  
Управление Судебного департамента в Республике Бурятия  
Первичная профсоюзная организация ООО "Бурятмяспром"  
Комитет по образованию Администрации города Улан-Удэ



**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**о прохождении практики обучающихся ФГБОУ ВО «БГУ»**

г. Улан-Удэ

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятский государственный университет»**, далее именуемое «Университет», в лице ректора Мошкина Николая Ильича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, далее именуемый(ое, ая) «Организация», с другой стороны, заключили настоящий договор о прохождении практики обучающихся ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет» на следующих условиях.

**1. Предмет договора.**

1.1. Университет направляет в Организацию обучающихся (студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, а также аспирантов, ординаторов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, а также обучающихся (студентов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, (далее - обучающиеся) для прохождения ими учебной, производственной, в т.ч. преддипломной практик, применения теоретических знаний, полученных в Университете, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

**2. Обязанности сторон.**

**2.1. Университет обязан:**

2.1.1. Назначать руководителя практики обучающихся от Университета, который обязан установить связь с руководителями практики от Организации, совместно с ними составить рабочий график (план) проведения практики, тематику индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики.

2.1.2. Обеспечивать предварительную профессиональную подготовку обучающихся, изучение и соблюдение ими правил техники безопасности, охраны труда на рабочем месте и других правил.

2.1.3. Принимать участие в распределении обучающихся по рабочим местам или в перемещении их по видам работ.

2.1.4. Осуществлять контроль через руководителей практики от Организации за соблюдением сроков практики и ее содержанием.

2.1.5. Оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики.

2.1.6. Оценивать результаты выполнения обучающимися программы практики.

## **2.2. Организация обязана:**

2.2.1. Назначать руководителя практики от Организации, который совместно с руководителем практики от Университета, должен осуществлять контроль за организацией практики.

2.2.2. Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и другими правилами, действующими в Организации, и обеспечить их соблюдение обучающимися.

2.2.3. Обеспечивать распределение обучающихся по рабочим местам или обеспечивать перемещение их по видам работ через руководителя практики от Организации.

2.2.4. Оценивать результаты выполнения обучающимися программы практики и выдать отчетные документы, заверенные печатью Организации.

2.2.5. Обеспечивать безопасные условия прохождения практики для обучающихся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, предоставить средства индивидуальной защиты.

## **3. Ответственность сторон.**

3.1. Меры ответственности сторон применяются в соответствии с нормами гражданского, трудового законодательства, действующего на территории Российской Федерации и Республики Бурятия.

## **4. Особые условия.**

4.1. При наличии в Организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

4.2. При согласовании сторон допускается проведение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов, и в порядке индивидуальной подготовки у специалистов и рабочих, имеющих соответствующую квалификацию.

4.3. Сроки проведения практики устанавливаются Университетом с учетом теоретической подготовленности обучающихся, возможностей учебно-производственной базы Университета и Организации и в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

4.4. Учебная и производственная практики могут осуществляться как в непрерывной и дискретной формах, так и в форме практики с теоретическим обучением.

4.5. Обучающимся, имеющим стаж практической работы по профилю образовательной программы, по решению соответствующих кафедр на основе промежуточной аттестации могут быть зачтены учебная и производственная (за исключением преддипломной) практики.

4.6. Продолжительность рабочего дня для обучающихся при прохождении практики в Организации составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

4.7. С момента зачисления обучающихся на практику в качестве практикантов на рабочие места на период практики на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Организации.

4.8. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.9. Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине,

направляются на практику вторично, в свободное от занятий время. Обучающиеся, не выполнившие программы практик или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

4.10. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный №22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970) и от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848).

### **5. Порядок разрешения споров.**

5.1. Университет и Организация должны приложить все усилия, чтобы разрешить все противоречия или спорные вопросы, возникающие между сторонами в рамках настоящего договора путем прямых переговоров к обоюдному удовлетворению сторон.

### **6. Прочие условия.**

6.1. Сроки действия настоящего договора составляют: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания сторонами.

6.3. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон. Приложения к настоящему договору составляют его неотъемлемую часть.

6.4. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах на русском языке. Оба экземпляра обладают равной юридической силой. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

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

<b>УНИВЕРСИТЕТ</b>	<b>ОРГАНИЗАЦИЯ</b>
<b>ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»</b> Юридический и фактический адрес: Республика Бурятия, 670000, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, 24а ИНН 0323085259 КПП 032601001 ОКПО 42760089 ОКВЭД 80.30.1 УФК по РБ (ФГБОУ ВО БГУ л/с 20026X19150) р/с 40501810700002000002	

в Отделение – НБ Республика Бурятия  
БИК 048142001  
Тел.: (3012) 297-170, факс: (3012) 297-140

**Ректор**

\_\_\_\_\_  
**Н.И. Мошкин**

**М.П.**

\_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

**М.П.**

### Приложение 3

Директору ИЭУ  
Профессору, доктору экономических наук  
Е.Н.Ванчиковой  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
очной/заочной формы обучения  
по направлению подготовки 38.03.04  
Государственное и муниципальное управление  
(Фамилия, имя, отчество обучающегося)  
Тел.: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

#### Заявление

Прошу направить меня для прохождения \_\_\_\_\_ (указать вид  
практики) практики в период с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г. в:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации, с которой заключен договор о практике студентов)

Судимости/ь (не имею/имею) \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Руководителю \_\_\_\_\_  
(Наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя)

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !

