

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович  
Должность: Врио ректора  
Дата подписания: 07.09.2023 18:31:01  
Уникальный программный ключ:  
777029a1882856141bfb9e855f0a3c8b6edae59e

Министерство науки и высшего образования РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Дагестанский государственный технический университет»

## ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

В форме Производственной (преддипломной) практики

для направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»  
код и полное наименование направления (специальности)

по профилю Муниципальное управление

факультет филиал в г.Дербенте  
наименование факультета, где ведется дисциплина

кафедра Естественнонаучных, гуманитарных, общепрофессиональных и специальных дисциплин (ЕГОиСД)  
наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина

Форма обучения очная, очно-заочная, курс 4/8 семестр (ы) 5/9  
очная, очно-заочная, заочная

г. Дербент, 2022 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по направлению и профилю подготовки Муниципальное управление.

Разработчик \_\_\_\_\_

  
подпись

С.Ф.Исмаилова, к.социол.н.  
(ФИО уч. степень, уч. звание)

«27» сентября 2022 г.

Зав. кафедрой, за которой закреплена программа \_\_\_\_\_

  
подпись

С.Ф.Исмаилова, к.социол.н.  
(ФИО уч. степень, уч. звание)

«27» сентября 2022 г.

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры ЕГОиСД от 27.09.2022 года, протокол № 2

Зав. выпускающей кафедрой, по данному направлению (специальности, профилю) \_\_\_\_\_

  
подпись

С.Ф.Исмаилова, к.социол.н.  
(ФИО уч. степень, уч. звание)

«27» сентября 2022 г.

Программа одобрена на заседании Методического совета филиала г.Дербенте от 28.09.2022 года, протокол № 1.

Председатель Методического совета филиала \_\_\_\_\_

  
подпись

Аликберов Н.А., к.ф.-м.н., ст.преподаватель  
(ФИО уч. степень, уч. звание)

«28» сентября 2022 г.

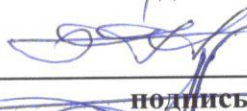
СОГЛАСОВАНО:

Директор филиала \_\_\_\_\_

  
подпись

/И.М.Мейланов/

Начальник ОПиСТВ \_\_\_\_\_

  
подпись

/Э.С. Атуева/

Проректор по УР \_\_\_\_\_

  
подпись

/Н.Л. Баламирзоев/

### **1.Цель производственной (преддипломной) практики**

Цель производственной (преддипломной) практики состоит в закреплении и углублении компетенций, достигнутых обучающимися в процессе обучения, овладение системой профессиональных умений и компетенций и первоначальным опытом профессиональной деятельности по направлению обучения, обобщение теоретических знаний и приобретение обучающимися практических навыков работы, подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы; получение углубленных знаний по направлению обучения, а также накопление материала для последующего выполнения выпускной квалификационной работы.

### **2.Задачи производственной (преддипломной) практики**

Задачами производственной (преддипломной) практики являются: изучение организационно-функциональной структуры и содержания работы структурных подразделений организации, а также финансовых служб, организаций и предприятий; приобретение практических навыков работы в соответствующих организациях с выполнением обязанностей менеджера, экономиста; собрать информацию, необходимую для подготовки практической части выпускной квалификационной работы, приобрести навыки по их обработке и анализу; получить и обобщить данные, подтверждающие выводы и основные положения выпускной квалификационной работы, апробировать ее важнейшие результаты и предложения.

### **3.Место производственной (преддипломной) практики в структуре ОПОП**

Производственная (преддипломная) практика обучающихся по направлению 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление является составной частью учебного процесса и имеет целью закреплении и углубление компетенций, достигаемых обучающимися в процессе обучения, приобретение необходимых навыков практической работы по изучаемому направлению обучения.

При прохождении практики обучающийся должен грамотно использовать теоретический, практический материал всех изученных дисциплин для написания выпускной квалификационной работы.

Производственная (преддипломная) практика Б2.О.02(Пд) предусмотрена ФГОС ВО по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и входит в обязательную часть Блока 2 «Практики» учебного плана. Продолжительность производственной (преддипломной) практики 4 недели (8 семестр – 6 ЗЕТ/ 216 часов).

