



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

Рабочая программа производственной практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки

Региональное управление

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Вид практики, способ и форма (форм) ее проведения	3
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	3
3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата	8
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах	9
5. Содержание практики	9
5.1. Разделы практики и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	9
5.2. Содержание практики, структурированное по разделам (темам)	9
6. Форма отчетности по практике	10
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	11
8. Перечень учебной литературы, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем	11
9. Лицензионное программное обеспечение	15
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	15
11. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	15
12. Иные сведения и (или) материалы	16
12.1. Перечень образовательных технологий, используемых при проведении практики	16
13. Лист регистрации изменений	17
14. Приложения	18

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная.

Способ проведения практики: стационарная и выездная

Форма проведения практики: дискретно.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по Б2.В.04(П) Преддипломная практика:

<i>Коды компетенции</i>	результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-18	способность принимать участие в проектировании организационных действий, умение эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Знать алгоритмы организационных действий, алгоритмы и методику научно-исследовательской работы, методологию и методики научного анализа. Уметь пользоваться инструментарием научного анализа, уметь излагать в соответствии с ГОСТ результаты научно-исследовательской деятельности. Владеть навыками научного анализа, управленческого консалтинга, изложения в соответствии с ГОСТ результатов научно-исследовательской деятельности.

ПК-19	<p>способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды</p>	<p>Знать: технологии групповой работы</p> <p>Уметь: использовать знания групповой динамики в процессах командообразования</p> <p>Владеть: Навыками командообразования и эффективного использования групповой работы и групповой динамики</p>
ПК-20	<p>способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права</p>	<p>Знать: Особенности правового регулирования прохождения государственной и муниципальной службы</p> <p>Уметь: ориентироваться в правовой системе РФ, правильно применять нормы права</p> <p>Владеть: навыками применения норм права РФ в своей деятельности</p>
ПК-21	<p>умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и</p>	<p>Знать: основы оценки качества управленческих решений</p> <p>Уметь: определять качество управленческих решений</p>

	принимать корректирующие меры	Владеть: навыками определения параметров качества управленческих решений в осуществлении административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры
ПК-22	умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Знать: инструменты оценки качества управленческих решений, их результативности Уметь: оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов Владеть: умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов

ПК-23	<p>владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	<p>Знать: Инструменты планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p> <p>Уметь: планировать и организовывать деятельность государственных учреждений</p> <p>Владеть: навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>
-------	--	--

ПК-24	<p>владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p>	<p>Знать: технологии оказания государственных услуг</p> <p>Уметь: пользоваться технологиями оказания государственных услуг</p> <p>Владеть: технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p>
ПК-25	<p>умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов</p>	<p>Знать: инструменты контроля исполнения решений, оценки качества решений</p> <p>Уметь: организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов</p> <p>Владеть: инструментами контроля исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов</p>

ПК-26	владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	<p>Знать: технологии сбора и обработки информации</p> <p>Уметь: пользоваться технологиями сбора и обработки информации</p> <p>Владеть: навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций</p>
ПК-27	способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	<p>Знать: технологии проектной работы в сфере ГМУ</p> <p>Уметь: пользоваться технологиями проектной работы в сфере ГМУ</p> <p>Владеть: способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления</p>

3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата:

Преддипломная практика относится к вариативной части Б2В.04.(Пд). Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках следующих дисциплин ОПОП: Теория управления, Управление проектами, Планирование и проектирование организаций, Управление развитием региона, Развитие муниципального образования, Управление государственной и муниципальной собственностью, Государственная инновационная политика, Государственная социальная политика, Муниципальные выборы

Преддипломная практика проводится на 4 –м курсе в 8 семестре для очного формы обучения, на 5 курсе в 9 семестре для заочной формы обучения

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах

Общий объем практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов
Продолжительность практики – 2 недели.

5. Содержание практики

5.1 Разделы практики и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Форма текущего контроля
1	Организационный этап	Организационный семинар по порядку проведения практики	2	Заполнение дневника
2	Подготовительный этап	Подготовка и оформление документов для прохождения практики (дневника, направления, задания)	4	Заполнение дневника
3	Основной этап	Ежедневное посещение места прохождения практики, заполнение дневника по практике, отражение в нем проделанной ежедневной работы; сбор и обработка финансово-экономических данных и др.	50	Заполнение дневника, формирование отчета по практике
4	Этап обработки и анализа полученной информации	Изучение и обобщение результатов, полученных в период прохождения практики	36	Заполнение дневника, формирование отчета по практике
5	Этап подготовки отчета о практике	Формирование результатов прохождения практики в отчет. Подготовка презентации отчета по практике	16	Заполнение дневника; Наличие презентации отчета по практике
6	Форма контроля	Сдача зачета с оценкой		Защита отчета
	Всего:		108	

5.2 Содержание практики, структурированное по разделам (темам)

Содержание преддипломной практики бакалавра определяется спецификой организации, в которой студент проходит практику, а также тематикой выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика предусматривает сбор, обобщение и анализ результатов исследования по тематике выпускной квалификационной работы, согласованной с научным руководителем.