В соответствии с договором от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ Бурятский  
государственный университет направляет Вам для  
прохождения \_\_\_\_\_ практики в  
(Указать вид практики)

структурных подразделениях Вашей организации с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения по  
специальности \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ направлению  
подготовки \_\_\_\_\_ :  
(шифр/код, наименование специальности / направления подготовки)

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

Практика проводится в соответствии с Положением о порядке проведения практики обучающихся в ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет».

Просим Вас обеспечить руководство практикой и оказать содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на обучающегося отзыв – характеристику о качестве выполненных им работ за время прохождения практики.

Декан/директор факультета/института/колледжа \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

БУРЯТСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ



BURYAT  
STATE  
UNIVERSITY

---

670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул.  
Смолина, 24-а  
Тел.: (301-2) 29-71-70, факс: (301-2) 29-71-40  
E-mail: [univer@bsu.ru](mailto:univer@bsu.ru)

670000, Russia, Buryatia, Ulan-Ude, 24 a  
Smolin St.  
Phone (301-2) 29-71-70, fax: (301-2) 29-71-40  
E-mail: [univer@bsu.ru](mailto:univer@bsu.ru)

# ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Улан-Удэ  
20\_\_ г.

## Порядок заполнения и ведения дневника

1. Дневник заполняется обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики. Получив дневник, обучающийся заполняет обложку и разделы:
  - а) «Общие сведения» (раздел 1),
  - б) «Дата выезда из университета» (раздел 2),
  - с) «Индивидуальное задание» по всем пунктам (раздел 3).Эти разделы должны быть подписаны указанными в дневнике лицами, а в соответствующих местах проставлена печать университета (факультета/института/колледжа) или предприятия. Прибыв на место практики, обучающийся обязан зарегистрировать факт прибытия (раздел 2).
2. Записи в разделе 4 вносятся ежедневно. Они дают краткие сведения о проделанной работе. По окончании практики обучающийся пишет отчет, который подписывается руководителем практики от предприятия.
3. Руководитель практики от предприятия заполняет в дневнике характеристику на обучающегося и выставляет оценку за практику (раздел 5,8).
4. Руководитель практики от БГУ заполняет в дневнике характеристику на обучающегося и выставляет оценку за практику (раздел 6,8).
5. Комиссия кафедры по результатам защиты отчета по практике дает итоговое заключение кафедры, выставляется итоговая оценка за практику (раздел 7,8).
6. По окончании практики обучающийся регистрирует факт выезда с предприятия и прибытия в БГУ (раздел 2).
7. Дневник хранится в университете (на кафедре) в течение 5 лет.

Примечание: в случае полевой (учебно-выездной, производственно-выездной) практики (учебно-тренировочных сборов) и практики, проходящей внутри университета при заполнении дневника практики необходимо обратить внимание на следующее:

- руководителем практики от предприятия считать руководителя практики от БГУ;
- в разделе 1 пункты 6 и 9 не заполняются;
- раздел 2 не заполняется.



**Раздел первый**  
**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

1. Фамилия \_\_\_\_\_
2. Имя, Отчество \_\_\_\_\_
3. Курс \_\_\_\_\_ Факультет/институт/колледж \_\_\_\_\_
4. Форма обучения \_\_\_\_\_
5. Группа \_\_\_\_\_
6. Предприятие \_\_\_\_\_
7. Местонахождение практики \_\_\_\_\_
8. Вид практики \_\_\_\_\_
9. Руководитель практики от БГУ \_\_\_\_\_
10. Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_
11. Сроки практики по учебному плану \_\_\_\_\_

Декан/директор  
факультета/института/колледжа \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Раздел второй**  
**ДАТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

1. Дата выезда из университета «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись, печать.
2. Дата прибытия на место работы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись, печать.
3. Дата выезда с места работы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись, печать.
4. Дата прибытия в университет «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись, печать.

**Раздел третий**  
**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ**  
(заполняется обучающимся по согласованию с руководителем практики от БГУ)

1. Планируемое содержание работы на практике (в т.ч. по теме курсовой (выпускной квалификационной) работы):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

2. Ориентировочная тема курсовой (выпускной квалификационной) работы\*:

---

---

---

3. Рекомендации по сбору материала для курсовой (выпускной квалификационной) работы\*:

---

---

---

4. Оценка состояния выполнения курсовой (выпускной квалификационной) работы к моменту окончания практики\*:

---

---

---

---

---

\* – данные пункты заполняются при необходимости

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Подпись)

Руководитель практики от БГУ \_\_\_\_\_  
(Подпись)

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
(Подпись)







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

**ОТЧЕТ**

О прохождении \_\_\_\_\_ практики  
(название практики)

\_\_\_\_\_ (вид практики)

студента \_\_\_\_\_ курса  
(Ф.И.О.)

направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

Практикант: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Согласовано:  
Руководитель практики от организации (предприятия)  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность) \_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики от Университета  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность) \_\_\_\_\_ (подпись)

## Содержание:

Введение.....	номер страницы
Глава 1 .....	
1.1 (Общая характеристика базы практики)	
1.2.	
Глава 2. Индивидуальное задание.....	
Заключение	
Список использованных источников	
Приложения	

Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»  
Институт экономики и управления

УТВЕРЖДЕНО  
Ученым советом Института  
«17» мая 2016 г.  
Протокол № 9

**Фонд оценочных средств для  
проведения промежуточной аттестации  
по практике  
Вид практики – Б2. II Производственная практика  
Тип практики – Б2.П.2 Преддипломная практика**

Направление подготовки

**38.03.04 — Государственное и муниципальное управление**

**Профиль – Региональное и муниципальное управление**

Квалификация (степень) выпускника

**Бакалавр**

Форма обучения

**Очная/заочная**

Улан-Удэ  
2016



## ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### Преддипломная практика

#### Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Целью преддипломной практики является обеспечение формирования компетенций по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриат) посредством практической деятельности в конкретной организации; подготовка, анализ и обобщение практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы; приобретение обучающимися профессиональных умений, навыков и опыта профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

Задачами практики являются:

- Систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения;
- Приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений;
- Формирование у обучающегося навыков творческого мышления и самостоятельной деятельности при анализе проблемы;
- Закрепление навыков применения основных экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;
- Закрепление навыков моделирования административных процессов и процедур в органах государственной власти и местного самоуправления;
- Закрепление навыков адаптирования основных математических моделей к конкретным задачам управления;
- Закрепление способности разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, политические, условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ;
- Закрепление навыков проведения анализа сильных и слабых сторон развития муниципального образования, на территории которого находится объект исследования;
- Сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике и использование результатов при написании выпускной квалификационной работы.

Б2.П.2 Преддипломная практика входит во 2 базовый блок в структуре образовательной программы.

Преддипломная практика находится в логической и содержательно-методологической взаимосвязи с другими частями образовательной программы

<b>Предшествующие дисциплины и виды практик</b>	<b>Последующие дисциплины и виды практик</b>
Связи с общественностью в органах власти Безопасность жизнедеятельности Концепция здорового образа жизни и профилактика Налоги и налогообложение Государственное регулирование экономики Государственные и муниципальные финансы	Государственная итоговая аттестация

<p> Иновационный менеджмент  Региональное управление и территориальное планирование  Математика 1 (Линейная алгебра)  Математика 2 (Математический анализ)  Статистика  Прогнозирование и планирование  Региональное управление и территориальное планирование  Маркетинг  Маркетинг территорий  Муниципальная экономика  Исследование социально-экономических и политических процессов  Модели экономического поведения  Логистика  Система национального счетоводства  Социология  Прогнозирование и планирование  Экология  Демография  Социология управления  Социальные процессы в Бурятии  Демография Бурятии  Иновационный менеджмент  Введение в специальность  Основы математического моделирования социально-экономических процессов  Управление проектами  Маркетинг территорий  Основы государственного и муниципального управления  Государственная и муниципальная служба  Введение в специальность  Муниципальное управление  Принятие и исполнение государственных решений  Управление проектами  Государственно-частное партнерство  Государственные и муниципальные финансы  Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков  Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности </p>	
--	--

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания (протокол заседания кафедры №\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_):

- валидность: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;

- надежность: использование единообразных показателей и критериев для оценивания достижений;
- объективность: получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания отражено в таблице 1

№ п/п	Компетенции	Показатели и критерии оценивания	Шкала оценивания Мин-макс	Шкала оценивания
1	ДПК - 1	<p>Компетенция не освоена</p> <p><b>Знает</b> основные аспекты деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления РФ</p> <p><b>Умеет</b> находить технологии взаимодействия органов государственной власти, местного самоуправления и институтов гражданского общества</p> <p><b>Владет</b> навыками эффективного сотрудничества органов государственной власти РФ, органов власти субъектов РФ и других институтов гражданского общества, особенности и принципы их взаимодействия</p>	<p>«неудовлетворительно»</p> <p>«удовлетворительно»</p> <p>«хорошо»</p> <p>«отлично»</p>	<p>Менее 59 баллов</p> <p>60-69 баллов</p> <p>70-84 баллов</p> <p>85-100 баллов</p>
2	ОК-9	<p>Компетенция не освоена</p> <p><b>Знает</b> методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера; методы транспортировки больных; основы ухода за больными.</p> <p><b>Умеет</b> использовать все виды аптек для оказания самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи; уметь пользоваться простейшими средствами индивидуальной защиты; пользоваться табельными средствами индивидуальной защиты; осуществлять различные виды транспортировки больных.</p> <p><b>Владет</b> приемами оказания доврачебной помощи при травмах;</p>	<p>«неудовлетворительно»</p> <p>«удовлетворительно»</p> <p>«хорошо»</p> <p>«отлично»</p>	<p>Менее 59 баллов</p> <p>60-69 баллов</p> <p>70-84 баллов</p> <p>85-100 баллов</p>