### **4. Формы проведения производственной (преддипломной) практики**

Основными способами проведения производственной (преддипломной) практики являются: стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится в университете или в его структурном подразделении (обособленном структурном подразделении), в котором обучающиеся осваивают образовательную программу, или в иных профильных организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором расположена образовательная организация. Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне населенного пункта, в котором расположена образовательная организация, ее структурное подразделение (обособленное структурное подразделение). Выездная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения

### **5.Место и время проведения производственной (преддипломной) практики**

В соответствии с учебным планом производственная (преддипломная) практика проводится в 8 семестре в организациях и на предприятиях РД различной формы собственности. Обучающиеся направляются на место практики в соответствии с договорами, заключенными университетом с предприятиями и организациями.

Предприятия и организации с которыми заключены договоры: АО «Дербентский коньячный комбинат», ООО «ДербентТепло», Администрация городского округа «город Дагестанские Огни», ГКУ РД «Управление социальной защиты населения в МО «город Дербент»», Туристический центр «Дербент 2000», ГКУ РД «Управление социальной защиты населения в МО «Дагестанские Огни»», ГКУ РД «Центр занятости населения в МО «город Дербент»».

Производственная (преддипломная) практика проводится выпускающей кафедрой.

### **6.Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной (преддипломной) практики**

Процесс прохождения производственной (преддипломной) практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Наименование показателя оценивания (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)</b>
<p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения. УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ. УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.</p>
<p>ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику</p>	<p>ОПК-3.1 Знает базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов; организацию и особенности правовой системы РФ; нормы конституционного, гражданского, трудового, муниципального права. ОПК-3.2 Применяет умение анализировать правовую информацию; работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации; ОПК-3.3 Владеет навыками работы с нормативными актами; навыками работы со справочно-правовыми системами; навыками работы с юридическими документами.</p>
<p>ПК-3 Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ</p>	<p>ПК 3.1 Знает формирование и развитие системы проектной деятельности в органах власти и организациях ПК 3.2 Умеет использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий ПК 3.3 Владеет навыками применения инструментов и методов проектного управления в системе государственного и муниципального управления</p>
<p>ПК- 6 Способен осуществлять планирование и организацию деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации</p>	<p>ПК 6.1 Знает особенности организации и функционирования органов государственной власти и местного самоуправления ПК 6.2 Умеет использовать современные подходы к планированию деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.</p>

Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПК 6.3 Владеет навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти и местного самоуправления
--	---

### 7. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 4 недели, 6 зачетных единиц – 216 часов, в 8 семестре.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость видов учебной работы, включая самостоятельную работу студентов (в часах)			Формы текущего контроля
		Теоретические занятия	Учебная (практическая) работа	Самостоятельная работа	
1	Подготовительный этап: Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с организацией, правилами внутреннего распорядка предприятия (организации)	2		12	Запись в дневнике практики
2	Производственный этап: 1. Ознакомление с организацией. В рамках данного раздела практики обучающийся должен выяснить: полное и сокращенное наименование организации; дату ее регистрации; наименование органа, зарегистрировавшего организацию; вышестоящий орган управления; организационно-правовую форму (государственное, частное, муниципальное, акционерное, малое, совместное предприятие и т.д.); размер уставного капитала; историю создания (предпосылки и условия, способствовавшие созданию предприятия, факторы, оказавшие влияние на географическое и территориальное расположение организации) и развития (факторы, способствовавшие развитию организации на этапе ее становления и в настоящее время организации; специфику организации, сферу, виды и масштабы деятельности; миссию и основные цели организации; сильные и слабые стороны организации; систему и характер взаимодействия с внешней средой; возможности и угрозы предприятия (организации) со стороны внешней среды. 2. Организационная структура управления. По данному разделу обучающемуся необходимо изучить: • отраслевую принадлежность предприятия, формы отраслевой организации производства;	2		100	дневник по практике

