

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

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС

Факультет государственного и муниципального управления  
Кафедра государственного и муниципального управления

Регистрационный номер Г-2015-8М



**ПРОГРАММА  
преддипломной практики  
Б2.П.2**

по направлению подготовки  
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)  
Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ

Квалификация:  
магистр

Формы обучения:  
очная, заочная

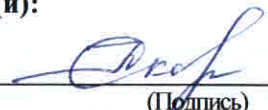
Новосибирск, 2015

Программа преддипломной практики разработана в соответствии с ФГОС ВО, образовательной программой, учебным планом, графиком учебного процесса по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Программа приведена в соответствие с требованиями Положения о практике (научно-исследовательской работе) студентов Сибирского института управления – филиала ФГБОУ ВО «РАНХиГС», утвержденного приказом от 24.12.15г. № 152-566(осн) на основании решения Ученого совета от 23.12.15 протокол № 46

**Автор(ы)-составитель(и):**

к.э.н, доцент,



(Подпись)

Н.Н. Скорых

(И.О. Фамилия)

« 25 » 12 2015 г.

**Рассмотрена и рекомендована** для использования в учебном процессе кафедрой государственного и муниципального управления

Протокол от « 25 » 12 2015г. № 4

Заведующий кафедрой



/ Березняков Д.В. « 25 » 12 2015г.

**Рассмотрена и рекомендована** для использования в учебном процессе учебно-методической комиссией факультета государственного и муниципального управления

Протокол от « 11 » 01 2016 г. № 3

Председатель учебно-методической комиссии

Н.Н. Скорых  
(И О Фамилия)



« 11 » 01 2016 г.

**Согласовано:**

Зав.библиотекой




/ И.Г. Воронцова « 11 » 01 2016 г.

Декан факультета



/ Л.В. Савинов « 11 » 01 2016 г.

Директор ЦРКиРВ



/ Н.А. Лактионова « 11 » 01 2016 г.

Начальник отдела МиЭОП



/ Т.В. Аносова « 11 » 01 2016 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Цель и задачи практики	4
2. Планируемые результаты обучения по практике	5
3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП ВО)	8
4. Объем практики	9
5. Содержание практики	9
6. Формы отчетности по практике	10
7. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	11
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	16
8.1. Основная литература	16
8.2. Дополнительная литература	17
8.3. Нормативные правовые документы	17
8.4. Интернет-ресурсы, справочные системы	17
9. Материально-техническое и программное обеспечение практики	18
Приложение	20

## **ВВЕДЕНИЕ**

Практика обучающихся филиала является составной частью образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленности (профиля) «Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ» и проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.

Преддипломная практика представляет собой вид работы, направленный на расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных магистрантами в процессе обучения, совершенствование навыков проектной и научно-исследовательской деятельности, для сбора и систематизации эмпирического материала для подготовки проекта, составляющего основную часть магистерской диссертации.

Настоящая программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации РФ от 26 ноября 2014 г. № 1518, Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года № 1383, Положением об образовательных программах высшего образования – программах бакалавриата, программах специалитета, программах магистратуры, утв. приказом РАНХиГС от 28.07.2015 №01-3422, Стандартом на программу практики (научно-исследовательской работы) по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры Сибирского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утв. приказом Сибирского института управления – филиала РАНХиГС при Президенте РФ от 7 декабря 2015 г. № 152-552 (осн), Положением о практике (научно-исследовательской работе) студентов Сибирского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утв. приказом Сибирского института управления – филиала РАНХиГС при Президенте РФ от 24 декабря 2015 г. № 152-566 (осн).

Программа регулирует содержание, отчетность и фонд оценочных средств преддипломной практики, а также ее учебно-методическое, информационное, материально-техническое и программное обеспечение, определяет цели и задачи практики, порядок ее организации и прохождения, раскрывает содержание практики, и требования к оформлению и защите отчета. Программа является основным документом, определяющим деятельность студентов и руководителей во время прохождения преддипломной практики.

Продолжительность преддипломной практики согласно учебному плану по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, магистерской образовательной программы «Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ» – четыре недели.

### **1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

1.1 Целью преддипломной практики является углубление и закрепление общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций обучающихся, овладение современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информации с целью её

использования в процессе принятия управленческих решений, а также навыков самостоятельной работы по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» в рамках профиля «Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ».

1.2 Основными задачами преддипломной практики являются:

- систематизация и закрепление приобретенных теоретических знаний в реальной практической деятельности;
- углубление профессиональных знаний, опыта и навыков, полученных в ходе обучения в вузе и при прохождении предыдущих практик;
- приобретение опыта самостоятельной работы в постоянных и временных коллективах при решении организационных, управленческих, исследовательских, аналитических и прогностических вопросов;
- сбор, изучение и обработка документов и информации, анализ литературы и источников, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
- – подтверждение актуальности и практической значимости избранной магистрантом темы исследования, а также ее корректировка в соответствии с результатами практики;
- подготовка тезисов доклада на научную конференцию или статьи для опубликования;
- систематизация и обобщение материала и работа над магистерской диссертацией.