		приемами оказания помощи в очаге бактериологического, химического или радиационного поражения; приемами использования простейших и табельных индивидуальных средств защиты.		
3	ПК-3	<p>Компетенция не освоена</p> <p><b>Знает</b> принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений собственности и финансовых отношений; совокупность экономических отношений; принципы формирования системы государственных и муниципальных финансов, бюджетов различных уровней, основные составляющие бюджетного процесса.</p> <p><b>Умеет</b> характеризовать систему управления государственными (муниципальными) активами; обосновывать выбор методов управления государственными (муниципальными) активами; с помощью экономического инструментария анализировать эффективность управления бюджетом и государственной (муниципальными) активами.</p> <p><b>Владет</b> методами оценки деятельности рыночных субъектов, результатов государственного регулирования экономики и учреждений государственного и муниципального управления; основными экономическими методами управления государственным и муниципальным имуществом, экономическими подходами к обоснованию управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.</p>	<p>«неудовлетворительно»</p> <p>«удовлетворительно»</p> <p>«хорошо»</p> <p>«отлично»</p>	<p>Менее 59 баллов</p> <p>60-69 баллов</p> <p>70-84 баллов</p> <p>85-100 баллов</p>
4	ПК-4	<p>Компетенция не освоена</p> <p><b>Знает</b> понятия и виды инвестиций; принципы принятия и методы обоснования экономическими субъектами решений о реализации инновационных и инвестиционных</p>	<p>«неудовлетворительно»</p> <p>«удовлетворительно»</p>	<p>Менее 59 баллов</p> <p>60-69 баллов</p>

		<p>проектов; методы государственного регулирования инвестиционного и инновационного процессов; основные показатели оценки конкурентоспособности территории.</p> <p><b>Умеет</b> обосновывать решения о реализации инновационных и инвестиционных проектов; решать типовые математические задачи, используемые при принятии инвестиционных решений; применять методы, необходимые для прогнозирования социально-экономических процессов в условиях реализации инвестиционных и инновационных проектов; осуществлять анализ конкурентной среды региона</p> <p><b>Владет</b> навыками анализа систем и процессов обеспечения конкурентных преимуществ территории; приемами оценки различных условий инвестирования и финансирования; навыками выполнения необходимых расчетов в ходе планирования и прогнозирования с учетом неопределенности и рисков; методами государственной поддержки инвестиционной и инновационной деятельности</p>	<p><b>«хорошо»</b></p>	70-84 баллов
			<p><b>«отлично»</b></p>	85-100 баллов
5	ПК-6	<p>Компетенция не освоена</p> <p><b>Знает</b> сущность организации систем, законы и принципы функционирования систем; параметры анализа систем и процессов; методы исследования систем и процессов; основные аспекты административных процессов и процедур в органах государственной власти РФ</p> <p><b>Умеет</b> оценивать состояние системы; выявлять влияние внешней среды на систему; проводить исследование систем и процессов; структурировать информацию о деятельности органов государственной и муниципальной власти и институтов гражданского общества; использовать совокупность</p>	<p><b>«неудовлетворительно»</b></p> <p><b>«удовлетворительно»</b></p> <p><b>«хорошо»</b></p>	<p>Менее 59 баллов</p> <p>60-69 баллов</p> <p>70-84 баллов</p>

		<p>количественных и качественных методов анализа для более полной оценки; использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей</p> <p><b>Владеет</b> навыками работы с правовыми документами и экономической информацией; навыками сравнительного анализа на основе самостоятельной разработки критериев; навыками сопоставления состояния систем с передовой практикой; навыками количественного и качественного сравнительного анализа на основе сложных критериев; навыками прогнозирования процессов и процедур в органах государственной и муниципальной власти; экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства</p>	<p><b>«отлично»</b></p>	<p>85-100 баллов</p>
6	ПК-7	<p>Компетенция не освоена</p> <p><b>Знает</b> административные процессы и процедуры в органах государственной власти РФ; административные процессы и процедур, особенности моделирования в условиях неопределенности; способы эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей</p> <p><b>Умеет</b> проводить анализ процессов и процедур в органах власти; структурировать информацию, рассматривать ее в системе; строить модели административных процедур</p> <p><b>Владеет</b> навыками работы с правовыми документами и экономической информацией; навыками воспроизводства административных процессов и процедур; навыками моделирования процессов решения</p>	<p><b>«неудовлетворительно»</b></p> <p><b>«удовлетворительно»</b></p> <p><b>«хорошо»</b></p> <p><b>«отлично»</b></p>	<p>Менее 59 баллов</p> <p>60-69 баллов</p> <p>70-84 баллов</p> <p>85-100 баллов</p>

