МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

УТВЕРЖДАЮ
Директор

Бутенко Александр Федорович
Подписано цифровой подписью: Бутенко Александр Федорович
Дата: 2024.04.18 14:38:02 +03'00'

_____**А.Ф. Бутенко**

«__18__» ____апреля_____2024___ **г.**

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(Пд) Производственная практика, преддипломная практика

Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль «Муниципальное управление»

Факультет: «Экономика и управление территориями»

Кафедра: «Экономика и управление»

Форма обучения: очная, очно-заочная

Квалификация выпускника – бакалавр

Зерноград – 2024

При разработке программы практики в основу положены:

1. ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный Министерством науки и высшего образования РФ «13» августа 2020 года. Приказ № 1016

2. Учебный план по профилю подготовки «Муниципальное управление» (год начала подготовки 2023) одобрен Ученым советом Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ.

Протокол № 7 от « 29 » февраля 2024 г.

Программа практики «Производственная практика, преддипломная практика» одобрена на заседании кафедры экономики и управления

Протокол № 8 от « 20 » марта 2024 г.

Заведующий кафедрой
канд. тех. наук, доцент _____А.Ф. Рева

Программа практики «Производственная практика, преддипломная практика» рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании методической комиссии по направлениям подготовки 38.03.04 и 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Протокол № 5 от « 29 » марта 2024 г.

Председатель методической комиссии
канд. экон. наук, доцент _____ В.Н. Чекарь

Разработчик(и):
канд. тех. наук, доцент _____А.Ф. Рева

канд. экон. наук, доцент _____ В.Н. Чекарь

Содержание

с.

1. Цели практики……...……... 4

2. Задачи практики……..... 4

3. Место практики в структуре ОПОП ВО …….……..... 4

4. Способы и формы проведения практики ..……..... 4

5. Место и время проведения практики ……..... 4

6. Планируемые результаты прохождения практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций …….…. 6

7. Структура и содержание практики ……..…….. 9

8 Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике……..……. 10

9. Программное обеспечение, используемое при проведении практики …..……... 11

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике …….…….. 12

11. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики) и оценочные средства ……...…… 16

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики …….…..… 18

12.1. Основная литература …….…… 18

12.2. Дополнительная литература …….…… 20

12.3. Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и другие Интернет-ресурсы …….…….. 23

13. Материально-техническое обеспечение практики …….…….. 24

14. Особенности организации практики на очно-заочной форме обучения …… 25

Приложение 1 Образец задания на практику при проведении практики в профильной организации …….. 26

Приложение 2 Совместный рабочий график (план) …… 27

Приложение 3 Характеристика ……. 28

Приложение 4 Пример дневника прохождения практики ……. 29

Приложение 5 Пример аттестационного листа ……. 30

Приложение 6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации ……

Приложение 7 Лист переутверждения программы практики…….....

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целью преддипломной практики является завершение выполнения выпускной квалификационной работы, а также закрепление, расширение, углубление и систематизация профессиональных умений и навыков, полученных при освоении специальных дисциплин на основе изучения деятельности конкретной организации или учреждения.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами прохождения преддипломной практики являются формирование профессиональных умений; приобретение организационных навыков; совершенствование деловых качеств студентов; развитие коммуникативных навыков; приобретение практических навыков аналитической работы; приобретение навыков обработки информации, полученной из документов, отчетности, первичных и статистических данных об эффективном управлении на государственном или муниципальном уровне, которые могут быть использованы в дальнейшем при написании выпускной квалификационной работы.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

В ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» «Производственная практика, преддипломная практика» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

«Производственная практика, преддипломная практика» как часть основной профессиональной образовательной программы, является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

Освоение данной практики необходимо для качественного:

– выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

4. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная практика.

Способы проведения практики – стационарная и выездная.

Стационарная проводится в одном из структурных подразделений института или в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация, а выездная проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

Для очно-заочной формы обучения практика проводится дискретно, путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Местом прохождения практики являются профильные предприятия (или учреждения), с которыми заключен договор на ее прохождение и подразделения института.

Студенты, обучающиеся на основе договора о целевой подготовке, проходят практику в тех организациях, с которыми заключены договоры о целевой подготовке. Исключения допускаются только при официальном согласии этих организаций на изменение места практики.

Преддипломная практика как часть основной профессиональной образовательной программы высшего образования, является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

Время проведения практики определено Учебным планом бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Муниципальное управление».

Преддипломная практика проводится на выпускном курсе. Ее продолжительность устанавливается учебными планами. Общая трудоемкость практики составляет: 6 ЗЕТ (216 часов).

Б2.В.02(Пд) «Производственная практика, преддипломная практика» проводится:

- для очной формы обучения – в 8 семестре;
- для очно-заочной формы обучения – в 9 семестре.

На преддипломную практику направляются студенты, имеющие утвержденную тему выпускной квалификационной работы.

6. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫЕ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Прохождение практики направлено на формирование профессиональных компетенций, необходимых для решения задач профессиональной деятельности и обеспечивающее достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Код компетенции	**Содержание компетенции**	**Планируемые результаты прохождения практики**	
		Код и наименование индикатора достижения компетенции	**Формируемые знания, умения и навыки**
1	2	3	4
ПК-1	Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, применять инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	ПК-1.1 Демонстрирует знание содержания кадровой работы в государственном (муниципальном) органе, статус, типовой состав и организационно-функциональное содержание должностных регламентов, норм действующего законодательства, основных целей своей профессиональной деятельности и определяет пути их достижения	Знать: – должностные регламенты, нормы действующего законодательства, основные цели своей профессиональной деятельности; – экономические основы принятия управленческих решений в сфере административных процессов, их параметры качества; – методику для оценки регулирующего воздействия при реализации управленческого решения Уметь: – применять экономические основы принятия управленческих решений в сфере административных процессов, методы управленческих решений, их параметры качества и осуществления административных процессов; – проводить оценку регулирующего воздействия при реализации управленческого решения. Владеть: – практическими навыками анализа принятых управленческих решений в сфере административных процессов, их параметров качества; – практическими навыками анализа систем с применением соответствующих пакетов программ поддержки принятия решений, методами оценки эффективности принятия государственных управленческих решений, применительно к решению задач
		ПК-1.2 Применяет экономические основы принятия управленческих решений в сфере административных процессов, методы управленческих решений, их параметры качества и осуществления административных процессов	
		ПК-1.3 Владеет методиками, необходимыми для оценки регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	
ПК-2	Способен использовать теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных	ПК-2.1 Знает теории мотивации и лидерства для разработки и решения стратегических и оперативных управленческих задач государственной гражданской и муниципальной службы	Знать: сущность и закономерности управления человеческими ресурсами в организации, основные теории мотивации и стимулирования персонала организации, основные этапы эволюции управленческой мысли, основы аудита человеческих ресурсов и принципы организационной культуры.

1	2	3	4
	управленческих задач, применять технологии организации групповой работы, формирования и оценки кадрового состава человеческих ресурсов государственной гражданской и муниципальной службы	ПК-2.2 Способен формировать приемы межличностного общения, используемые в профессиональной деятельности, с учетом основных целей и социальной значимости профессии государственного и муниципального управления, применять имеющиеся технологии и методы кадровой работы	Уметь: разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации; применять способы и методы управления персоналом; проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения. Владеть: методами реализации основных управленческих функций, приемами диагностики организационной культуры, способами оценки ее сильных и слабых сторон, методами по ее совершенствованию.
		ПК-2.3 Владеет современным инструментарием управления персоналом, методами формирования и поддержания этичного климата, принципами и методами управления персоналом и реализации основных управленческих функций при формировании систем управления персоналом для повышения мотивации персонала	
ПК-3	Способен применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	ПК-3.1 Демонстрирует знания приёмов сбора, анализа, оценки и интерпретации данных, критерии и методы оценки управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Знать: основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов. Уметь: применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов. Владеть: методикой управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.
		ПК-3.2 Умеет строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели, делать качественные экономические интерпретации и выводы	
		ПК-3.3 Применяет комплекс эффективных средств и технологий для управления государственным и муниципальным имуществом, приемы составления бюджетной и финансовой отчетности	

1	2	3	4
ПК-4	Способен разрабатывать социально-экономические проекты, применять современные методы оценки инвестиций и определения рисков, приемы эффективного управление ресурсами с использованием современных инновационных технологий	ПК-4.1 Применяет современные методы и инструменты проектирования в целях реализации профессиональных задач	Знать: – методы и технологии проектирования в сфере государственного и муниципального управления. – показатели оценки экономической эффективности инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования. Уметь: – оценивать эффективность проектов и программ в сфере государственного и муниципального управления на основе качественных и количественных показателей; – проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования. Владеть: навыками использования современных методов управления проектами при разработке социально-экономических проектов и государственных (муниципальных) программ. – методами оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования.
		ПК-4.2 Участвует в разработке проектов мероприятий социально-экономических программ в области государственного и муниципального управления, определяет риски и оценивает последствия	
		ПК-4.3 Демонстрирует навыки эффективного управления ресурсами и приемы реализации социально-экономических проектов с использованием современных инновационных технологий	
ПК-5	Способен проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	ПК-5.1 Демонстрирует знания основ проектирования организационной структуры, приемов распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования	Знать: виды организационных структур и подходы к распределению полномочий и ответственности на основе их делегирования; . Уметь: проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования. Владеть: навыками проектирования организационной структуры, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.
		ПК-5.2 Способен различать типы структур муниципального управления; полномочия различных органов государственной власти РФ в области местного самоуправления	
		ПК-5.3 Демонстрирует навыки применения методов проектирования организационных структур, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования по уровням государственной и муниципальной власти	

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов. Процесс организации и проведения практики состоит из трех этапов.