Основным результатом прохождения преддипломной практики является завершение подготовки магистрантов к конкретному виду профессиональной деятельности (организационно-управленческой; административно-технологической; проектной; научно-исследовательской и педагогической) и подготовка аналитического материала для написания выпускной квалификационной работы в результате проведения аналитической и исследовательской работы по теме исследования.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Выпускник (магистр) должен обладать компетенциями (знаниями, умениями, навыками), установленными ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и уметь решать задачи, соответствующие квалификации магистра.

Магистр по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленности (профиля) «Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ» должен быть подготовлен к профессиональной работе в государственных органах федерального, регионального и муниципального уровня на должностях, требующих высшего образования.

Результатами освоения ОП ВО являются сформированные знания, умения, навыки (владения) в соответствии с компетенциями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (Таблица1).

**Таблица 1 - Планируемые результаты обучения по практике**

Код компетен	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения на практике
ОК-1	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Знать: 31 –принципы абстрактного мышления, анализа, синтеза

		<p>Уметь: У1 – использовать принципы абстрактного мышления, анализа, синтеза для постановки общественно значимых целей, формирования условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов</p> <p>Владеть: В1 – навыками и приемами самообразования, и профессионального роста, опирающиеся на принципы абстрактного мышления, анализа, синтеза</p>
ОПК-2	<p>Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: З1 - правила подготовки к публичной презентации (обсуждению, защите) результатов научно-исследовательской, проектной или экспертной работы</p> <p>Уметь: У1 - излагать научные знания по проблеме исследования в виде отчетов, публикаций докладов;</p> <p>Владеть: В1 - навыками применения современных информационно-коммуникативных технологий для поиска и сбора эмпирической информации, а также осуществления эффективного делового общения</p>
ПК-3	<p>Способность планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями</p>	<p>Знать: З1 – основы планирования и организации работы органа публичной власти</p> <p>Уметь: У1 – разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти</p> <p>Владеть: В1 – навыками распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями</p>
ПК-4	<p>Владение способностью к анализу и планированию в области государственного и</p>	<p>Знать: З1 – основные принципы анализа и планирования в области государственного и муниципального управления, в том числе на уровне субъекта РФ</p>

	муниципального управления	<p>Уметь: У1 – анализировать организационно-управленческую деятельность органов государственного и муниципального управления, в том числе на уровне субъекта РФ</p> <p>Владеть: В1 – навыками планирования деятельности органов государственного и муниципального управления, в том числе на уровне субъекта РФ</p>
ПК-10	Способность вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу	<p>Знать: З1 – правовую и нормативную базу, необходимую для разработки административно-технологических решений органами государственного и муниципального управления, в том числе на уровне субъекта РФ</p>
		<p>Уметь: У1 – самостоятельно интерпретировать и учитывать правовые условия и механизмы при анализе и разработке административно-технологических решений органами государственного и муниципального управления, в том числе на уровне субъекта РФ</p>
		<p>Владеть: В1 – навыками использования нормативной базы при разработке административно-технологических решений органами государственного и муниципального управления, в том числе и на уровне субъекта РФ</p>
ПК-14	способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	<p>Знать З1- основные методы и инструменты обработки и систематизации данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач</p>
		<p>Уметь У1- систематизировать и анализировать полученные научные данные, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления на уровне субъекта</p>
		<p>Владеть В1- навыками подготовки предложений по совершенствованию системы государственного и муниципального управления</p>
ПК-17	Способность использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук	<p>Знать: З1 – актуальные и перспективные методы и теории гуманитарных, социальных и экономических наук</p>

	при осуществлении экспертных и аналитических работ	<p>Уметь:</p> <p>У1 – самостоятельно анализировать методы и теории гуманитарных, социальных и экономических наук с целью их практического применения для осуществления экспертных и</p> <p>Владеть:</p> <p>В1 – технологиями подготовки обзоров и аналитических исследований по отдельным темам направления подготовки</p>
ПК-18	владением методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований	<p>Знать</p> <p>З1- методы, формы и способы обработки массивов данных в соответствии с поставленной задачей</p>
		<p>Уметь</p> <p>У1- обосновывать полученные выводы в результате обработки данных в соответствии с поставленной задачей и представлять результаты исследований для других специалистов</p>
		<p>Владеть</p> <p>В1- навыками использования инструментальных средств для обработки информации и проведения индивидуально или в составе коллектива научно-исследовательских работ по проблемам государственного и муниципального управления</p>

### 3.МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Преддипломная практика Б2.П.2 относится к вариативной части образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленности (профиля) «Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ» блока «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)». Прохождение практики предусмотрено в следующие периоды: для обучающихся по очной форме – в четвертом семестре, для обучающихся по заочной форме – на третьем курсе.