		проблем, проектирование новых процессов и процедур		
7	ПК-12	<p>Компетенция не освоена</p> <p><b>Знает</b> сущность и содержание инструментария работы с социально-экономическими проектами (программами развития), основные тенденции развития и модернизации (реформирования) муниципального управления и местного самоуправления.</p> <p><b>Умеет</b> применять современные методики и технологии разработки, реализации и оценки политических и административных решений, программ, планов и проектов развития.</p> <p><b>Владеет</b> навыками применения современных технологий в организации муниципального управления; методами эффективного управления муниципальными образованиями</p>	<p>«неудовлетворительно»</p> <p>«удовлетворительно»</p> <p>«хорошо»</p> <p>«отлично»</p>	<p>Менее 59 баллов</p> <p>60-69 баллов</p> <p>70-84 баллов</p> <p>85-100 баллов</p>
8	ПК-13	<p>Компетенция не освоена</p> <p><b>Знает</b> основные понятия и категории, формы, методы и уровни инновационных технологии; основные виды технологий в различных сферах жизнедеятельности, а также современные методы управления проектом</p> <p><b>Умеет</b> применять современные методы управления проектами, а также определять риски.</p> <p><b>Владеет</b> методикой практической работы с проектами, с использованием современных инновационных технологий</p>	<p>«неудовлетворительно»</p> <p>«удовлетворительно»</p> <p>«хорошо»</p> <p>«отлично»</p>	<p>Менее 59 баллов</p> <p>60-69 баллов</p> <p>70-84 баллов</p> <p>85-100 баллов</p>
9	ПК-24	<p>Компетенция не освоена</p> <p><b>Знает</b> общую характеристику и классификацию государственных и муниципальных услуг; технологии, применяемые для оказания государственных и муниципальных услуг, информационные технологии, в том числе, физическим и юридическим лицам</p>	<p>«неудовлетворительно»</p> <p>«удовлетворительно»</p>	<p>Менее 59 баллов</p> <p>60-69 баллов</p>

		<p><b>Умеет</b> использовать опыт применения современных технологий для оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам; пользоваться регламентами оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;</p> <p><b>Владеет</b> навыками использования информационных систем органов государственной власти и местного самоуправления для оказания услуг физическим и юридическим лицам профессиональными качествами управленца в области организационно-управленческой, информационно-аналитической, научно-исследовательской и проектной деятельности.</p>	<p><b>«хорошо»</b></p> <p><b>«отлично»</b></p>	<p>70-84 баллов</p> <p>85-100 баллов</p>
10	ПК-25	<p>Компетенция не освоена</p> <p><b>Знает</b> роль и место контроля, принципы и виды контроля в системе государственного и муниципального управления;- подходы к оценке качества управленческих решений в системе государственного и муниципального управления; специфики и виды управленческих решений; показатели эффективности и результативности деятельности органов публичности; нормативные требования к организации контроля исполнения управленческих решений</p> <p><b>Умеет</b> применять законодательные и нормативные акты к организации контроля исполнения управленческих решений; применять научные подходы к оценке эффективности и результативности деятельности органов и должностных лиц государственной власти и местного самоуправления; использовать нормативно-правовые акты в оценке эффективности деятельности органов государственного и муниципального управления.</p>	<p><b>«неудовлетворительно»</b></p> <p><b>«удовлетворительно»</b></p> <p><b>«хорошо»</b></p> <p><b>«отлично»</b></p>	<p>Менее 59 баллов</p> <p>60-69 баллов</p> <p>70-84 баллов</p>



		<b>Владеет</b> навыками оценки качества управленческих решений; навыками применения показателей оценки эффективности органов государственной власти и местного самоуправления; планирования организации контроля за исполнением принятых решений		85-100 баллов
11	ПК-27	Компетенция не освоена  <b>Знает</b> особенности и методы разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления <b>Умеет</b> разрабатывать проекты в области государственного и муниципального управления <b>Владеет</b> методами разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления, а также оценивать риски при их реализации	«неудовлетворительно»  «удовлетворительно»  «хорошо»  «отлично»	Менее 59 баллов 60-69 баллов  70-84 баллов  85-100 баллов

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы в результате прохождения практики отражены в таблице 2.

Таблица 2

№	Этапы практики	Компетенции	Оценочные средства	Количество
1	Организационный	ОК-9	Дневник практики	1
2	Аналитический	ДПК-1 ОК-9 ПК-3 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-24 ПК-25 ПК-27	Отчет	1
3	Отчетный	ДПК-1 ПК-3 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-12 ПК-13 ПК-27	Презентация отчета	1

### Общие критерии оценки практики

Для итогового контроля качества обучения студентов и магистрантов применяется балльно-рейтинговая система, разработанная в соответствии с «Положением об организации учебного процесса с применением кредитно-модульной системы обучения», утвержденным

Приказом ФГБОУ ВПО «Бурятский государственный университет» №276-ОД от 03 октября 2014 г.

Целью БРС является определение уровня успешности освоения (завершения изучения) обучающимися учебных дисциплин (модулей, циклов) через балльные оценки и рейтинги качества сформированных знаний, умений, профессиональных компетенций, накапливаемые в соответствии с измеряемыми в зачетных единицах трудоемкостями каждого цикла (модуля, дисциплины) и основной образовательной программы в целом.

Общая максимальная сумма баллов, которую студент может набрать – 100 баллов:

Связь между четырехбалльной (российской) и стобалльной (рейтинговой) системами оценки качества обучения студентов приведена в таблице.