№ п/п	Виды деятельности на практике по разделам (этапам), включая самостоятельную работу студентов		Трудоемкость (в часах) очн. (заочн)	Формы текущего контроля/промежуточной аттестации
Семестры очн. (очно-заочное) – 8 (9)				
I. Подготовительный этап				
Формируемая компетенция (индикатор достижения компетенции): ПК-1 (ПК-1.1), ПК-2 (ПК-2.2)				
1.	Контактная работа	Практическое занятие: получение индивидуального задания; цели и задачи практики, программа практики, структура отчета, инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.	2 (2)	Отметка в журнале по охране труда и пожарной безопасности
2.	Выбор методов, технологий, используемых на практике.		2 (2)	УО, отчет по практике
3.	Прибытие на место практики. Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилам внутреннего распорядка в организации.		2 (2)	Отметка в соответствующих журналах
4.	Ознакомительная экскурсия		2 (2)	УО
II. Основной этап (*Выполнение работы по разделам программы*)				
Формируемые компетенции (индикаторы достижения компетенций): ПК-1 (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3), ПК-2 (ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3), ПК-3 (ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3), ПК-4 (ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3)				
1.	Сбор данных для выполнения индивидуального задания		20 (20)	УО
2.	Диагностика состояния изучаемой проблемы и оценка эффективности методов ее решения		80 (80)	УО, отчет по практике
3.	Обоснование направлений и методов решения исследуемой проблемы, разработка предложений по совершенствованию процессов или отдельных видов деятельности в организации, обоснование эффективности предлагаемых решений и направлений развития		82 (82)	
III. Заключительный этап				
Формируемые компетенции (индикаторы достижения компетенций): ПК-3 (ПК-3.3)				
1.	Подготовка отчета по практике, сдача индивидуального задания руководителю в форме отчета по преддипломной практике.		25,5 (25,5)	Отчет по практике
2.	Контактная работа	Сдача отчета по практике	0,5 (0,5)	Защита отчета, зачет с оценкой
Всего часов:			**216 (216)**	

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

В ходе преддипломной практики бакалавры осуществляют сбор и обработку методической, статистической, научной и др. информации по теме индивидуального задания, которое определяет кафедра. Студентам, направляемым на преддипломную практику, индивидуальное задание выдается, как правило, в целях изучения практического материала и выявления направлений улучшения исследуемой проблемы в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

Во весь период прохождения практики бакалавр максимально глубоко анализирует деятельность конкретной организации. Студенты имеют возможность дистанционных консультаций с руководителями практики от вуза посредством электронной почты.

При прохождении практики используются следующие образовательные технологии:

- технология проблемного обучения – направлена на создание проблемных ситуаций и организация активной самостоятельной деятельности учащихся по их разрешению;
- исследовательские методы в обучении – дают возможность учащимся самостоятельно пополнять свои знания, глубоко вникать в изучаемую проблему и предполагать пути ее решения;
- проектные методы обучения – ориентированы не на простое приобретение знаний, умений и навыков, а на их осознанное применение и приобретение новых (в том числе через самообразование);
- информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) – расширяют рамки образовательного процесса, повышая его практическую направленность, способствуют интенсификации самостоятельной работы обучающихся и повышению познавательной активности.

При прохождении практики используются следующие научно-исследовательские технологии:

- определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановка исследовательской задачи;
- сбор, обработка, анализ и предварительная систематизация литературного материала;
- разработка инструментария исследования;
- моделирование процессов, использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий;
- планирование и проведение исследований, наблюдения, фиксация результатов;
- обработка и обобщение полученных результатов;
- прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования);
- формулирование выводов и предложений по результатам прохождения практики;
- экспертиза результатов практики (оформление отчета о практике, предоставление отчета о практике).

В исключительных случаях осуществляется проведение практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ), в том числе контроль за соблюдением сроков проведения практики, оказание методической помощи при выполнении индивидуальных заданий, оценивание результатов прохождения практики обучающимися и прием отчетов по практике.

Реализация программы практики с использованием ЭО и ДОТ осуществляется по усмотрению руководителей практики от Института и от профильной организации с учетом техниче-

ских возможностей обучающихся с использованием программных средств, обеспечивающих применение элементов ЭО и ДОТ в Институте, путем синхронного и асинхронного взаимодействия, к которым могут относиться:

- электронная информационно-образовательная среда Института;
- групповая голосовая конференция в мессенджерах (Яндекс.Мессенджер, VK Teams);
- групповой чат в мессенджерах Яндекс.Мессенджер, социальной сети ВКонтакте;
- онлайн видеоконференция в Яндекс.Телемост;
- демонстрация работ, обязательных для выполнения в процессе практики, в том числе с использованием видео-трансляции (Яндекс.Мессенджер, VK Teams), обучающих фильмов, свободно распространяемых онлайн курсов, доступных баз данных, симуляторов, он-лайн тренажеров, виртуальных лабораторий и т.д.

9. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, ИСПОЛЬЗУЕМОЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

LibreOffice;
Аскон Компас 14;

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ

Самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний, а также развитие практических умений и включает:

- подбор литературных и других информационных источников (работа в электронно-библиотечной системе, электронной библиотеке), а также с базами данных и библиотечным фондам института, кафедры экономики и управления и др.