Основой для формирования компетенций студентов очной формы обучения в рамках преддипломной практики являются такие дисциплины, как: Б1.Б.2 Теория и механизмы современного государственного управления (1 семестр); Б1.Б.3 Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления (1 семестр); Б1.Б.4 Кадровая политика и кадровый аудит организации (1 семестр); Б1.Б.5 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления (1 семестр); Б1.Б.6 Муниципальное управление и местное самоуправление (3 семестр); Б1.В.ДВ.1.1 Сравнительный федерализм (1 семестр); Б1.В.ДВ.1.2 Программно-целевой подход в государственном и муниципальном управлении (1 семестр); Б1.В.ДВ.2.1 Политическая регионалистика (1 семестр); Б1.В.ДВ.2.2 Политические институты и процессы в Сибирском федеральном округе (1 семестр); Б1.В.ДВ.3.1 Государственный и муниципальный аудит (1 семестр); Б1.В.ДВ.4.1 Миграционные процессы в Сибирском федеральном округе (3 семестр); Б1.В.ДВ.5.1 Технологии противодействия коррупции в системе государственного и муниципального управления (3 семестр); Б1.В.ДВ.5.2 Современные PR-технологии в деятельности органов ГМУ (3



семестр); Б1.В.ДВ.6.2 Теория элит и бюрократии (3 семестр); Б1.В.ОД.1 Иностранный язык в профессиональной сфере (1,2 семестр); Б1.В.ОД.2 Методология научного исследования (2 семестр); Б1.В.ОД.3 Система органов ГМУ в субъекте РФ (2, 3 семестр); Б1.В.ОД.6 Электронное государство на региональном уровне (2 семестр); Б1.В.ОД.7 Управление государственными и муниципальными закупками (2 семестр); Б1.В.ОД.8 Организация предоставления публичных услуг (3 семестр); Б1.В.ОД.9 Управление в социальной сфере (3 семестр); Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (2 семестр); Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) (4 семестр); Б2.Н.1 Научно-исследовательская работа (4 семестр).

Основой для формирования компетенций студентов заочной формы обучения в рамках преддипломной практики являются такие дисциплины, как: Б1.Б.2 Теория и механизмы современного государственного управления (1 курс); Б1.Б.3 Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления (1 курс); Б1.Б.4 Кадровая политика и кадровый аудит организации (2 курс); Б1.Б.5 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления (1 курс); Б1.Б.6 Муниципальное управление и местное самоуправление (2 курс); Б1.В.ДВ.1.1 Сравнительный федерализм (2 курс); Б1.В.ДВ.1.2 Программно-целевой подход в государственном и муниципальном управлении (2 курс); Б1.В.ДВ.2.1 Политическая регионалистика (2,3 курс); Б1.В.ДВ.2.2 Политические институты и процессы в Сибирском федеральном округе (2,3 курс); Б1.В.ДВ.3.1 Государственный и муниципальный аудит (2,3 курс); Б1.В.ДВ.4.1 Миграционные процессы в Сибирском федеральном округе (2,3 курс); Б1.В.ДВ.5.1 Технологии противодействия коррупции в системе государственного и муниципального управления (2,3 курс); Б1.В.ДВ.5.2 Современные PR-технологии в деятельности органов ГМУ (2,3 курс); Б1.В.ДВ.6.2 Теория элит и бюрократии (2,3 курс); Б1.В.ОД.1 Иностранный язык в профессиональной сфере (1 курс); Б1.В.ОД.2 Методология научного исследования (1 курс); Б1.В.ОД.3 Система органов ГМУ в субъекте РФ (2 курс); Б1.В.ОД.6 Электронное государство на региональном уровне (2 курс); Б1.В.ОД.7 Управление государственными и муниципальными закупками (2 курс); Б1.В.ОД.8 Организация предоставления публичных услуг (1,2 курс); Б1.В.ОД.9 Управление в социальной сфере (2,3 курс); Б2.Н.1 Научно-исследовательская работа (2,3 курс); Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) (3 курс); Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (1 курс).

Компетенции, приобретенные в результате прохождения практики необходимы для последующей подготовки и прохождения государственной итоговой аттестации.