Оценка	Буквенный эквивалент оценки	Официальный цифровой эквивалент оценки	Рейтинговые баллы
Отлично	A+	5,0	95-100
	A	4,0	90-94
	A-	3,7	85-89
Хорошо	B+	<b>3,3</b>	80-84
	B	<b>3,0</b>	75-79
	B-	<b>2,7</b>	70-74
Удовлетворительно	C+	<b>2,3</b>	67-69
	C	<b>2,0</b>	64-66
	C-	<b>1,7</b>	60-63
Неудовлетворительно	D	<b>1,0</b>	40-59
	F	<b>0</b>	<40
Зачтено	<b>S</b>	<b>≥ 1,7</b>	60-100
Не зачтено	<b>U</b>	<b>&lt;1,7</b>	<60

#### Распределение баллов, составляющих основу оценки работы студента по практике

Показатели оценки ВКР	Баллы
Заполненный дневник практики	20
Отчет по практике	50
Защита отчета по практике	30
Итоговая оценка	100

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

«Отлично» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе,

грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности.

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

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

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

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

**ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ  
ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОМ И (ИЛИ) ОПЫТА  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ  
КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**И**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ  
ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ  
КОМПЕТЕНЦИЙ.**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»  
Институт экономики и управления  
Кафедра экономической теории, государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДАЮ  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Зав. кафедрой  
\_\_\_\_\_ А.А. Дугарова

Типовое контрольное задание к дневнику практики

Составитель \_\_\_\_\_ Д.Н. Родионова

(подпись)  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рассмотрено на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления (УМК ИнЭУ)

Дневник практики, является основным документом, подтверждающим прохождение студентом практики, в котором отражается вся его текущая работа в ходе практики:

- календарный план выполнения студентом программы практики с отметками о его выполнении. План составляется совместно с руководителями практики от кафедры и предприятия;
- индивидуальные задания, выданные студенту, и их выполнение;
- оценка работы и характеристика студента за период практики со стороны руководителей практики от предприятия и кафедры.

### **Порядок заполнения и ведения дневника**

8. Дневник заполняется обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики. Получив дневник, обучающийся заполняет обложку и разделы:

- d) «Общие сведения» (раздел 1),
- e) «Дата выезда из университета» (раздел 2),
- f) «Индивидуальное задание» по всем пунктам (раздел 3).

Эти разделы должны быть подписаны указанными в дневнике лицами, а в соответствующих местах проставлена печать университета (факультета/института/колледжа) или предприятия. Прибыв на место практики, обучающийся обязан зарегистрировать факт прибытия (раздел 2).

9. Записи в разделе 4 вносятся ежедневно. Они дают краткие сведения о проделанной работе. По окончании практики обучающийся пишет отчет, который подписывается руководителем практики от предприятия.

10. Руководитель практики от предприятия заполняет в дневнике характеристику на обучающегося и выставляет оценку за практику (раздел 5,8).

11. Руководитель практики от БГУ заполняет в дневнике характеристику на обучающегося и выставляет оценку за практику (раздел 6,8).

12. Комиссия кафедры по результатам защиты отчета по практике дает итоговое заключение кафедры, выставляется итоговая оценка за практику (раздел 7,8).

13. По окончании практики обучающийся регистрирует факт выезда с предприятия и прибытия в БГУ (раздел 2).

14. Дневник хранится в университете (на кафедре) в течение 5 лет.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**БУРЯТСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**



**BURYAT  
STATE  
UNIVERSITY**

---

670000, Республика Бурятия, г. Улан-  
Удэ, ул. Смолина, 24-а  
Тел.: (301-2) 29-71-70, факс: (301-2)  
29-71-40  
E-mail: [univer@bsu.ru](mailto:univer@bsu.ru)

670000, Russia, Buryatia, Ulan-Ude, 24  
a Smolin St.  
Phone (301-2) 29-71-70, fax: (301-2)  
29-71-40  
E-mail: [univer@bsu.ru](mailto:univer@bsu.ru)

## **ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

Обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Улан-Удэ  
20\_\_ г.

**Раздел первый**  
**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

12. Фамилия \_\_\_\_\_

13. Имя, Отчество \_\_\_\_\_

14. Курс \_\_\_\_\_ Факультет/институт/колледж \_\_\_\_\_

15. Форма обучения \_\_\_\_\_

16. Группа \_\_\_\_\_

17. Предприятие \_\_\_\_\_

18. Местонахождение практики \_\_\_\_\_

19. Вид практики \_\_\_\_\_

20. Руководитель практики от БГУ \_\_\_\_\_

21. Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

22. Сроки практики по учебному плану \_\_\_\_\_

Декан/директор  
факультета/института/колледжа \_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Раздел второй**  
**ДАТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

5. Дата выезда из университета «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись, печать.

6. Дата прибытия на место работы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись, печать.

7. Дата выезда с места работы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись, печать.

8. Дата прибытия в университет «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись, печать.