- подробный обзор литературных источников по теме исследования (проведение анализа основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценка их применимости в рамках выбранного направления исследования, а также предполагаемый личный вклад автора в разработку темы). Основу обзора литературы должны составлять источники, раскрывающие теоретические аспекты изучаемого вопроса, в первую очередь, научные монографии и статьи научных журналов, нормативные документы;

- исследование практики деятельности предприятий и учреждений в соответствии с темой ВКР (использование нормативно-инструктивных материалов, документов по теме бакалаврской работы). Исследуются практические аспекты исследуемого явления, методологические подходы к изучению и решению проблем в выбранной теме и области знаний.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов включает следующие виды:

- учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам (см. далее список основной и дополнительной литературы);

− нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором студент проходит практику;

− локальные нормативные акты института;

− методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п\п	Вид СРС	Авторы	Наименование	Год и место издания
1	3	4	5	6
1	Работа с литературой, подготовка к проведению практики и обработка статистических данных	Пикулькин, А.В.	Система государственного управления: учебник.	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015
2		Островская В.Н., Воронцова Г.В., и др.	Управление проектами. Учебник. Бакалавриат, магистратура.	Санкт-Петербург: СПб.: ООО «Издательство Лань», 2018
3		Под ред. М.Л. Разу	Управление проектом. Основы проектного управления: учебник. - Рек. УМО вузов России по образованию	- М. : КНОРУС, 2012
4		Нешитой, А.С.	Бюджетная система Российской Федерации: учебник	Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018.
5		Под ред. Г.Б. Поляк	Государственные и муниципальные финансы: учебник.	Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2016
6		Данилина, Е.И.	Экономика государственного и муниципального сектора : учебник.	Москва : Дашков и К, 2015
7		Черепанов, В.В.	Основы государственной службы и кадровой политики : учебник / В.В. Черепанов. - 2-е изд., перераб. и доп.	Москва : Юнити-Дана, 2015.
8		Моттаева, А.Б.	Стратегия управления государственной и муниципальной собственностью: теория и практика: учебник.	Москва : МИСИ – МГСУ, 2015.
9		Козырев, М.С.	Принятие и исполнение государственных решений : учебное пособие / М.С. Козырев. - 2-е изд., испр. и доп.	Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018.
10		Качкова О.Е.	Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях. Учебник	М. :КноРус, 2018.- 376 с.
11		Подъяблонская Л.М.	Государственные и муниципальные финансы: учебник.	Москва: Юнити-Дана, 2015. - 559 с.

1	3	4	5	6
12	Работа с литературой, подготовка к проведению практики и обработка статистических данных	О.Л. Протасова, Э.В. Бикбаева, М.Д. Наумова	Связи с общественностью и имидж в политической сфере российского общества : учебное пособие.	«Тамбовский государственный технический университет». - Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015. - 83 с.
13		Нешитой А.С.	Финансы, денежное обращение и кредит: учебник	2012, М.: Дашков и К
14		Под редакцией: Балакиной А.П., Бабленковой И.И.	Финансы: учебник.	2017, М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»
15		Байнова, М.С.	Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие.	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2016
16		Под ред. Прудникова А.С., Белявского Д.С.	Местное самоуправление и муниципальное управление: учебник.	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015
17		Самойлов, В.Д.	Государственное управление: теория, механизмы, правовые основы: учебник.	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2013
18		Левушкина, С.В.	Управление проектами : учебное пособие для вузов: учебник.	- Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017
19		Кириенко, В.Е.	Принятие и исполнение государственных решений : учебное пособие / В.Е. Кириенко ; - 210 с. : ил.,табл., схем.	Томск : ТУСУР, 2016.
20		Свищева, В.А.	Государственные и муниципальные финансы : практикум.	М. : Дашков и К, 2012
21		Под ред. А.Е. Суглобов	Межбюджетные отношения в Российской Федерации: учебник.	Москва : Юнити-Дана, 2017
22		Фатхутдинов, Р.А.	Управленческие решения : учебник / Р. А. Фатхутдинов. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 344 с. - (Высшее образование). - Рек. М-вом образования РФ.	М.: ИНФРА-М, 2013.

23	Работа с литературой, подготовка к проведению практики и обработка статистических данных	Тупчиенко, В.А.	Государственная экономическая политика: учебное пособие.	Москва : Юнити-Дана, 2015
24		Восколович, Н.А.	Экономика, организация и управление общественным сектором: учебник.	Москва : Юнити-Дана, 2015.
25		Моисеев, А.Д.	Муниципальное управление : учебное пособие / А.Д. Моисеев, Л.В. Московцева, А.С. Шурупова. -. - 159 с. - Библиогр. в кн.	Москва : Юнити-Дана, 2015
26		Папело, В.Н.	Эффективные технологии управления социально-экономическим развитием муниципального образования : учебное пособие / В.Н. Папело, Б.А. Ковтун. - 2-е изд., стер. - - 207 с. : ил., схем., табл.	Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016.
27		Гинзбург, И.А.	Экономический анализ : учебник для бакалавров.	СПб. : Питер, 2011. - 448 с.
28		Жуклинец И.И.	Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры	М.: Юрайт, 2016, 504 с.
29		Папело, В.Н.	Эффективные технологии управления социально-экономическим развитием муниципального образования : учебное пособие / В.Н. Папело, Б.А. Ковтун. - 2-е изд., стер. - - 207 с. : ил., схем., табл.	Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2016.
30		Под ред. Поляка Г.Б..	Государственные и муниципальные финансы: Учебник.	2016, М.: Юнити-Дана
31		Нешитой А.С.	Финансы и кредит: учебник.	2017, М.: Дашков и Ко
32		Рева, А.Ф. Чекарь, В.Н.	Производственная практика, преддипломная практика: методические указания / А.Ф.Рева., В.Н.Чекарь	Зерноград: Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ, 2021.

