

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Новосибирский государственный аграрный
университет»

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. декана факультета ГМУ


Ковалёва О.С.

«24» 09.2019 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(преддипломная практика)

Уровень профессионального образования магистратура

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное
управление

Профиль: Государственное и муниципальное управление

Вид профессиональной деятельности:

основной - организационно-управленческая

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочная

Курс: 3

Семестр: 5

Дифференцированный зачет: 5 семестр

Новосибирск 2019

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ


Программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к содержанию и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.11.2014 г. №1518.

Программу разработали:

Ст.преподаватель



подпись А.И. Салова

Доцент, к.э.н.


подпись О.С. Ковалева

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры Государственного, муниципального и экономического управления «5» сентября 2019 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой,
к.э.н., доцент


подпись Б.А. Ковтун

Программа одобрена учебно-методическим советом факультета Государственного и муниципального управления, «24» сентября 2019 г., протокол № 1.

Председатель учебно-методического
совета


подпись О.Г. Антошкина

1. Цели производственной практики (преддипломной практики)

Производственная практика (преддипломная практика) (далее – производственная практика) обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль: Государственное и муниципальное управление) является составной частью учебного процесса. Производственная практика проводится в целях проверки готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбора материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта деятельности органа государственной (муниципальной) власти или бюджетного учреждения;
- приобретение опыта управленческой деятельности в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению задач, стоящих перед органом государственной (муниципальной) власти или бюджетным учреждением;
- развитие правовой культуры, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- овладение методами принятия и реализации управленческих решений на основе полученных теоретических знаний, а также контроля за их исполнением;
- овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы при изучении деятельности организации;
- сбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

3. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Типы производственной практики: преддипломная практика в соответствии с ФГОС ВО.

Способы проведения производственной практики (преддипломной практики): стационарная, выездная.

Стационарная практика проходит в органах государственной (муниципальной) власти или бюджетных организациях, расположенных на территории г. Новосибирска.

Выездная практика проводится в органах государственной (муниципальной) власти или бюджетных организациях за пределами г. Новосибирска.

Форма проведения производственной практики – дискретно: *по видам практик* - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

В результате прохождения производственной практики, обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, знания для формирования компетенций:

Код	Формулировка компетенции	Планируемые результаты
ОК-2	Готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	знать основы социальной и этической ответственности за принятие решений
		уметь действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
		иметь навыки (владеть) готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
ОК-3	Готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	знать основы использования творческого потенциала
		уметь использовать творческий потенциал и стремиться к саморазвитию, самореализации
		иметь навыки (владеть) стремлением к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала
ПК-4	Владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	знать основы использования творческого потенциала
		уметь использовать творческий потенциал и стремиться к саморазвитию, самореализации
		иметь навыки (владеть) стремлением к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала

5. Место производственной практики в структуре ОПОП

Производственная практика входит в блок Б.2. «Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Программа производственной практики составлена с учетом требований ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

Программа производственной практики обучающегося направлена на закрепление и углубление теоретических знаний, на формирование умения поиска данных и материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Место проведения практики: органы государственной (муниципальной) власти или бюджетные организации.

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

Практика осуществляется под руководством руководителя практики от университета, руководителя от профильной организации, на базе которого она проводится, и руководителя выпускной квалификационной работы:

- от университета определяется деканатом факультета ГМУ Новосибирского ГАУ и утверждается ректором университета;
- от профильной организации (назначается руководителем);
- руководитель выпускной квалификационной работы закрепляется на выпускающей кафедре.

Общее руководство производственной практикой от профильной организации возлагается на одного из квалифицированных специалистов, который совмещает руководство со своей основной работой.

Руководитель практики от профильной организации:

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

Руководитель практики от университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- готовит проекты приказов о практике;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам;
- ведет переговоры с представителями органами государственной (муниципальной) власти или бюджетных учреждений, готовят письма в адрес руководителей организаций о приеме на практику, согласовывают условия проведения практики и оформления договорных отношений университета с организациями;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленных ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- обеспечивают проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику (проведение собраний, инструктаж о порядке прохождения практики, инструктаж по охране труда и технике безопасности и т.д.) – совместно со специалистом университета.

В обязанности руководителя выпускной квалификационной работы входит:

- разработка индивидуального задания для обучающихся, выполняемого в период производственной практики. Индивидуальное задание составляется для каждого обучающегося, применительно к конкретным условиям работы и утвержденной темы выпускной квалификационной работы;

- оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуального задания;
- оценивание результатов прохождения производственной практики обучающихся.