В общем случае студент должен:

- собрать и обобщить необходимые для его выпускной квалификационной работы материалы;
- согласовать возможность использования собранных материалов с руководителем подразделения, где проходит практика;
- постоянно согласовывать ход и результаты работы по сбору материалов с научным руководителем ВКР.

Особое внимание студент должен уделить анализу полученных результатов исследования в период предшествующих производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) и практики - научно-исследовательская работа и, главное, разработке и обоснованию предложений по вопросам, связанным с темой ВКР.

6. Форма отчетности по практике

В процессе практики студенты получают и заполняют следующие документы (Приложения 1 – 5):

- совместный план-график прохождения практики, в котором указываются виды работ, связанных с обобщенной оценкой результатов исследования, полученных в ходе проведения практики *по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*; формулированием из указанного обобщения кратких выводов; разработкой на этой основе мер по совершенствованию управленческих процессов, исследуемых в рамках темы ВКР, и оценкой социально-экономической эффективности этих мер;
- индивидуальное задание, в котором указываются конкретные меры по совершенствованию управленческих процессов, исследуемых на объекте преддипломной практики в рамках темы ВКР;
- дневник практики, в котором указываются календарные сроки прохождения практики, записи студента, связанные с разработкой мер по совершенствованию управленческих процессов, исследуемых на объекте преддипломной практики в рамках темы ВКР, и оценкой социально-экономической эффективности этих мер. Верность внесенных в дневник сведений заверяется подписью руководителя практики и печатью организации (органа управления).

По окончании прохождения практики студенты должны предоставить руководителю практики от кафедры перечисленные документы, отчет о прохождении практики и отзыв с места прохождения практики, подписанный руководителем практики от организации и заверенный печатью.

Отчет о прохождении практики должен содержать следующую информацию:

- Оценку основных проблем, выявленных в процессе анализа существующей системы управления.
- Предложения по совершенствованию управленческих процессов в организации (органе управления), в которой студент проходил практику.
- Расчет показателей экономической и социальной эффективности предлагаемых мер.

Отчет должен состоять из текстовой части и приложений. Текстовая часть отчета включает в себя введение, основную часть и заключение.

Во введении определяются цели и задачи исследовательской деятельности в период прохождения практики.

В основной части отчета содержатся разработанные на основе анализа и обоснованные расчётами целесообразности (эффективности) предложения, связанные с решением вопросов темы ВКР.

В целом отчёт о преддипломной практике является основой для написания третьей главы ВКР.

Объем отчета о прохождении практики без приложений должен составлять не менее 20 машинописных страниц, набранных 14 шрифтом через 1,5 интервала.

В приложения к отчету по практике включаются различные документы, использованные студентом для выполнения индивидуального задания по теме ВКР.

Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по практике должны быть ссылки на соответствующие приложения. Отчет по практике подписывается студентом, проверяется и визируется руководителем практики.

В отзыве о прохождении преддипломной практики студентом руководитель практики от организации (учреждения, организации) оценивает работу студента, его теоретическую подготовку, способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность, заинтересованность в получении знаний и навыков, выставляет оценку за практику по пятибалльной шкале, может высказать замечания и пожелания. В отзыве должны быть указаны сроки пребывания студента на практике. Отзыв заверяется подписью руководителя практики от организации (учреждения, предприятия) и печатью.

Отчет о прохождении обучающимися преддипломной практики принимает заведующий Кафедрой или уполномоченный им преподаватель.

Защита отчета проходит в форме зачета с оценкой.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств оформляется в виде приложения к рабочей программе преддипломной практике

8. Перечень учебной литературы, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

а) нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.
2. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. «О судебной системе Российской Федерации».
3. Федеральный конституционный закон Российской Федерации от 07 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации».
4. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации».
5. Федеральный закон от 18 мая 2005 г. № 51-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации».
6. Федеральный закон от 10 января 2003 г. № 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации».
7. Федеральный закон от 5 августа 2000 г. № 113-ФЗ «О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации».
8. Федеральный закон от 18 мая 2005 г. № 51-ФЗ «О выборах депутатов

Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации».

9. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».

10. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

б) основная литература:

1. Актуальные проблемы менеджмента и публичного управления в современной России [Текст] : материалы Междунар. науч.-практ. конф. Москва, МПСУ, 22 мая 2015 г. / редкол. : А. И. Землин, С. Н. Максимов, О. Н. Звинчукова ; отв. ред. : А. И. Емельянова, Д. С. Айсина ; МПСУ. - М. : МПСУ, 2015. - 111 с.

2. Бабич А.М. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Бабич А.М., Павлова Л.Н.— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 703 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71192.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Адуева Т.В. Планирование и проектирование организаций [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.В. Адуева. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 73 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72162.html>

4. Буров М.П. Региональная экономика и управление территориальным развитием [Электронный ресурс] : учебник для магистров / М.П. Буров. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 446 с. — 978-5-394-02734-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70865.html>.

5. Государственное управление экономическими и социальными процессами: Учебное пособие / Б.А. Райзберг. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 384 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-006792-6, 300 экз. Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=478645> (дата обращения 29.01.2015).

6. Правовые проблемы государственного и корпоративного управления [Текст] : материалы науч.-практ. конф. молодых ученых (28 июня 2014 г.) / редкол. : А. И. Землин, В. Е. Чиркин, С. Н. Максимов, О. Н. Звинчукова ; отв. ред. : А. И. Емельянова, И. В. Волкова, Д. С. Айсина ; МПСУ. - М. : МПСУ ; Воронеж : МОДЭК, 2015. - 128 с

7. Чиркин, Вениамин Евгеньевич.

Основы публично-правового управления [Текст] : учеб. пособие / В. Е. Чиркин ; МПСУ. - М. : МПСУ ; Воронеж : МОДЭК, 2016. - 488 с.

в) дополнительная литература:

1. Братановский С.Н. Основы местного самоуправления. Курс лекций [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» и «Государственное муниципальное управление» / С.Н. Братановский. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 167 с. — 978-5-238-01576-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52528.html>
2. Джамалудинова М.Ю. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.Ю. Джамалудинова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2015. — 104 с. — 978-5-4365-0210-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48879.html>
3. Инновации в государственном и муниципальном управлении [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Новикова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 284 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66034.html>
4. Кабашов С.Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции. Учебное пособие / С.Ю. Кабашов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дело, 2014. — 216 с. — 978-5-7749-0944-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51028.html>
5. Кудряшова Л.В. Основы государственного и муниципального управления. Часть I. Основы государственного управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.В. Кудряшова. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 133 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72152.html>
6. Кудряшова Л.В. Основы государственного и муниципального управления. Часть II. Основы государственного управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.В. Кудряшова. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 153 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72153.html>
7. Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / И.В. Мухачев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 399 с. — 978-5-238-01571-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52047.html>
8. Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления [Электронный

ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственные и муниципальные финансы», «Юриспруденция», «Политология» / Р.Т. Мухаев. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 687 с. — 978-5-238-01733-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52058.html>

9. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» / . — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 36 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72603.html>

10. Пикулькин А.В. Система государственного управления (4-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080504 «Государственное и муниципальное управление» / А.В. Пикулькин. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 639 с. — 978-5-238-01139-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52520.html>

11. Самойлов В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление» / В.Д. Самойлов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 311 с. — 978-5-238-02432-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52613.html>

12. Скрипкин Г.Ф. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» и «Государственное и муниципальное управление» / Г.Ф. Скрипкин. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 128 с. — 978-5-238-01558-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71091.html>

г) современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система «Консультант+» - договор №2856/АП от 01.11.2007
2. Информационно-справочная система «LexPro» - договор б/н от 06.03.2013
3. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
5. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru>
6. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
7. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>

8. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>
9. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных — <http://webofscience.com>
10. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>
11. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>
12. Открытые данные государственных органов <http://data.gov.ru/>

9. Лицензионное программное обеспечение

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
2. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
3. Программный пакет Microsoft Office 2007 — лицензия № 45829385 от 26.08.2009
4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 48234688 от 16.03.2011
5. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 49261732 от 04.11.2011
6. Комплексная система антивирусной защиты DrWEB Entrprise Suite — лицензия № 126408928, действует до 13.03.2018
7. Программный пакет LibreOffice — свободная лицензия Lesser General Public License

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническая база, обеспечивающая проведение производственной практики обучающихся, предусмотренной учебным планом, соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Минимально необходимый для реализации ОПОП балакавриата перечень материально-технического обеспечения:

- компьютеры с доступом в Интернет и к вышеуказанным поисковым справочным правовым системам;
- учебники, учебно-методические издания, научные труды по праву;
- нормативные правовые акты;
- статистические отчеты;

В процессе прохождения практики обучающийся использует современные компьютерные системы, Интернет-ресурсы, библиотечные ресурсы учебного заведения и программное обеспечение предприятия (программы Гарант и Консультант Плюс).