Сбор, систематизация и анализ литературного и фактического статистического материалов, необходимых для прохождения практики, а также оформление результатов проведенной работы в форме отчета осуществляются студентом самостоятельно по согласованию с руководителем практики в соответствии с приобретёнными компетенциями.

11. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ) И ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Формой промежуточной аттестации по итогам практики является зачет с оценкой:

- для очной формы обучения – в 8 семестре.
- для очно-заочной формы обучения – в 9 семестре.

Зачет по практике выставляется по результатам проверки и защиты отчета. Сдача отчетов по практике проводится на кафедре по окончании срока прохождения преддипломной практики. Защита проводится в форме собеседования по материалам практики.

Отчет по практике строится в соответствии с программой практики и предоставляется студентом до промежуточной аттестации. В отчете должны найти отражение ответы на все поставленные вопросы.

Структура отчета по преддипломной практике:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение – 2-3 с.;
4. основная часть – 20-25 с.;
5. заключение – 3-4 с.
6. список использованных источников, – в основном первичную и нормативно-правовую документацию объекта исследования;
7. приложения.

Требования к оформлению отчета по практике:

- объем отчета – 25-30 страниц компьютерного текста без учета приложений;
- результаты могут быть проиллюстрированы при помощи графиков и диаграмм;
- текстовый документ оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ;
- отчет подшивается в папку.

К отчету прилагается индивидуальное задание.

После проверки и предварительной оценки руководителя практики от вуза отчет подлежит защите.

Примерные вопросы к защите отчета по практике

№ вопроса	Вопросы	Коды индикаторов достижения компетенций
1	2	3
1	Перечислите нормативно – правовые акты, регулирующие деятельность организации (или учреждения) – базы прохождения практики.	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3
2	Назовите предмет и основные проблемы государственного и муниципального управления.	
3	Охарактеризуйте организацию учета и отчетности в учреждениях государственного (муниципального) сектора.	
4	Охарактеризуйте состояние отчетности организации (или учреждения) по теме исследования.	
5	Охарактеризуйте стиль управления руководства в организации(база практики).	
6	Дайте оценку инновационного и инвестиционного климата организации (или учреждения).	
7	Дайте оценку используемой системы методов управления организацией (или учреждением).	
8	Охарактеризуйте особенности организационно-управленческой структуры организации (или учреждения).	
9	Охарактеризуйте программу карьерного развития служащихв организации (или учреждении).	
10	Охарактеризуйте применяемые способы сбалансирования муниципального бюджета.	
11	Охарактеризуйте систему стратегического и территориального планирования.	
12	Раскройте сущность должностного регламента государственного служащего, его предназначение и содержание.	
13	Охарактеризуйте информационные технологии, применяемые в учреждении (организации).	
14	Приведите примеры методики оценки профессиональных знаний и навыков государственных (муниципальных) служащих.	
15	Охарактеризуйте принципы взаимодействия муниципальной службы и государственной гражданской службы на примере учреждения (организации) по месту прохождения практики	
16	Охарактеризуйте порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения, применяемый в анализируемом учреждении (организации).	
17	Раскройте виды ответственности, применяемые к служащим учреждения (организации).	
18	Охарактеризуйте порядок работы муниципального служащего со сведениями конфиденциального характера.	
19	Какие методы и способы анализа применялись при написании отчета?	

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

12.1. Основная литература

№ п\п	Авторы	Наименование	Год и место издания	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6
1.	Пикулькин, А.В.	Система государственного управления: учебник. - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114499&sr=1	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015	+	+
2.	Островская В.Н., Воронцова Г.В., и др.	Управление проектами. Учебник. Бакалавриат, магистратура.	Санкт-Петербург: СПб.: ООО «Издательство Лань», 2018	7	-
3.	Под ред. М.Л. Разу	Управление проектом. Основы проектного управления: учебник. - Рек. УМО вузов России по образованию	- М. : КНОРУС, 2012	5	-
4.	Нешитой, А.С.	Бюджетная система Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник. - Электрон. дан. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496082	Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018.	+	+
5.	Под ред. Г.Б. Поляк	Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебник. - Электрон. дан. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446925	Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2016	+	+
6.	Данилина, Е.И.	Экономика государственного и муниципального сектора [Электронный ресурс]: учебник. - Электрон. дан. - Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/70603	Москва : Дашков и К, 2015	+	+
7.	Черепанов, В.В.	Основы государственной службы и кадровой политики : учебник / В.В. Черепанов. - 2-е изд., перераб. и доп. - 679 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01767-9 ; То же [Электронный ресурс]. - https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116626	Москва : Юнити-Дана, 2015.	+	+