Перед направлением на производственную практику руководитель от университета совместно с руководителями выпускных квалификационных работ организуют и проводят с обучающимися установочную конференцию, на которой:

- знакомят с вопросами организации и содержания практики;
- выдают направления на производственную практику и индивидуальные задания;
- объясняют порядок ведения дневника практики и подготовки отчета о выполнении производственной практики;
- проводят инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, что фиксируется в соответствующем журнале (сотрудник университета).

6. Указание объема производственной практики

Согласно учебного плана по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль: Государственное и муниципальное управление), утвержденного ректором университета, производственную практику (преддипломную практику) студенты проходят на втором курсе в 5 семестре в течении шести недель, что составляет 9 зачетных единицы (324 часа).

7. Структура и содержание производственной практики

Содержание и виды работ, включая самостоятельную работу обучающихся, в период практики, формы контроля представлены в таблице.

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Установочная конференция. Инструктаж по технике безопасности. Консультация по практике.	Запись в журнале по технике безопасности. Запись в журнале о выдаче направлений.
2	Практический	Прохождение практики в органе государственной (муниципальной) власти или бюджетной организации. Ознакомление с научной литературой и сбор необходимой информации по утвержденной теме выпускной квалификационной работы.	Ведение обучающимся дневника практики и получение характеристики от руководителя профильной организации, выполнение индивидуального задания руководителя

			выпускной квалификационной работы.
3	Заключительный	Подготовка отчета по практике. Защита отчета руководителю выпускной квалификационной работы.	Зачет с оценкой

На практическом этапе преддипломной практики определяется содержанием индивидуального задания, которое обучающийся должен получить у своего руководителя выпускной квалификационной работой (магистерской диссертации) и может включать в себя следующее:

Возможные задания	Компетенции
- ознакомиться со структурой органа государственной (муниципальной) власти или бюджетного учреждения;	ПК-4
- изучить нормативно-правовую базу, регламентирующую деятельность органа государственной (муниципальной) власти или бюджетной организации;	ПК-4
- изучить полномочия конкретного подразделения, со штатной численностью сотрудников и их должностными обязанностями;	ОК-3
- ознакомиться с планами, отчетами и иной статистической и аналитической информацией;	ОК-3
- ознакомиться с документационным обеспечением деятельности по направлению тематики выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);	ПК-4
- проанализировать деятельности подразделения в соответствии с темой выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);	ОК-2
- сформулировать выводы, предложения по совершенствованию организации деятельности и перспективам развития органа государственной (муниципальной) власти (бюджетной организации) или его структурного подразделения в соответствии с тематикой выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).	ОК-2 ОК-3

8. Форма отчетности по производственной практике

Результатом завершения производственной практики является составление и защита отчета.

При изложении текста и оформлении отчета используются стандарты, заложенных в редакторе типа Word. Распечатка делается на белом стандартном листе бумаги формата А4 210х297 мм.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие требования:

- текст набирается шрифтом Times New Roman кеглем 14, строчным, без выделения, с выравниванием по ширине;

- абзацный отступ должен быть одинаковым и равен по всему тексту 1,27 см;
- строки разделяются полуторным интервалом;
- поля страницы: левое 20мм, правое – 10, нижнее – 20 и верхнее – 20 мм;
- полужирный шрифт применяется только в названии разделов;

Нумерация страниц.

Страницы отчета, включая иллюстрации и приложения, следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Первой страницей считается титульный лист. Номер страницы на титульном листе не ставится. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Рубрикация.

Требования к нумерации разделов отчета:

- разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста;
- заголовки разделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая;
- переносы слов в заголовках не допускаются;
- каждый раздел в тексте отчета нужно начинать с новой страницы;
- наименование разделов, а также слова «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы» отделяются от текста двумя одинарными межстрочными интервалами.

Введение и заключение никогда не делятся на части.

При оформлении списка литературы следует соблюдать сплошную нумерацию всей использованной литературы сплошная – от первого до последнего источника.

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

1. Титульный лист;
2. Текст отчета о проделанной работе;
3. Документ, подтверждающий назначение руководителя практики из числа работников профильной организации и принятия обучающегося на производственную практику в профильную организацию (письмо, распоряжение, приказ профильной организации);
4. Направление на практику;
5. Подтверждение о проведении вводного инструктажа по технике безопасности по месту прохождения производственной практики в профильной организации;
6. Индивидуальное задание;
7. Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики;
8. Дневник прохождения практики;
9. Аттестационный лист, подписанный руководителем практики от профильной организации;
10. Характеристика от руководителя практики от профильной организации.