**Раздел третий**  
**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО**  
**ПРАКТИКЕ**

(заполняется обучающимся по согласованию с руководителем практики от БГУ)

3. Планируемое содержание работы на практике (в т.ч. по теме курсовой (выпускной квалификационной) работы):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

4. Ориентировочная тема курсовой (выпускной квалификационной) работы\*:

---

---

---

3. Рекомендации по сбору материала для курсовой (выпускной квалификационной) работы\*:

---

---

---

4. Оценка состояния выполнения курсовой (выпускной квалификационной) работы к моменту окончания практики\*:

---

---

---

\* – данные пункты заполняются при необходимости

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Подпись)

Руководитель практики от БГУ \_\_\_\_\_  
(Подпись)

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
(Подпись)





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

«Отлично» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый для организационного этапа практики, грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике

«Хорошо» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый для организационного этапа практики, грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания;

«Удовлетворительно» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый для организационного этапа практики, не грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике, допустил ошибки при выполнении задания, в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности,;

«Неудовлетворительно» - обучающийся не своевременно выполнил весь объем работы или не в полном объеме, требуемый для организационного этапа практики, не грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике, допустил ошибки при выполнении задания.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»  
Институт экономики и управления  
Кафедра экономической теории, государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДАЮ  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Зав. кафедрой  
\_\_\_\_\_ А.А. Дугарова

Типовое контрольное задание к отчету практики

Составитель \_\_\_\_\_ Д.Н. Родионова

(подпись)  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рассмотрено на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления (УМК ИнЭУ)

Отчет по практике включает результаты выполнения индивидуального задания для обучающегося, разработанного руководителем практики от университета, согласованного с руководителем практики от профильной организации.

**Цель отчета** – определение степени полноты изучения студентом программы практики. Отчет должен показать уровень сформированности компетенций студента, его способность практически оценивать эффективность работы с персоналом в конкретной организации и состоять из:

Введение

Содержательная часть

Организация деятельности организации

Характеристика стратегии развития организации

Предложения по совершенствованию стратегии развития организации

### **Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики**

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

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

Примерная тематика выпускных квалификационных работ

1. Структура органов государственного управления и пути ее совершенствования (на материалах субъекта Российской Федерации).
2. Комплексные программы социально-экономического развития субъекта Российской Федерации: опыт и проблемы.
3. Методы и формы организации контроля за деятельностью органов государственного управления субъекта Российской Федерации.
4. Прогнозирование и планирование в условиях рынка (на материалах субъекта Российской Федерации).
5. Пути улучшения инвестиционного климата в регионе (на материалах субъекта Российской Федерации).
6. Государственное регулирование инвестиций и структурная политика (на материалах субъекта Российской Федерации).
7. Формы и методы государственного регулирования устойчивым развитием региона (на материалах одного или нескольких субъектов Российской Федерации).
8. Вопросы формирования кадров управления в условиях инновационной социально-экономической системы: практика, проблемы.
9. Система государственного регулирования рынка труда.
10. Государственное регулирование научных исследований.
11. Функциональная роль бюджета в регулировании экономики субъекта Российской Федерации.
12. Налоговая система как инструмент государственного регулирования экономики.

13. Методы и инструменты управления жилищно-коммунальным комплексом субъекта Российской Федерации.
14. Исполнительная и законодательная власть в субъекте Российской Федерации: взаимодействие и противоречие.
15. Основные проблемы инновационного развития экономики субъекта Российской Федерации и пути их решения.
16. Стратегическое планирование: регион-город-предприятие.
17. Гражданское общество: российская практика и местный опыт.
18. Совершенствование кадрового обеспечения государственного управления в субъекте Российской Федерации: опыт и перспективы.
19. Проблемы использования экспертного знания в реализации государственных функций.
20. Опыт применения контрольных показателей при реализации стратегического планирования региона.
21. Тенденции развития методологии государственного стратегического планирования в Российской Федерации.
22. Государственно-частное партнерство – перспективы развития субъекта Российской Федерации.
23. К вопросу взаимоотношений федеральных, региональных и местных властей: состояние и проблемы.
24. Управление развитием муниципального образования: опыт, проблемы и пути решения.
25. Актуальные вопросы кадрового обеспечения муниципального управления.
26. Показатели эффективности управленческого мониторинга и их влияние на принятие управленческих решений.
27. Основные проблемы межбюджетных отношений и пути их решения.
28. Сравнительный анализ структур муниципального управления в субъектах Российской Федерации.
29. Итоги реализации муниципальной реформы в субъекте Российской Федерации.
30. Проблемы устойчивого развития муниципального образования и пути их решения.
31. Стратегическое планирование в муниципальных образованиях: проблемы разработки, реализации и координации (на материалах субъекта Российской Федерации).
32. Заключение контрактов на муниципальное управление: оценка эффективности менеджмента.
33. Роль электронного правительства в процессе формирования позитивного имиджа региона.
34. Внедрение программно-целевых методов в России на федеральном и региональном уровнях.
35. Предоставление государственной поддержки предприятия на разных уровнях власти: различия в приоритетах.
36. Совершенствование управления закупками для государственных и муниципальных нужд.
37. Правовая основа разработки комплексных программ социально-экономического развития муниципальных образований.
38. Влияние практики индикативного планирования на социально-экономическое развитие муниципального образования.
39. Роль и место планирования и прогнозирования в системе управления развитием муниципального образования.
40. Структурно-функциональный анализ социально-экономического положения муниципального образования.
41. Оценка ресурсного потенциала и стратегических возможностей

муниципального образования.