1	2	3	4	5	6
8.	Моттаева, А.Б.	Стратегия управления государственной и муниципальной собственностью: теория и практика [Электронный ресурс]: учебник / А.Б. Моттаева, В.А. Лукинов, А.Б. Моттаева. — Электрон. дан.— 360 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/73700.	Москва : МИСИ – МГСУ, 2015.	+	+
9.	Козырев, М.С.	Принятие и исполнение государственных решений : учебное пособие / М.С. Козырев. - 2-е изд., испр. и доп. - 327 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9707-8 ; То же [Электронный ресурс]. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492977	Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018.	+	+
10.	Качкова О.Е.	Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях. Учебник	М. :КноРус, 2018.- 376 с.	31	-
11.	Подъяблонская Л.М.	Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебник http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114698	Москва: Юнити-Дана, 2015. - 559 с.	+	+
12.	О.Л. Протасова, Э.В. Бикбаева, М.Д. Наумова	Связи с общественностью и имидж в политической сфере российского общества : учебное пособие- Библ. в кн. - ISBN 978-5-8265-1383-5 ; То же [Электронный ресурс]. - https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445035	«Тамбовский государственный технический университет». - Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015. - 83 с.	+	+
13	Нешитой А.С.	Финансы, денежное обращение и кредит: учебник	2012, М.: Дашков и К	20	-
14	Под редакцией: Балакиной А.П., Бабленковой И.И.	Финансы: учебник. [Электронный ресурс]. - https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454074	2017, М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»	+	+

12.2. Дополнительная литература

№ п\п	Авторы	Наименование	Год и место издания	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4		
1.	Байнова, М.С.	Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=434868&sr=1	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2016	+	+
2.	Под ред. Прудникова А.С., Белявского Д.С.	Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебник. - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=118331&sr=1	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015	+	+
3.	Самойлов, В.Д.	Государственное управление: теория, механизмы, правовые основы [Электронный ресурс]: учебник. - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=448163&sr=1	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2013	+	+
4.	Левушкина, С.В.	Управление проектами : учебное пособие для вузов [Электронный ресурс]: учебник. - Электрон. дан. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484988	- Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017	+	+
5.	Кириенко, В.Е.	Принятие и исполнение государственных решений : учебное пособие / В.Е. Кириенко ; - 210 с. : ил.,табл., схем. - Библиогр.: с.201-205. - ISBN 978-5-86889-739-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480812	Томск : ТУСУР, 2016.	+	+

1	2	3	4	5	6
6.	Свищева, В.А.	Государственные и муниципальные финансы : практикум	М. : Дашков и К, 2012	6	-
7.	ред. А.Е. Суглобов	Межбюджетные отношения в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=685047	Москва : Юнити-Дана, 2017	+	+
8.	Фатхутдинов, Р.А.	Управленческие решения : учебник / Р. А. Фатхутдинов. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 344 с. - (Высшее образование). - Рек. М-вом образования РФ.	М.: ИНФРА-М, 2013.	5	-
9.	Тупчиенко, В.А.	Государственная экономическая политика [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Электрон. дан. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114696	Москва : Юнити-Дана, 2015	+	+
10.	Восколович, Н.А.	Экономика, организация и управление общественным сектором [Электронный ресурс]: учебник. - Электрон. дан. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118272	Москва : Юнити-Дана, 2015.	+	+
11.	Моисеев, А.Д.	Муниципальное управление : учебное пособие / А.Д. Моисеев, Л.В. Московцева, А.С. Шурупова. -. - 159 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01899-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116721	Москва : Юнити-Дана, 2015	+	+
12.	Папело, В.Н.	Эффективные технологии управления социально-экономическим развитием муниципального образования : учебное пособие / В.Н. Папело, Б.А. Ковтун. - 2-е изд., стер. - - 207 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-7190-0 ; То же [Электронный ресурс]. - https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454168	Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016.	+	+

1	2	3	4	5	6
13.	Гинзбург, И.А.	Экономический анализ : учебник для бакалавров.	СПб. : Питер, 2011. - 448 с.	20	-
14.	Жуклинец И.И.	Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры	М.: Юрайт, 2016, 504 с.	8	-
15.	Папело, В.Н.	Эффективные технологии управления социально-экономическим развитием муниципального образования : учебное пособие / В.Н. Папело, Б.А. Ковтун. - 2-е изд., стер. - - 207 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-7190-0 ; То же [Электронный ресурс]. - https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454168	Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2016.	+	+
16.	Под ред. Поляка Г.Б..	Государственные и муниципальные финансы: Учебник. [Электронный ресурс]. - https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446925	2016, М.: Юнити-Дана	+	+
17.	Нешитой А.С.	Финансы и кредит: учебник. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php? page=book&id=495804	2017, М.: Дашков и Ко	+	+
18.	Рева, А.Ф. Чекарь, В.Н.	Производственная практика, преддипломная практика [Электронный ресурс]: методические указания / А.Ф.Рева., В.Н.Чекарь – Электрон. дан. – Зерноград: Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ, 2018. – 27 с. – Режим доступа: http://xn--80aqa2d.xn--p1ai/files/ab059492-42db-421f-8742-3ec468ed3788.pdf	Зерноград: Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ, 2021.	+	+

12.3. Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и другие Интернет-ресурсы