Для оформления отчета обучающимся по месту прохождения практики выделяется 1-2 дня до ее завершения. Выполненный и правильно оформленный отчет в подшитом виде представляется в деканат для регистрации, а затем сдается руководителю выпускной квалификационной работы для установления полного соответствия его необходимым требованиям, с возможностью доработки и защиты в начале следующего семестра. Руководитель выпускной квалификационной работы в течение 10 рабочих дней проверяет отчеты и назначает дату защиты с учетом расписания обучающихся.

Защита отчета по производственной практике проводится на итоговом собеседовании с руководителем выпускной квалификационной работы.

Цель доклада – краткое изложение цели, основного содержания работы и достигнутых результатов.

Отводимое время для доклада – 7 минут.

Структура доклада:

- место прохождения практики с указанием конкретного структурного подразделения;
- основные направления работы структурного подразделения организации по месту прохождения производственной практики;
- представить полученные профессиональные умения и навыки в период прохождения производственной практики;
- подвести итоги выполненного индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы.

Обучающийся, не сдавший отчет в срок, считается имеющим академическую задолженность. Обучающиеся, не представившие отчеты в установленные сроки по уважительным причинам, имеют право защиты в более поздние сроки.

После проведения итогового собеседования обучающемуся выставляется зачет с оценкой руководителем выпускной квалификационной работы.

В процессе защиты выявляется уровень результатов практики, оценивается полнота и правильность ответов на задаваемые вопросы. Оценка результатов практики заносятся в ведомость и зачетную книжку.

Отчеты о прохождении практики хранятся на кафедре, согласно номенклатуре дел.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики по уважительной причине, направляются на производственную практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины могут быть отчислены из университета, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным уставом Университета.

9. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Индекс компетенции	Формулировка	Ознакомиться со структурой организации	Изучить нормативно-правовую базу, регламентирующую деятельность организации	Изучить полномочия конкретного подразделения, со штатной численностью сотрудников и их должностными обязанностями	Ознакомиться с планами, отчетами и иной статистической и аналитической информацией	Ознакомиться с документационным обеспечением деятельности организации	Проанализировать деятельность подразделения в организации	Сформулировать выводы, предложения по совершенствованию деятельности и перспективам развития организации
ОК-2	Готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения						+	+
ОК-3	Готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала			+	+			+
ПК-4	Владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	+	+			+		

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

Шкала академических оценок освоения практики

Виды оценок	Оценки			
Академическая оценка по 4-х бальной шкале (дифференцированный зачет)	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

Промежуточная аттестация

Код	Планируемый результат	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	Вопросы для защиты практики		
				Пороговый Уровень (удовлетворительно)	Повышенный Уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ОК-2	знать основы социальной и этической ответственности за принятие решений	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы		
	уметь действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы		
	иметь навыки (владеть) готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы		
ОК-3	знать основы использования творческого потенциала	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы		
	уметь использовать творческий потенциал и стремиться к саморазвитию, самореализации	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы		
	иметь навыки (владеть) стремлением к саморазвитию,	устная защита практики (ответы на	дифференцированный	Примерные вопросы		

	самореализации, использованию творческого потенциала	вопросы)	зачет	
ПК-4	знать методики анализа и планирования в области государственного и муниципального управления	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	уметь анализировать и планировать в области государственного и муниципального управления	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	иметь навыки (владеть) анализа и планирования в области государственного и муниципального управления	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы

Критерии оценки на дифференцированном зачете

Результат зачета	Критерии
«отлично» высокий уровень	Обучающийся показал прочные знания основных положений практики; умение самостоятельно выполнять конкретные сложные практические задания, продемонстрировал готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения, демонстрирует готовность к саморазвитию, использованию творческого потенциала; владеет способностью к анализу и планированию в сфере государственного и муниципального управления, а кроме того способен на основе проведенного анализа выявлять недостатки в работе органов государственной (муниципальной) власти и предлагать пути их преодоления.
«хорошо» повышенный уровень	Обучающийся показал знания основных положений практики; умение самостоятельно выполнять конкретные практические задания, продемонстрировал готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения, демонстрирует готовность к саморазвитию, использованию творческого потенциала; владеет способностью к анализу и планированию в сфере государственного и муниципального управления, а кроме того способен на основе проведенного анализа выявлять недостатки в работе органов государственной (муниципальной) власти и предлагать пути их преодоления.
«удовлетворительно», пороговый уровень	Обучающийся показал знания основных положений практики; умение самостоятельно выполнять конкретные практические задания, продемонстрировал готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения, демонстрирует