#### **4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ**

В соответствии с ФГОС ВО, ОП ВО и учебным планом преддипломная практика проводится согласно графикам учебного процесса по очной и заочной формам обучения. Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов, 4 недели. Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет

#### **5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Содержание преддипломной практики соотносится с планируемыми результатами обучения через задачи, формируемые компетенции и их компоненты (знания, умения, навыки), представлено в Таблице 2.

**Таблица 2 - Содержание практики**

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл.1)
1	подготовительный этап	Получение индивидуального задания, знакомство с объектом практики и составление календарного плана на весь период, Изучение внутренних уставных и регламентных документов, знакомство с организационной структурой организации, правилами внутреннего распорядка. Разработка научного плана и программы проведения научного исследования, определение основной проблемы, объекта и предмета исследования; формулирование цели и задач исследования, разработка инструментария.	ОК-1, ПК-17 ПК-18	31, У1, В1 31, У1, В1 31, У1, В1
2	основной этап	Описание подразделения государственного (муниципального) органа власти, хозяйствующего субъекта, а также рабочего места и основного функционала по месту практики. Осуществление сбора, анализа и обобщения материала (нормативных документов, статистических данных и др.), а также решение задач профессиональной деятельности по теме диссертационного исследования. Выявление существующих недостатков и причин их возникновения, проведение прочих исследований, необходимых для написания выпускной квалификационной работы	ПК-3, ПК-10, ПК-14, ПК-17, ПК-18,	31, У1, В1 31, У1, В1 31, У1, В1 31, У1, В1 31, У1, В1
3	итоговый этап	Обработка и интерпретация результатов; построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию деятельности организации (органа власти, учреждения) -места прохождения практики, формулирование окончательных выводов, написание отчета по практике; защита отчета по практике	ОПК-2 ПК-4, ПК-14	31, У1, В1 31, У1, В1 31, У1, В1

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

К числу основных практических материалов, которые необходимы для прохождения преддипломной практики, относятся: учредительные документы объекта практики; планы, программы и отчеты объекта исследования, функциональные разделы плана работы объекта практики; финансовые и бухгалтерские документы объекта исследования; другие данные, связанные с темой выпускной квалификационной работы. В результате студент собирает необходимую информационную базу по теме выпускной квалификационной работы, а также подготавливает статистический и графический материал для написания магистерской диссертации.

В результате прохождения преддипломной практики магистрант:

- готовит отчет в соответствии с программой практики и требованиями к оформлению;

- сдает отчет в установленные деканатом сроки непосредственно руководителю практики от кафедры;
- защищает отчет.

Защита отчета о прохождении практики принимается руководителем практики на основании представленных документов: индивидуальное задание, дневник практики, отзыв руководителя практики от организации, и оценивается по шкале «зачтено» - «незачтено».

Формы титульного листа отчета, задания, дневника практики, отзыва руководителя даны в Приложении 1. Содержание отчета определяется индивидуальным заданием. Объем отчета (без приложений) – 20-25 страниц формата А 4. В качестве приложений в отчет могут включаться копии различных видов документов, собранных и обработанных студентом во время практики. Оформление отчета о практике должно соответствовать требованиям Положения о выпускной квалификационной работе по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры Сибирского института управления – филиала РАНХиГС (приказ директора СИУ – филиала РАНХиГС № 152-488 (осн.) от 30.12.2014 ) и следующим стандартам:

ГОСТ 7.1 – 2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.82 – 2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.80 – 2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;

ГОСТ Р 7.0.5 – 2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

ГОСТ Р 7.0.12 – 2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие правила и требования.

ГОСТ 7.32 – 2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

ГОСТ Р 7.0.7 – 2009. Статьи в журналах и сборниках. Издательское оформление.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций, формируемых при прохождении практики по этапам их формирования, для проверки при проведении промежуточной аттестации по практике представлены в таблице 3.

**Таблица 3 - Показатели, критерии оценивания компетенций по этапам их формирования**

Этапы (периоды)	Код компетенции	Код ЗУН	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
подготовительный этап	ОК-1, ПК-17 ПК-18	31, У1, В1 31, У1, В1 31, У1, В1	Планирует и организует профессиональную деятельность в рамках направления магистерского исследования	Знает методы планирования и организации профессиональной деятельности. Самостоятельно осуществляет выбор методов планирования организации деятельности для сбора эмпирического материала по теме магистерского диссертационного исследования. Демонстрирует владение понятийно-терминологическим аппаратом по теме исследования, достаточный объем знаний о	зачтено (51-100)