1. Правительство РФ – http://government.ru
2. Федеральная служба государственной статистики – https://www.gks.ru
3. Министерство экономического развития Российской Федерации – https://www.economy.gov.ru/
4. Министерство финансов Российской Федерации – https://minfin.gov.ru/
5. Высшая Школа Экономики (Национальный исследовательский университет) – http://www.hse.ru
6. Фонд экономических исследований «Новая экономика» – http://neweco.ru
7. Экономический портал – http://institutiones.com
8. Федеральный образовательный портал ЭСМ «Экономика. Социология. Менеджмент» – http://ecsocman.hse.ru/
9. Университетская библиотека онлайн. Электронно-библиотечная система – https://biblioclub.ru/
10. Издательство Лань. Электронно-библиотечная система.– https://e.lanbook.com/
11. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – http://elibrary.ru
12. Центральная библиотека образовательных ресурсов Минобрнауки РФ. www.edulib.ru
13. Электронная информационная образовательная среда института https://ачии.рф/
14. Справочной правовой системы «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru
15. ГАРАНТ.РУ Информационно-правовой портал http://www.garant.ru
16. База данных «ProQuest Agricultural and Environmental Science Collection» – http://www.gpntb.ru
17. База данных издательства Springer Nature «Российский фонд фундаментальных исследований» – http://www.rfbr.ru.

13.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
2-451 Аудитория для лекционных, семинарских, практических занятий и консультаций. Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30	Комплект учебной мебели. Мультимедийное оборудование: проектор мультимедийный U7-132HSF, экран настенный рулонный-1 шт., системный блок Pentium 2.93Ггц 1Gb, 160Gb – 1шт. , в комплекте с монитором- Acer AG1716 -1шт., 11, клавиатура и мышь. Планшет с USB-портом Напольный шкаф TLK-623. Доска меловая. Посадочных мест – 108.
Помещения предприятий, являющихся базами практик	Оборудование предприятий, являющихся базами практик
2-378 Аудитория для лекционных, семинарских, практических занятий и консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Комплект учебной мебели. Мультимедийное оборудование: проектор мультимедийный Acer P1203, проекционный экран рулонный настенный -1 шт., компьютер в сборе с монитором LG Flatron W2242S, клавиатурой и мышью. Доска меловая. Посадочных мест – 54.
2-367а Аудитория для семинарских, практических занятий, консультаций, курсового проектирования и самостоятельной работы. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Комплект учебной мебели. Компьютерный класс на 13 рабочих мест, объединенные в локальную сеть с выходом в сеть Internet. Системный блок С2,8Ггц , 512 Mb, 80Gb HDD – 12 шт., Системный блок С2,8Ггц , 1Gb, 250Gb HDD – 1 шт. монитор Samsung SyncMaster920NW – 13шт. Доска меловая. Посадочных мест – 12.
2-252 Читальный зал для самостоятельной работы 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	15 рабочих мест для самостоятельной работы, объединенные в локальную сеть с выходом в сеть Internet. Системный блок Core i3 3,06 Ггц , 2Gb, 250Gb HDD – 5 шт. Системный блок Celeron J3060 1,6 Ггц, 4 Gb, 128 Gb SSD - 10 шт. монитор Phillips 2205– 5 шт, монитор Samsung SyncMaster 923m - 10шт принтер Epson LX-1170 Посадочных мест 114

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
2-170а Отдел научно-технической и социально-гуманитарной литературы, МБА для самостоятельной работы. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Посадочных мест 2 для самостоятельной работы, объединенных в локальную сеть с выходом в сеть Internet. Системный блок Core i3 540 3,06 Ггц , 2Gb, 250Gb HDD – 1шт. Системный блок С2,8Ггц , 512 Mb, 160Gb HDD – 1 шт., монитор Samsung 920NW– 1 шт., монитор Phillips 2205– 1 шт., принтер HP LJ 1150 МФУ Kyocera Taskalfa 180
2-170б Электронный читальный зал для самостоятельной работы 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Посадочных мест 10 для самостоятельной работы, объединенных в локальную сеть с выходом в сеть Internet. Системный блок С2,8Ггц, 1 GB, 80 GB HDD – 1 шт. Системный блок С2,8Ггц, 512 МБ, 80 GB HDD – 9 шт. Монитор Samsung 920NW – 10 шт. Коммутатор Dlink – 1 шт. Сканер EPSON – 1 шт.
2-349а Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Специализированная мебель и оборудование для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

14. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА ОЧНО-ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

«Производственная практика, преддипломная практика» для студентов очно-заочной формы обучения включена в календарный учебный график после сдачи последней сессии за счет личного времени студента, если студент не работает по специальности, и одновременно с выполнением своих профессиональных обязанностей, если студент работает по специальности.

Порядок и сроки прохождения практики разъясняются студентам на организационных собраниях, на которых студенты получают необходимые методически материалы. Общий контроль над проведением практики студентов-заочников осуществляет декан факультета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
ПРИМЕР ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

Факультет «Экономика и управление территориями»
Кафедра «Экономика и управление»

ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ, ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ
(наименование практики)

обучающемуся _____группы _____
(Ф.И.О. обучающегося)
Место прохождения практики: _____
(наименование профильной организации)

Задание
_____
_____

Начало практики _____
Окончание практики _____

Задание выдал:_____ _____
(ученая степень, должность) (Ф.И.О. руководителя практики от института)

_____ _____
(дата) (подпись)

Задание принял: _____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ _____
(дата) (подпись)

Согласовано:

Руководитель практики
от профильной организации: _____
(должность)

_____ _____ _____
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения производственной практики, преддипломной практики
(наименование практики)

обучающегося ___ курса _____ обучения _____,
(форма обучения) (Ф.И.О. обучающегося)

по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Муниципальное управление»,