11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и

других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплекзует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в МПСУ. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальных залах, оборудованные программами невидимого доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения.

12. Иные сведения и (или) материалы

12.1 Перечень образовательных технологий, используемых при прохождении практики

При прохождении производственной практики обучающийся использует основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач, осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания, способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста.

Владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения, способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, способен правильно квалифицировать факты и обстоятельства, способен толковать различные правовые акты, способен давать квалифицированные управленческие заключения и консультации в конкретных видах управленческой деятельности.

Составитель: Железнов И.А., к.э.н., доц., зав. Кафедрой экономики и управления ОАНО ВО МПСУ

13. Лист регистрации изменений

Рабочая программа практики обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от « 24 » июня 2013 г. протокол № 10

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 081100 Государственное и муниципальное управление (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.01.2011 г. № 41	Протокол заседания Ученого совета от «24» июня 2013 года протокол № 10	01.09.2013
2.	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «30» июня 2014 года протокол № 8	01.09.2014
3.	Актуализирована решением Ученого совета на основании утверждения Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 г. № 1567	Протокол заседания Ученого совета от «09» февраля 2015 года протокол № 6	20.02.2015
4.	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и	Протокол заседания Ученого совета от «29» июня 2015 года	01.09.2015

	социальной сферы	протокол № 11	
5.	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «30» мая 2016 года протокол № 8	01.09.2016
6.	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «28» августа 2017 года протокол № 11	01.09.2017
7.	Обновлена решением совместного заседания Совета и Кафедр факультета экономики и права ОАНО ВО «МПСУ	Протокол совместного заседания Совета и Кафедр факультета экономики и права ОАНО ВО «МПСУ» от 30 августа 2019 г. № 1.	01.09.2019

Приложения



Образовательная автономная некоммерческая организация
 высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

СОВМЕСТНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК

прохождения преддипломной практики с «__»_____ 20__ г. по
 «__»_____ 201__ г. обучающегося

_____, _____ курса, _____ формы обучения,

(Ф.И.О. обучающегося)

направления «Государственное и муниципальное управление», факультета экономики и
 права.

Дата	Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающегося
	Основной	1.
		2.
		3.
		4.
		5.
	Заключительный	Подготовка отчёта по практике

Руководитель практики

от Университета

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Руководитель практики от организации

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Задание принял к исполнению

_____ (ФИО)

_____ (подпись)



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на преддипломную практику

Выдано обучающемуся _____, ____ курса, _____ формы
обучения, (Ф.И.О. обучающегося)

направления «Государственное и муниципальное управление», факультета экономики и
права.

Начало практики _____

Окончание практики _____

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Составление и оформление отчета по практике.
3. Задания:

Задание выдал _____
(Ф.И.О.) (подпись руководителя практики от университета)

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

Приложение 3



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

« ____ » _____ 20__ г.

ДНЕВНИК

преддипломной практики

Обучающегося _____, ____ курса, _____ формы обучения,
(Ф.И.О. обучающегося)
направления «Государственное и муниципальное управление», факультета экономики и
права.

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от организации

Сроки практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Общий объем практики _____ недели

Сроки проведения	Содержание работы	Отметка о выполнении (Подпись руководителя от организации)
	Подготовка отчёта по практике	

Руководитель практики от университета

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Обучающийся

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

ОТЧЁТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающегося _____, _____ курса, _____ формы обучения,
(Ф.И.О. обучающегося)

направления «Государственное и муниципальное управление», факультета экономики и
права.

Место прохождения практики:

Обучающийся:

(подпись)

Руководитель практики от университета: _____

(ФИО, подпись)

Содержание

Введение

1.

2.

3.

Заключение

Приложения

Текст отчёта

ОТЗЫВ

о работе обучающегося

_____, ____ курса, _____ формы обучения,

(Ф.И.О. обучающегося)

направления «Государственное и муниципальное управление», факультета экономики и права, прошедшего преддипломную практику (включая НИР и производственную) в

_____, по

адресу _____ с «__»

_____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

В период работы _____

Фамилия Имя Отчество (полностью)

Рекомендуемая оценка за практику _____ .

Руководитель практики от организации _____

(Ф.И.О., подпись)

М.П.

«__» _____ 20__ года.