42. Анализ плана социально-экономического развития муниципального образования.

43. Взаимодействие органов местного самоуправления и бизнеса в процессе формирования и реализации комплексных программ социально-экономического развития муниципальных образований.

44. Взаимодействие органов местного самоуправления и населения в процессе формирования и реализации комплексных программ социально-экономического развития муниципальных образований.

45. Инвестиционный паспорт муниципального образования (субъекта Российской Федерации).

46. Инвестиционный проект как фактор социально-экономического развития муниципального образования (субъекта Российской Федерации).

47. Эффективность использования ресурсного потенциала муниципального образования (трудовых, природных ресурсов, рекреационного потенциала и др.).

48. Анализ комплексной программы социально-экономического развития муниципального образования.

49. Эффективность использования социальной инфраструктуры муниципального образования (субъекта Российской Федерации).

50. Вопросы совершенствования подготовки управленческих кадров для органов государственного (муниципального) управления.

51. Эффективность использования муниципального имущества и муниципальных финансов.

52. О совершенствовании системы работы с резервом управленческих кадров на муниципальной (государственной) службе.

53. Проблемы правового регулирования организации и осуществления местного самоуправления.

54. Сравнительная характеристика организации государственного управления в Российской Федерации и в зарубежных странах (по выбору студента).

55. Сравнительная характеристика организации местного самоуправления в Российской Федерации и в зарубежных странах (по выбору студента).

56. Государственная политика в области поддержки и развития институтов гражданского общества.

57. Государственная политика по поддержке отечественного производителя: основания, цели и современные задачи

58. Разработка системы оплаты труда гражданского служащего в зависимости от показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.

59. Реализации государственной демографической политики в субъекте Российской Федерации: современное состояние и пути оптимизации (на примере.. )

60. Реализации государственной жилищной политики в городе: современное состояние и пути оптимизации (на примере...)

61. Реализации государственной жилищной политики в субъекте Российской Федерации: современное состояние и пути оптимизации (на примере....)

62. Реализации государственной политики в сфере реформирования ЖКХ: современное состояние и пути оптимизации в регионе (на примере.. )

63. Реализация государственной политики в сфере здравоохранения в субъекте Российской Федерации (на примере ...)

64. Реализация государственной политики в сфере образования в субъекте Российской Федерации (на примере...)

65. Реализация государственной политики в сфере охраны объектов культурного и исторического наследия в субъекте Российской Федерации: современное состояние и пути оптимизации (на примере...)



66. Реализация государственной политики в сфере охраны окружающей среды в субъекте Российской Федерации: современное состояние и пути оптимизации (на примере...)
67. Реализация государственной политики в сфере развития физкультуры и спорта в субъекте Российской Федерации (на примере..)
68. Управление развитием потребительского рынка в условиях глобального кризиса
69. Развитие особых экономических зон в субъекте Российской Федерации
70. Государственное управление развитием крестьянских фермерских хозяйств в АПК
71. Государственное управление развитием личных подсобных хозяйств в АПК
72. Государственная политика в сфере туризма
73. Реализация государственной политики по развитию санаторно-курортного комплекса
74. Проблемы и основные методы маркетинга территории (варианты: развитие, оптимизация, информатизация)
75. Муниципальное регулирование потребительского рынка
76. Муниципальное регулирование земельных отношений
77. Муниципальное регулирование природопользования
78. Формирование эффективной системы регулирования градостроительной деятельности
79. Муниципальное управление состоянием окружающей среды

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

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

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

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

«Неудовлетворительно» - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы,

не проявил склонностей и желаний к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»  
Институт экономики и управления  
Кафедра экономической теории, государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДАЮ  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Зав. кафедрой  
\_\_\_\_\_ А.А. Дугарова

Типовое контрольное задание к защите отчета по практике

Составитель \_\_\_\_\_ Д.Н. Родионова

(подпись)  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рассмотрено на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления (УМК ИнЭУ)

### **Типовое контрольное задание включает в себя:**

Защита отчета по практике предполагает получение дифференцированной оценки и проводится перед специально создаваемой решением выпускающей кафедры комиссией, в состав которой включаются: заведующий выпускающей кафедры (председатель комиссии), преподаватели, ответственные за организацию и проведение практики, научные руководители студентов по практике. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации. При защите отчета студенту могут быть заданы не только вопросы, касающиеся деятельности объекта практики, но и по изученным дисциплинам, в соответствии с учебным планом.

### **Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

«Отлично» - обучающийся показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию.

«Хорошо» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; но допустил незначительные ошибки при использовании профессиональной терминологии

«Удовлетворительно» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; но допустил значительные ошибки при использовании профессиональной терминологии, неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи.

«Неудовлетворительно» - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их в процессе защиты отчета по практике, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.