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• организационную структуру управления, ее тип и особенности проектирования с учетом сферы, направлений деятельности предприятия, его размеров и организационно-правовой формы (приложить и проанализировать схему);</li> <li>• элементы организационной структуры, структуру и функции аппарата управления предприятием;</li> <li>• основные структурные подразделения, их функции, внутреннюю структуру, взаимодействие структурных подразделений;</li> <li>• порядок делегирования полномочий и ответственности в организации; оценить эффективность существующей структуры и возможные направления ее совершенствования.</li> </ul> <p>3. Информационное обеспечение. Система электронного документооборота (количество документов в базе, количество пользователей и т.д.); уровень интеграции в систему управления (базовый, частичный, смешанный); технический уровень (современные технологии последнего поколения, программное обеспечение), коммуникации между уровнями управления и подразделениями; коммуникации между предприятием (организацией) и внешней средой (органами государственного регулирования, потребителями, поставщиками и т.н.); средства передачи и преобразования информации; документооборот предприятия и его характеристика; организация делопроизводства, рационализация документооборота предприятия.</p> <p>4. Управление качеством. организационный механизм управления качеством (основные цели, задачи, функции и права службы качества; организационную структуру и функциональные обязанности сотрудников; характер взаимодействия службы качества с другими подразделениями организации); Действующая на предприятии система качества (ISO – 9000, др.); документы по качеству (стандарты, положения, инструкции и т.д.); система аттестации, лицензирования, аудита, оценки качества продукта, услуг.</p> <p>5. Анализ хозяйственной деятельности предприятия (организации) По данному разделу обучающемуся необходимо изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• имущество предприятия, его состав, виды активов предприятия;</li> <li>• материально-техническое обеспечение уметь произвести расчет показателей эффективности использования основных фондов и оборотных средств;</li> <li>• провести анализ объема продаж и выручки от реализации продукции;</li> <li>• исследовать себестоимость реализованной</li> </ul>				
--	---	--	--	--	--

	<p>продукции и факторы, влияющие на ее снижение;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• действующий порядок формирования сметы затрат на производство, ее состав и структуру;</li> <li>• методы калькулирования себестоимости продукции, ее виды (цеховая, производственная, полная), плановую и фактическую калькуляции;</li> <li>• факторы, влияющие на себестоимость, резервы и пути снижения затрат предприятия определить показатели прибыли и рентабельности;</li> <li>• провести анализ показателей производительности труда и трудоемкости выпускаемой продукции;</li> <li>• изучить систему показателей, характеризующих уровень качества выпускаемой продукции; исследовать систему показателей, характеризующих финансовое состояние предприятия (организации) и т.д.</li> </ul> <p>6. Управление финансами. Организация финансовой деятельности предприятия. Финансовый механизм и его структура. Приемы управления движением финансовых ресурсов. Методы финансового менеджмента. Финансовая политика предприятия (организации).</p> <p>7. Управление персоналом. В данном разделе обучающийся должен изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• цели и задачи системы управления персоналом на предприятии, состав, структуру функциональных подсистем управления персоналом предприятия (организации) и их основные функции, принципы, методы формирования обоснования и внедрения системы управления персоналом;</li> <li>• сущность и содержание кадрового планирования на предприятии, структуру типового оперативного плана по кадрам, информацию, необходимую для осуществления планирования кадров, методику планирования потребности в персонале;</li> <li>• источники привлечения персонала, оценку их преимуществ и недостатков;</li> <li>• управление трудовой адаптацией при привлечении кадров, планирование расходов на персонал;</li> <li>• должностные инструкции всех категорий управленческого персонала, систему показателей, характеризующих труд руководителя и его эффективность, план персонал – маркетинга (при его наличии);</li> <li>• подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров на предприятии;</li> <li>• управление процессами текучести и высвобождения кадров, методику расчета показателей оценки текучести кадров (коэффициент текучести, частный коэффициент текучести, интенсивной текучести), организацию работ, связанных с массовым высвобождением работников, основные мероприятия по предупреждению и снижению высвобождения</li> </ul>				
--	---	--	--	--	--

	работников				
3	Аналитический этап: Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике			50	Расчеты, таблицы, схемы, дневник по практике
4	Отчетный этап: Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики и защита отчета по практике			50	Отчет по практике, характеристика
5.	Рецензирование отчета. Защита отчета				Отчет по практике, дневник, характеристика Дифференцированный зачет
	ИТОГО	4		212	216

#### **8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при прохождении производственной (преддипломной) практики**

Во время прохождения практики с обучающимися проводятся организационные мероприятия, которые строятся преимущественно на основе интерактивных технологий (обсуждения, дискуссии и т.п.). Основными применяемыми образовательными технологиями обучения, которые реализуются при прохождении практики, являются технологии критериально ориентированного обучения, проблемного обучения, технологии оценивания учебных достижений, а также метод проектов - система обучения, при которой обучающиеся приобретают знания в процессе планирования и выполнения постепенно усложняющихся практических заданий (проектов). Применение метода проектов в обучении невозможно без привлечения исследовательских методов, таких как - определение проблемы, вытекающих из нее задач исследования; выдвижения гипотезы их решения, обсуждения методов исследования.