в _____
(наименование профильной организации)

Дата выполнения	Содержание работы
Формируемая компетенция (индикатор достижения компетенции): ПК-1 (ПК-1.1), ПК-2 (ПК-2.2)	
	Получение индивидуального задания; цели и задачи практики, программа практики, структура отчета, инструктаж по охране труда и пожарной безопасности
	Выбор методов, технологий, используемых на практике
	Ознакомление с профильной организацией: правилами внутреннего распорядка в организации, порядком получения материалов и документов, прохождение инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности. Ознакомительная экскурсия по территории предприятия
Формируемые компетенции (индикаторы достижения компетенций): ПК-1 (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3), ПК-2 (ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3), ПК-3 (ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3), ПК-4 (ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3)	
	Сбор данных для выполнения индивидуального задания
	Диагностика состояния изучаемой проблемы и оценка эффективности методов ее решения
	Обоснование направлений и методов решения исследуемой проблемы, разработка предложений по совершенствованию процессов или отдельных видов деятельности в организации, обоснование эффективности предлагаемых решений и направлений развития
Формируемые компетенции (индикаторы достижения компетенций): ПК-3 (ПК-3.3)	
	Подготовка отчета по практике, сдача индивидуального задания руководителю в форме отчета по преддипломной практике
	Сдача отчета по практике

Руководитель практики
от Азово-Черноморского инженерного
института
ФГБОУ ВО Донской ГАУ: _____
(ученая степень, должность)

_____ _____ _____
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Руководитель практики
от профильной организации _____
(должность)

_____ _____ _____
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
ХАРАКТЕРИСТИКА

обучающегося ____курса, обучающегося по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление,
профиль «Муниципальное управление»

При прохождении производственной практики, преддипломной практики
(наименование практики)

_____.
(Ф.И.О. обучающегося)

овладел компетенциями, предусмотренными программой практики.

_____
(прочие характеристики студента)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Руководитель практики
от профильной организации _____.
(должность)

_____ _____ _____
(Ф.И.О.) (М.П., подпись) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Пример дневника прохождения практики

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики, преддипломной практики

(наименование практики)

обучающегося _____ курса _____группы _____

с _____20____ г. по _____20____ г.

Дата выполнения	Содержание работы на практике	Отметка о выполнении
	I. Подготовительный этап	
	Получение индивидуального задания; цели и задачи практики, программа практики, структура отчета, инструктаж по охране труда и пожарной безопасности	
	Выбор методов, технологий, используемых на практике.	
	Прибытие на место практики. Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилам внутреннего распорядка в организации (учреждении).	.
	Ознакомительная экскурсия	.
	II. Основной этап	
	Сбор данных для выполнения индивидуального задания	.
	Диагностика состояния изучаемой проблемы и оценка эффективности методов ее решения	
	Обоснование направлений и методов решения исследуемой проблемы	.
	Разработка предложений по совершенствованию процессов или отдельных видов деятельности организации (учреждении).	
	Обоснование эффективности предлагаемых решений и направлений развития	.
	III. Заключительный этап	
	Подготовка отчета по практике, сдача индивидуального задания руководителю	.

Обучающийся _____.

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ _____

(дата) (подпись)

Руководитель практики
от Азово-Черноморского инженерного
института
ФГБОУ ВО Донской ГАУ: _____

(ученая степень, должность)

_____ _____ _____

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Руководитель практики
от профильной организации _____

(должность)

_____ _____ _____

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Пример аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по итогам прохождения практики

обучающийся _____ курса _____группы _____
(ФИО обучающегося)

по направлению подготовки/специальности _____
(направление подготовки)

направленности/профилю _____

прошел ___производственную практику, преддипломную практику_____
(вид и тип практики)

в период с _____20____ г. по _____20____ г.

в _____
(наименование предприятия, организации)

Виды и качество выполнения работ в период прохождения практики обучающимся

№	Код компетенции/ наименование компетенции/индикатор достижения компетенции	Содержание работы	Уровень освоения обучающимся компетенций («неудовлетворительно»; «удовлетворительно»; «хорошо»; «отлично»)
1	ПК-1 (ПК-1.1), ПК-2 (ПК-2.2)	Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности; Выбор методов, технологий, используемых на практике	
		Ознакомление с профильной организацией (учреждением): правилами внутреннего распорядка в организации, порядком получения материалов и документов, прохождение инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности.	
2	ПК-1 (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3), ПК-2 (ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3), ПК-3 (ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3), ПК-4 (ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3)	Сбор данных для выполнения индивидуального задания	
		Диагностика состояния изучаемой проблемы и оценка эффективности методов ее решения	
		Обоснование направлений и методов решения исследуемой проблемы, разработка предложений по совершенствованию процессов или отдельных видов деятельности в организации (учреждении), обоснование эффективности предлагаемых решений и направлений развития	
3	ПК-3 (ПК-3.3)	Подготовка отчета по практике, сдача индивидуального задания руководителю в форме отчета по преддипломной практике	

Руководитель практики
от Азово-Черноморского инженерного
института

ФГБОУ ВО Донской ГАУ: _____

(ученая степень, должность)

_____ _____ _____

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Руководитель практики
от профильной организации _____

(должность)

_____ _____ _____

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

М.П.