	готовность к саморазвитию, использованию творческого потенциала; владеет способностью к анализу и планированию в сфере государственного и муниципального управления, а кроме того способен на основе проведенного анализа выявлять недостатки в работе органов государственной (муниципальной) власти.
«неудовлетворительно», уровень не сформирован	При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений практики; не умение самостоятельно выполнять практические задания, не продемонстрировал готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения; не демонстрирует готовность к саморазвитию, использованию творческого потенциала; не владеет способностью к анализу и планированию в сфере государственного и муниципального управления, а кроме того не способен на основе проведенного анализа выявлять недостатки в работе органов государственной (муниципальной) власти.

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

Примерные вопросы для защиты практики

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура органа государственной (муниципальной) власти или бюджетного учреждения, в котором проходила производственная практика?
2. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности структурное подразделение органа государственной (муниципальной) власти или бюджетного учреждения, в котором проходила практика?
3. Какие профессиональные умения были приобретены в результате прохождения производственной практики?
4. Какой опыт профессиональной деятельности Вы получили в результате прохождения производственной практики?
5. Какие отчетные и статистические данные Вы собрали и проанализировали за время прохождения практики?
6. С какими трудностями столкнулись при выполнении индивидуального задания в ходе прохождения производственной практики?
7. Выделите основные проблемы по теме выпускной квалификационной работы, которые вы выявили за время прохождения практики?
9. Опишите возможные пути решения выявленных проблем по теме выпускной квалификационной работы?

10. С какой научной литературой Вы работали по теме выпускной квалификационной работы?

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

1. Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (далее – ФГОС ВО).
3. Нормативно-методические документы Минобрнауки России.
4. Положением «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ»: СМК ПНД 95-01-2017, введено в действие приказом от 26.12.2015 №477-О, утверждено ректором 16.01.2017 г. (<http://nsau.edu.ru/file/126971>).
5. Положение «О формировании фондов оценочных средств для текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов»: СМК ПНД 69-01-2015, введено приказом от 30.10.2014г. № 411-О, утверждено ректором 17.12.2015 г. (<http://nsau.edu.ru/file/44101>).
6. Положение «О контактной работе обучающихся с преподавателем в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ»: СМК ПНД 130-01-2017, введено в действие приказом от 09.09.2015 №307а-О, утверждено ректором 08.08.2017 г. (<http://nsau.edu.ru/file/124861>).
7. Положение «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»: СМК ПНД 80-01-2015, введено в действие приказом от 30.05.2016 № 217-О (<http://nsau.edu.ru/file/66551>).
8. Положение «О порядке учета и хранения результатов образовательного процесса и внутреннем документообороте в ФГБОУ ВО Новосибирском ГАУ»: СМК ПНД 126-01-2015, введено в действие приказом от 09.09.2015 № 307а-О (<http://nsau.edu.ru/file/125191>).
9. Положение «О проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ»: СМК ПНД 77-01-2015, введено в действие приказом от 03.08.2015 №268а-О (<http://nsau.edu.ru/file/104821>).
10. Положение «Об основной профессиональной образовательной программе федерального государственного образовательного стандарта высшего (среднего профессионального) образования»: СМК ПНД 20-01-2015, версия 1, Введено приказом от 25.07.2011 № 293-О, утверждено ректором 16.10.2015 г. (<http://nsau.edu.ru/file/1068>).
11. О самостоятельной работе обучающихся»: СМК ПНД 122-01-2015, утверждено ректором 01.10.2015 г. (<http://nsau.edu.ru/file/109241>).

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики

Основная литература:

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с изменениями и дополнениями)// constitution.ru.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ (с изменениями и дополнениями)// consultant.ru.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями)// consultant.ru.
4. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании» (с изменениями и дополнениями)// consultant.ru.
5. Гайнанов, Д.А. Теория и механизмы современного государственного управления: учебное пособие / Д.А. Гайнанов, А.Г. Атаева, И.Д. Закиров. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 288 с.
6. Зобнин, А.В. Информационно-аналитическая работа в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие / А.В.Зобнин, Д.И. Польшинский – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 176 с.
7. Кленов С.Н. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: Учебное пособие / С.Н. Кленов и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 268 с. - (ВО: Магистратура).
8. Черников Б. В. Информационные технологии управления [Электронный ресурс]: Учебник / Б.В. Черников. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2017. - 368 с.
9. Чиркин, В.Е. Основы государственного и муниципального управления: учебник / В.Е. Чиркин. – М. Норма: Инфра-М, 2014. – 384 с.
10. Экономика общественного сектора: учебник / Р.С. Гринберг, А.Я. Рубинштейн, Р.М. Нуреев; Под ред Белоусовой О.М. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 440 с.