Обучающиеся в собственной практической деятельности используют разнообразные научно-исследовательские и образовательные технологии: современные средства оценивания результатов обучения, проектный метод, ролевые и деловые игры, дискуссии, практические работы.

При выполнении научно-исследовательской составляющей практики обучающиеся знакомятся с логикой и особенностями психолого-педагогического исследования, используют его разнообразные эмпирические методы (наблюдение, анкетирование, тестирование, эксперимент и др.), формулируют цель и задачи, гипотезу исследования.

#### **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной (преддипломной) практике**

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

- качественно и полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики; выполнять установленные в организации правила внутреннего распорядка или распорядка, установленного руководителем практики;
- представлять руководителю практики отчет о выполнении заданий; собирать и обобщать необходимый материал для отчета по практике.

#### **10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

По результатам прохождения практики обучающийся представляет руководителю практики от кафедры отчет и дневник по практике, подписанный руководителем практики от профильной организации, а также характеристику с места прохождения практики.

Оценочные средства для контроля входных знаний, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения **производственной (научно-**



исследовательской) практики приведены в приложении А (Фонд оценочных средств) к данной рабочей программе.

### 11 . Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (преддипломной) практики

№ п/п	Виды занятий	Необходимая учебная, учебно-методическая (основная и дополнительная) литература, программное обеспечение и Интернет ресурсы	Автор(ы)	Издательство и год издания	Количество изданий	
					В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6	7
<b>а) Основная</b>						
1.	ТО	Социологические аспекты государственной службы : учебно-методическое пособие	Грачёва, Г. В.	Москва : РУТ (МИИТ), 2020. — 32 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/175820">https://e.lanbook.com/book/175820</a>		
2.	ТО	Управление проектами : учебное пособие	Троицкая, Н. Н.	— Москва : РУТ (МИИТ), 2020. — 82 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/175956">https://e.lanbook.com/book/175956</a>		
3.	ТО	Документирование управленческой деятельности : учебное пособие /—	Будянская, И. М.	Пермь : ПНИПУ, 2012 — Часть 1 : Управленческий документ. Оформление и составление — 2012. — 118 с. — ISBN 978-5-398-00863. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/161073">https://e.lanbook.com/book/161073</a>		
4.	ТО	Государственное регулирование экономики в современной России: Учебник. Гриф: Рек. МО и Н РФ.	Р.А. Кучуков.	М.: «Экономика» 2012.		

5.	ТО	Теория управления : учебное пособие	Романько , И. Е.	Ставрополь : СКФУ, 2016. — 190 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/155614">https://e.lanbook.com/book/155614</a>		
6.	ТО	Государственное регулирование экономики : учебное пособие	Макаров, О. Н.	— Москва : РУТ (МИИТ), 2019 — Часть 2 — 2019. — 72 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/175556">https://e.lanbook.com/book/175556</a>		
<b>б) Дополнительная</b>						
1.	СРС	Бюджетирование и структура государственных (муниципальных) активов : учебно-методическое пособие / составители	Н. А. Кещян, А. О. Балабанова.	— Сочи : СГУ, 2018. — 48 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/147809">https://e.lanbook.com/book/147809</a>		
2.	СРС	Управление региональными проектами и программами : учебное пособие /—	Новикова , И. В.	Ставрополь : СКФУ, 2017. — 277 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/155611">https://e.lanbook.com/book/155611</a>		
3.	СРС	Социология управления : учебное пособие	Данилова , Е. А.	— Москва : РУТ (МИИТ), 2019 — Часть 3 — 2019. — 59 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/175615">https://e.lanbook.com/book/175615</a>		
4.	СРС	Теоретический анализ экономических систем.	Кривяков С.В	Томск, Изд-во Том.ун-та, 2007.		