				<p>сущности, направлениях и содержании профессиональной деятельности. Свободно общается в устной и письменной формах в целях планирования и организации профессиональной деятельности.</p> <p>Демонстрирует наличие фрагментарных знаний о сущности, направлениях и содержании профессиональной деятельности. Не способен самостоятельно организовать свою деятельность, испытывает затруднения в устной и письменной коммуникации при планировании профессиональной деятельности</p>	<p>незачтено (0-50)</p>
основной этап	ПК-3, ПК-10, ПК-14, ПК-17, ПК-18	31, У1, В1 31, У1, В1 31, У1, В1 31, У1, В1 31, У1, В1	Анализирует, планирует и принимает решения в области профессиональной деятельности в рамках направления магистерского исследования	<p>Знает современные методы анализа, планирования в рамках профессиональной деятельности на уровне финансового подразделения государственного (муниципального) органа власти, хозяйствующего субъекта. Способен формулировать профессиональные задачи в соответствии с функциями должностей по месту прохождения практики. Использует актуальные современные методы диагностики, и решения социально-экономических проблем в профессиональной деятельности в рамках направления магистерского исследования. Демонстрирует способность принимать организационные управленческие решения в соответствии с темой магистерской диссертации. Выполняет основные функциональные обязанности по месту практики.</p>	<p>зачтено (51-100)</p>
				<p>Демонстрирует наличие фрагментарных знаний о содержании профессиональной деятельности. Не справляется с основными функциональными обязанностями по месту практики. Не способен формулировать и выполнять профессиональные задачи в соответствии с функциями должностей в подразделениях государственного (муниципального) органа власти, хозяйствующего субъекта в соответствии с темой магистерской диссертации.</p>	<p>незачтено (0-50)</p>

итоговый этап	ОПК-2 ПК-4, ПК-14	31, У1, В1 31, У1, В1 31, У1, В1	Интерпретирует и представляет полученные данные в форме отчета и его устной защиты	<p>Знает и демонстрирует способность к использованию современных методов анализа, планирования в рамках профессиональной деятельности по направлению магистерского исследования. Владеет приемами и методами анализа статистических показателей на макро- и микроуровне, интерпретирует полученные результаты, формулирует выводы и предложения по направлению магистерского исследования. Представляет результаты аналитической работы в виде доклада, информационного обзора, аналитического отчета. Оформляет отчет с соблюдением требований по оформлению, содержанию и структуре. Свободно владеет навыками деловой письменной и устной речи и навыками оперировать специальной терминологией в рамках направления магистерского исследования.</p>	зачтено (51-100)
				<p>Демонстрирует наличие фрагментарных знаний по теме магистерской диссертации. Показывает слабое знания материала, методологии анализа и планирования, законодательства и практики его применения с учетом направления магистерского исследования. Оформляет отчет с нарушением требований по оформлению, содержанию и структуре. При защите отчета затрудняется привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал по направлению магистерского исследования.</p>	незачтено (0-50)

**Таблица 4. Шкалы и примерные критерии оценок уровня освоения практики**

Зачет	Критерии оценки
не зачтено (0-50)	Компетенции, предусмотренные программой практики, не сформированы. Недостаточный уровень освоения специальной терминологии. Наличие фрагментарных знаний методов анализа, планирования в рамках профессиональной деятельности. Отсутствие способности формулировать и исполнять профессиональные задачи, представлять результаты аналитической работы в рамках направления магистерского исследования с использованием различных приемов деловой письменной и устной речи.
зачтено (51-100)	Компетенции, предусмотренные программой практики, сформированы на минимальном, достаточном или высоком уровне, прежде всего, в части способности использовать актуальные методы диагностики и решения социально-экономических проблем в профессиональной деятельности в рамках направления магистерского исследования, представлять результаты аналитической работы с использованием различных приемов деловой письменной и устной речи, построенной на специальной терминологии.

Получение зачета магистрантом во многом зависит от содержания *основного этапа* преддипломной практики, которое определяется спецификой темы ВКР.

Пример тем выпускных квалификационных работ:

1. Особенности организации и функционирования местного самоуправления в городских округах, муниципальных районах, сельских поселениях.
2. Проектирование эффективных систем государственного (муниципального) управления в современных условиях.
3. Практика применения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг).
4. Современная кадровая политика и кадровая работа в органах власти и управления: нормативно-правовое обеспечение, основные принципы и механизмы осуществления.
5. Формирование профессиональной этики государственного (или муниципального) служащего.
6. Организация профилактики коррупции в государственном органе (органе местного самоуправления).
7. Организационно-правовые проблемы преодоления конфликта интересов и противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе.
8. Формирование системы показателей и оценка эффективности (результативности) служебной деятельности государственных (муниципальных) служащих.
9. Создание и развитие системы аутсорсинга административно-управленческих процессов.
10. Использование информационных коммуникационных технологий в структурах государственного и муниципального управления.
11. Организация государственного (муниципального) управления по результатам: принципы результативного управления, целеполагание, достижение и оценка результатов.