Дополнительная литература:

1. Иванов, В. В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий: учебное пособие / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 383 с.
2. Комаров, Е. И. Методологический инструментарий современного социального управления: учебно-практическое пособие / Е. И. Комаров; Под ред. профессора Е. И. Комарова. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 316 с.
3. Райзберг, Б.А. Государственное управление экономическими и социальными процессами: учебное пособие / Б.А. Райзберг. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 384 с.

Интернет-ресурсы:

1. www.nso.ru. – официальный сайт Правительства Новосибирской области.
2. www.novo-sibirsk.ru - официальный сайт мэрии г. Новосибирска.
3. www.garant.ru – поисковая правовая программа Гарант.
4. www.consultant.ru – поисковая правовая программа Консультант плюс.
5. Официальные сайты органов местного самоуправления.
6. www.nsau.ru – официальный сайт ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ.

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

№ п/п	Наименование	Кол-во ключей	Тип лицензии или правообладатель
1.	MS Windows Prof 7	1	Microsoft
2.	MS Office 2007 prof (Word, Excel, Access, PowerPoint)	1	Microsoft
3.	Браузер Mozilla FireFox	1	Mozilla Public License

12. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Производственная практика осуществляется на основе договоров о сотрудничестве с органами государственной (муниципальной) власти или бюджетными организациями. Согласно договору организация предоставляет места практики с соответствующим уровнем материально-технического оснащения.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

Минсельхоз России
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Факультет Государственного и муниципального управления
Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное
управление (профиль: Государственное и муниципальное управление)
Кафедра _____

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(преддипломной практике)
(указать место прохождения практики)

Выполнил:
студент группы _____
Фамилия и инициалы
Шифр: У15012

Проверил:
Руководитель выпускной
квалификационной работы
Ф.И.О.
Руководитель практики от
профильной организации:
Ф.И.О., должность

Новосибирск 202__ г.

ОБРАЗЕЦ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

Минсельхоз России
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
 Факультет Государственного и муниципального управления

Кафедра _____
 Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное
 управление (профиль: Государственное и муниципальное управление)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
 на производственную практику (преддипломную практику)
 студенту _____ группы _____

1. Тема задания:

2. Вопросы и задачи, подлежащие разработке _____

3. Методы исследования _____

4. Ориентировочная тема ВКР (магистерской работы): _____

Руководитель ВКР

 (подпись) (ФИО руководителя)

Руководитель практики от профильной
 организации

 (подпись) (ФИО руководителя)

Ознакомлен

 (подпись студента) (ФИО студента)

Дата: _____

**ОБРАЗЕЦ ХАРАКТЕРИСТИКИ О РАБОТЕ СТУДЕНТА ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

**ХАРАКТЕРИСТИКА О РАБОТЕ СТУДЕНТА В ПЕРИОД
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

Характеристика о прохождении производственной практики (преддипломной практики) – это документ, в котором указываются все необходимые атрибуты: полное название органа государственной (муниципальной) власти или бюджетной организации, подпись руководителя практики от органа государственной (муниципальной) власти или бюджетной организации и печать организации.

В характеристике о прохождении практики указывается, что делал магистрант во время практики, какими навыками овладел, какие качества проявил. Например, магистрант выполнил следующие задачи: изучил документы, подготовил несколько отчетов и т. д. Студент овладел навыками: улучшил навыки управленческой работы, научился составлять отчеты и т.д. О проявлении качеств: магистрант проявил коммуникабельность, чувство ответственности и т. д. Далее подводиться итог, делается общий вывод.

Руководитель практики

от профильной организации _____
(подпись)

Иванова А.А.

«____» _____ 20 ____ г.

Примечание: по итогам прохождения студентом производственной практики (преддипломной практики), руководитель от органа государственной (муниципальной) власти или бюджетного учреждения дает характеристику, заверенную печатью организации.

Характеристика выдается магистранту на руки.