- др.
12. Государственная политика в сферах материального производства: промышленность, аграрный сектор, строительство, транспорт и др.
  13. Государственная политика в социальной сфере: образование, здравоохранение, занятость населения, ЖКХ и др.
  14. Стратегия государственной национальной политики РФ: проблема реализации на федеральном, региональном и местном уровнях.
  15. Проблемы региональной миграционной политики: сравнительный анализ регионов СФО.
  16. Роль и место инвестиционных проектов в развитии регионов и локальных социумов.
  17. Опыт и проблемы разработки программ социально-экономического развития федерального, регионального и местного уровня.
  18. Управление землепользованием в муниципальном образовании
  19. Опыт разработки и реализации молодежной политики муниципальных образований.
  20. Формирование и размещение (государственного) муниципального заказа.
  21. Градостроительное зонирование муниципального образования.
  22. Инвестиционный фонд и проблемы реализации проектов на условиях государственно-частного партнерства.
  23. Инновационный потенциал и стратегия развития территории.
  24. Регулирование бюджетной обеспеченности субъектов РФ (муниципальных образований).
  25. Формирование и исполнение бюджета (федерального, регионального, местного бюджета или внебюджетного фонда).
  26. Развитие человеческого потенциала территории и кадровое обеспечение отраслей и сфер деятельности.
  27. Система взаимодействия органов власти с институтами гражданского общества (на примере субъекта федерации).
  28. Общественная палата региона как институт взаимодействия власти и общества.
  29. Теория и практика деятельности самоорганизующихся коллективов по месту жительства (на примере муниципального образования).
  30. Формирование и организация деятельности политических партий в современных условиях.
  31. Интересы регионов и политический лоббизм.
  32. Социальная реклама и ее роль в современном процессе управления.
  33. PR-механизмы конструирования имиджа муниципального образования (региона).
  34. Этнополитика как направление государственного (муниципального) управления.
  35. Адаптация трудовых мигрантов в принимающем обществе: проблемы и перспективы.
  36. Формы и методы деятельности нетрадиционных профессиональных объединений в субъекте федерации.

Успешное прохождение основного этапа практики подразумевает завершение процесса защитой отчета. Основанием для допуска обучающегося к защите является подготовленный в соответствии с требованиями п.б. пакет документов. Защита отчета по практике предполагает подготовку обучающимся короткого доклада (5-7 минут) и ответы на вопросы по существу отчета, соответствующего вопросам индивидуального задания, определяющими его структуру.

Типовая структура отчета включает:

- **введение, в котором должны быть отражены** актуальность исследования, обоснование места практики, цель, задачи, объект и предмет практики

**- основную часть, раскрывающую вопросы задания, например:**

- представить организационно-экономическую характеристику деятельности органа власти, организации – места прохождения практики в среднесрочном периоде;
  - исследовать изменения нормативно-правового обеспечения сферы деятельности органа власти (его подразделения), организации – места практики
  - описать порядок взаимодействия органа власти (организации) – места практики с другими ветвями власти, уровнями управления, а также с потребителями услуг
  - проанализировать результаты профильной деятельности органа власти (организации) – места практики по регулированию (развитию, организации) конкретных социально-экономических объектов или процессов в рамках направления диссертационного исследования;
  - выделить проблемы профильной деятельности органа власти (организации) - места практики по направлению диссертационного исследования на основе проведенного анализа;
- заключение, которое должно содержать**
- изложение спорных ситуаций, которые возникли по конкретным вопросам диссертационного исследования
  - предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики.

Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, проходят ее повторно, в свободное от учебы время до проведения государственной итоговой аттестации, а не выполнившие программу преддипломной практики и не получившие зачет по практике, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и в соответствии с медицинскими показаниями, промежуточная аттестация может быть проведена в иной форме по согласованию с преподавателем.

При проведении промежуточной аттестации инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

При проведении промежуточной аттестации по практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование необходимых технических средств, в связи с их индивидуальными особенностями, а также обучающимися могут использоваться собственные технические средства.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **8.1.Список основной литературы**

1. Гайнанов, Д. А. Теория и механизмы современного государственного управления : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подгот. 38.04.04 (081100.68) "Гос. и муницип. упр." (квалификация (степень) "магистр") / Д. А. Гайнанов, А. Г. Атаева, И. Д. Закиров. - Москва : Инфра-М, 2014. - 288 с.



2. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник / Р. Т. Мухаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 687 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117906>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

3. Рой, О. М. Основы государственного и муниципального управления : [учеб. пособие] / О. М. Рой. - 5-е изд. - Санкт-Петербург : Питер, 2015. - 415 с.

#### 8.2.Список дополнительной литературы

1. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. Ю. Наумов [и др.]. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2011. — 554 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/8107>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

2. Гринберг, А. С. Информационные технологии управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. С. Гринберг, А. С. Бондаренко, Н. Н. Горбачёв. – Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 479 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119135>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

3. Кузин, В. И. Организационно-правовые основы системы государственного и муниципального управления : [учеб. пособие] / В. И. Кузин, С. Э. Зуев ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ. - Москва : Дело, 2014. - 118 с.

4. Орешин, В. П. Система государственного и муниципального управления : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Гос. и муницип. упр.» / В. П. Орешин. – Москва : Инфра-М, 2012. - 319 с.

#### 8.3.Список нормативных правовых документов

1. Конституция Рос. Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года

2. О государственном суверенитете Рос. Советской Федеративной Социалистической Республики: Декларация Съезда народных депутатов РСФСР от 12.06.1990 № 22-1 // Ведомости СНД и ВС РСФСР. – 1990. - № 2. – ст. 22.

3. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг: федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ // Рос.газета. – 2010. – 30 июля.

4. Об общих принципах организации местного самоуправления в Рос. Федерации: федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ // Рос.газета. – 2003. - 8 окт.

5. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Рос. Федерации: федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ // Рос.газета. – 1999. - 19 окт.

#### 8.4.Список Интернет-ресурсов, справочных систем

1. Информационная сеть в области государственного управления и финансов Организации объединенных наций [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.unpan.org/> - ограниченный доступ (в том числе на русском языке) – Загл. с экрана.

2. Новое публичное управление [Электронный ресурс]. –<http://www.pavroz.ru/>

3. 112.RU - Правоохранительный портал Российской Федерации [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.112.ru/>

4. Административная реформа в Российской Федерации: портал [Электронный ресурс]. –<http://www.ar.gov.ru/>

5. Большое правительство РФ [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://большоеправительство.рф/> - свободн. – Загл. с экрана.
6. Бюджетная система РФ: портал [Электронный ресурс]. – URL: - <http://www.budgetrf.ru/>
7. Верховный суд Российской Федерации [Электронный ресурс]. –<http://www.vsrfr.ru/>
8. Генеральная прокуратура Российской Федерации [Электронный ресурс]. –<http://www.genproc.gov.ru/>
9. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации [Электронный ресурс]. – <http://www.duma.gov.ru/>
10. Конституционный суд Российской Федерации [Электронный ресурс]. –<http://ks.rfnet.ru/>
11. Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их публичного обсуждения [Электронный ресурс]. –<http://regulation.gov.ru/>
12. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. [Электронный ресурс]. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
13. Официальная Россия - сервер органов государственной власти РФ [Электронный ресурс]. – <http://gov.ru/>
14. Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о заказах [Электронный ресурс]. –<http://zakupki.gov.ru/>
15. Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации об учреждениях [Электронный ресурс]. –<http://bus.gov.ru/>
16. Полномочный представитель Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе [Электронный ресурс]. – <http://www.sibfo.ru/>
17. Портал государственных услуг [Электронный ресурс]. –<http://www.gosuslugi.ru/>
18. Портал экспертизы законопроектной деятельности «Открытое правительство» [Электронный ресурс]. –<http://zakon.government.ru/>
19. Правительство Российской Федерации [Электронный ресурс]. –<http://government.ru/>
20. Президент РФ [Электронный ресурс]. – <http://kremlin.ru/>
21. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации [Электронный ресурс]. – <http://www.council.gov.ru/>
22. Совет Безопасности Российской Федерации. [Электронный ресурс]. –<http://www.scrf.gov.ru/>
23. Счетная палата Российской Федерации [Электронный ресурс]. –<http://www.ach.gov.ru>
24. Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации [Электронный ресурс]. –<http://www.ombudsmanrf.ru/>
25. Центральная избирательная комиссия РФ [Электронный ресурс]. –<http://www.cikrf.ru/>
26. Центральный банк России [Электронный ресурс]. –<http://www.cbr.ru>
27. Всероссийский совет местного самоуправления [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.vsmsinfo.ru/> - свободн. – Загл. с экрана.
28. Энциклопедия местного самоуправления [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://emsu.ru/> - ограниченный доступ – Загл. с экрана.

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В процессе преддипломной практики по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» для самостоятельной работы с нормативно-правовыми документами и подготовки отчета по практике обучающиеся могут использовать следующее материально-техническое и программное обеспечение:

-помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы (ауд. № 209, № 211): компьютеры (19 шт.) с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные. Центр интернет-ресурсов (ауд. № 201): 10 компьютеров с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звукооой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия;

-библиотека (имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет (ауд. № 101, № 102): компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья

Компьютеры оснащены бесплатным, лицензионным программным обеспечением с возможностью выхода в сеть Интернет.