**ОБРАЗЕЦ ДНЕВНИКА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

Минсельхоз России
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Факультет Государственного и муниципального управления
Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное
управление (профиль: Государственное и муниципальное управление)
Кафедра _____

**ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

Студент _____ группа _____
(фамилия и инициалы)

Место прохождения производственной (преддипломной) практики _____

Сроки прохождения с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Дата	Описание выполняемой работы	Подпись руководителя

Примечание: дневник должен вестись студентом ежедневно и заверяется подписью руководителя от профильной организации и печатью организации в последний день прохождения производственной практики.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный аграрный университет»
Факультет Государственного и муниципального управления**

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой _____ / _____ /
« ____ » _____ г.

**Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики
(преддипломной практики)**

Студента _____ курса _____ группы _____
направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(профиль: Государственное и муниципальное управление)
Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики: с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.
Планируемые работы производственной (преддипломной) практики

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Форма отчетности	Отметка руководителя о выполнении
1.	Ознакомительный этап		Проведение вводного инструктажа, индивидуальное задание	
2.	Выполнение индивидуального задания		Мероприятия по сбору материала, заполнение дневника на практике	
3.	Аттестация итогов практики		Характеристика от профильной организации	
4.	Подготовка отчета по практике		Отчет по практике	
5.	Защита отчета по практике на кафедре		Ведомость	

Руководитель выпускной
квалификационной работы

_____/_____/_____
(подпись)

Руководитель практики от
профильной организации:

_____/_____/_____
(подпись)

Практикант

_____/_____/_____
(подпись студента)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по производственной (преддипломной) практике

Типы производственной практики: преддипломная практика в соответствии с ФГОС ВО.

Семестр: __, заочная форма обучения

учебной группы _____,

Ф.И.О. студента

проходившего(ей) производственную практику по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль: Государственное и муниципальное управление) в профильной организации _____

наименование организации, юридический адрес

в объеме 324 часов с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Уровень сформированности общекультурных компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК)

Наименование компетенций	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Уровень сформированности компетенции
ОК-2 Готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Знание основ социальной и этической ответственности за принятие решений	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Недостаточный уровень
	Умение действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Недостаточный уровень
	Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Недостаточный уровень
ОК-3 Готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Знание основ использования творческого потенциала	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Недостаточный уровень
	Умение использовать творческий потенциал	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Недостаточный уровень
	Стремление к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Недостаточный уровень
ПК-4 Владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального	Знание методики анализа и планирования в государственном и муниципальном управлении	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Недостаточный уровень
	Умение анализировать в государственном и муниципальном управлении	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень

управления		<i>Недостаточный уровень</i>
	Умение планировать в государственном и муниципальном управлении	<i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Недостаточный уровень</i>

Уровень сформированности компетенций:

высокий уровень, повышенный уровень, пороговый уровень, недостаточный уровень

Заключение: аттестуемый(ая) _____

овладел(а) / не овладел(а)

владение вышеперечисленными компетенциями.

Руководитель практики от

профильной организации: _____

(подпись), ФИО, должность

« ____ » _____ 202__ г.

ВЫПИСКА

из журнала вводного инструктажа

Дата	Фамилия И.О. инструкти- руемого	Год рож- де- ния	Должность инструктируе- мого (Практикант)	Наименование подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия И.О. инструктирую- щего	Подпись	
						инструк- тирую- щего	инструкти- руемого

Выписка верна:

специалист по охране труда _____

«_____» _____ 202__ г.

ОБРАЗЕЦ НАПРАВЛЕНИЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

НАПРАВЛЕНИЕ № _____ от «__» _____ 201__ г.

Студент _____, группа _____
(Фамилия И.О.)

3 курс, факультет Государственного и муниципального управления согласно приказу по ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ от «__» _____ - 202__ г. № _____ направляется в _____

(наименование организации с указанием региона)

для прохождения производственной практики (преддипломной практики) по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль: Государственное и муниципальное управление) сроком с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

И.о. декана факультета ГМУ _____ Ковалева О.С.

Руководитель практики _____ Салова А.И.

Отметка о прибытии в пункты назначения и выбытия из них:

Выбыл из ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ «__» _____ 202__ г.

Прибыл в _____

Подпись _____ Салова А.И.
М.П.

«__» _____ 202__ г.
Подпись _____
М.П.

Выбыл из _____

Прибыл в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

«__» _____ 202__ г.
Подпись _____
М.П.

«__» _____ 202__ г.
Подпись _____
М.П.