Ключевым требованием к аудитории, в которой магистрант анализирует и обобщает полученный материал, систематизирует, готовит отчет по практике, а также собирает и систематизирует эмпирический материал для подготовки материала, составляющего основную часть магистерской диссертации, является обеспечение компьютером, мультимедийным оборудованием и возможностью подключения съемных носителей информации, а также компьютер в аудитории должен быть оснащен программными продуктами Microsoft Office, в т.ч. PowerPoint, Project. Современное оснащение аудитории позволяет подготовить отчет как часть магистерской диссертации на высоком профессиональном и техническом уровне.

Помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС**  
г. Новосибирск

Факультет Государственного и муниципального управления  
Кафедра государственного и муниципального управления  
Направление подготовки /профиль 38.04.04 Государственное и муниципальное  
управление/ Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ

**ОТЧЕТ**

**о прохождении** \_\_\_\_\_ **практики**  
(указать вид практики)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Группа \_\_\_\_\_ ; \_\_\_\_\_ курс; \_\_\_\_\_ форма обучения

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

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

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

**Руководители практики:**

**От Сибирского института управления–филиала РАНХиГС**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

/ \_\_\_\_\_  
(подпись)

**От организации:**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

/ \_\_\_\_\_  
(подпись)

**Отчет представлен на защиту:** « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Оценка отчета:** « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**20 \_\_\_\_ г**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС**  
г. Новосибирск

Факультет Государственного и муниципального управления  
Кафедра государственного и муниципального управления  
Направление подготовки /профиль 38.04.04 Государственное и муниципальное  
управление/ Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ  
(полный код и наименование)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

для прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(указать вид практики)

Студент \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Группа \_\_\_\_\_ ; курс; форма обучения

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование организации, адрес, контактные телефоны)

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

**Содержание задания на практику:**

\_\_\_\_\_

Материалы, необходимые для прохождения практики:

\_\_\_\_\_

Перечень вопросов, подлежащих изучению:

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от филиала:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, ученая степень и звание, контактный телефон) (подпись)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О., должность, контактный телефон) (подпись)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС**  
г. Новосибирск

Факультет Государственного и муниципального управления  
Кафедра государственного и муниципального управления  
Направление подготовки /профиль 38.04.04 Государственное и муниципальное  
управление/ Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ  
*(полный код и наименование)*

**ДНЕВНИК**

прохождения \_\_\_\_\_

**практики**

*указать вид практики*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. студента)*

Группа \_\_\_\_\_ ; курс \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_

Место прохождения  
практики \_\_\_\_\_  
*(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)*

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

**Календарный план прохождения практики**

Дата	Содержание работы	Отметка о выполнении (подпись руководителя практики от организации)

1. Предложения студента по организации практики

2. Предложения руководителя практики от профильной организации по организации практики

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(подпись)*

Руководитель практики от  
организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(Ф.И.О., должность, подпись)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

ОТ \_\_\_\_\_  
указать наименование организации

о работе студента в период прохождения

\_\_\_\_\_ практики  
(указать вид практики)

Студент \_\_\_\_\_ факультета  
(Ф.И.О. студента)

проходил практику в период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

в \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
(наименование организации, структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)  
поручалось решение следующих задач:

Результаты работы \_\_\_\_\_ **СОСТОЯТ В**  
(Ф.И.О. студента)

следующем \_\_\_\_\_

*В тексте отзыва возможны следующие варианты оценивания прохождения практики студентом: выполнение студентом программы практики; виды деятельности студента на практике; оценка уровня подготовленности студента; отношение студента к поручаемым заданиям; проявленные в ходе практики знания, умения, навыки; способности и качества личности и т.д.*

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.  
Профессиональные компетенции (указать коды и названия) освоены.

Во время практики \_\_\_\_\_ проявил себя как \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Считаю, что прохождение практики студентом \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

можно быть зачтено / не зачтено.  
нужное подчеркнуть

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ**  
**в программу преддипломной практики (Б2.П.2)**  
 по направлению подготовки:  
 38.04.04 Государственное и муниципальное управление  
 Направленность (профиль): Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ  
 Квалификация: магистр  
 Формы обучения: очная, заочная

№ п/п	Дата изменений	Разделы программы	Содержание изменений
1	11.01.2016	Программа преддипломной практики (Приложение №4 к образовательной программе по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление Направленность (профиль):ГМУ в субъекте РФ)	Программа преддипломной практики приведена в соответствие с требованиями Положения о практике (научно-исследовательской работе) студентов Сибирского института управления – филиала ФГБОУ ВО «РАНХиГС», утвержденного приказом от 24.12.15г. № 152-566 (осн) на основании решения Ученого совета от 23.12.15 протокол № 46