5.	СРС	Муниципальное управление : учебное пособие	Лавренко , Е. А.	— Оренбург : ОГУ, 2017. — 151 с. — ISBN 978-5-7410-1899-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/110695">https://e.lanbook.com/book/110695</a>		
<b>в) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:</b>						
6.	СРС	Самостоятельное тестирование на сайте: <a href="http://www.fepo.ru">http://www.fepo.ru</a>				
7.	СРС	<a href="mailto:info@micex.com">info@micex.com</a> , «СЭЛТ»				
8.	СРС	<a href="mailto:info@citmgu.com">info@citmgu.com</a>				
9.	СРС	официальный сайт Правительства Российской Федерации <a href="http://www.pravительство.рф">www.pravительство.рф</a>				
10.	СРС	Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – <a href="http://www.minfin.ru">www.minfin.ru</a> .				
11.	СРС	официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ – <a href="http://www.gks.ru">www.gks.ru</a> .				
12.	СРС	<a href="http://www.gpntb.ru/">www.gpntb.ru/</a> Государственная публичная научно-техническая библиотека				
13.	СРС	<a href="http://www.nlr.ru/">www.nlr.ru/</a> Российская национальная библиотека.				
14.	СРС	<a href="http://www.nns.ru/">www.nns.ru/</a> Национальная электронная библиотека				
15.	СРС	<a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a> Российская государственная библиотека.				

## **12. Материально-техническое обеспечение производственной (преддипломной) практики МТО включает в себя:**

Для прохождения практики обучающемуся необходимо, чтобы базы практики располагали следующим материально-техническим обеспечением:

- персональный компьютер с выходом в интернет;
- принтер, сканер;
- мультимедийное оборудование.

Все материально-технические объекты должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Для прохождения преддипломной практики используется оборудование, установленное в филиале ДГТУ г.Дербенте.

- библиотечный фонд (учебная, учебно-методическая, справочная экономическая литература, экономическая научная и деловая периодика):
- компьютеризированные рабочие места для обучаемых с доступом в сеть Интернет: программное обеспечение MS Office (Word, Excel, Power Point, Access):
- тесты: обучающие и контролирующие:
- дополнительный раздаточный материал к подготовке ВКР.
- исходная информация и методические рекомендации к решению задач

## Специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ОВЗ определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Практическая подготовка для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья могут проходить практическую подготовку в организациях, где созданы специальные рабочие места или имеются возможности принятия таких обучающихся, с учетом рекомендации медико-социальной экспертизы относительно условий и видов труда.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья могут сдавать зачеты в сроки, установленные индивидуальным учебным планом. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов – сопровождающих.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обязаны выполнить программу практик в рамках ОПОП/адаптированных ОПОП

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом рекомендаций ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление, по профилю – «Муниципальное управление»

Рецензент \_\_\_\_\_

Подпись



Насирова Г.Р.

ФИО

### 13. Лист изменений и дополнений к рабочей программе

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20\_\_\_/20\_\_\_ учебный год.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. ....;
2. ....;
3. ....;
4. ....;
5. ....

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений или дополнений на данный учебный год.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры ЕГОиСД от \_\_\_\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой ЕГОиСД \_\_\_\_\_  
(название кафедры) (подпись, дата)

Исмаилова С.Ф.  
(ФИО, уч. степень, уч. звание)

#### Согласовано:

Директор филиала \_\_\_\_\_ Мейланов И.М. \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)

Председатель МС филиала \_\_\_\_\_ Аликберов Н.А., к.т.н. \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по «производственной (преддипломной) практике»

Уровень образования

**Бакалавриат**

(бакалавриат/магистратура/специалитет)

Направление подготовки  
бакалавриата/магистратуры/специальность

**38.03.01 «Государственное и муниципальное  
управление»**

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Профиль направления  
подготовки/специализация

**«Муниципальное управление»**

(наименование)

Разработчик



подпись

**С.Ф.Исмаилова, к.с.н., доцент**

(ФИО уч. степень, уч. звание)

Фонд оценочных средств обсужден на заседании кафедры ЕГОиСД «17» 09 2022 г.,  
протокол № 1

Дербент 2022

## 1. Область применения, цели и задачи фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств (ФОС) является неотъемлемой частью производственной (преддипломной) *практики* и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся (в т.ч. по самостоятельной работе обучающихся, далее – СРС), освоивших программу данной практики.

Целью фонда оценочных средств является установление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и профилю «Муниципальное управление»

Программой производственной (преддипломной) *практики* предусмотрено формирование следующих компетенций:

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику.

ПК-3 Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ.

ПК- 6 Способен осуществлять планирование и организацию 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.

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения практики

Показатели и критерии оценивания компетенций, формируемых в процессе прохождения практики, и перечень оценочных средств приведены в таблице 1.

### Применение оценочных средств на этапах формирования компетенций

Таблица 1

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Этап практики	Критерии оценивания	Наименование оценочного средства	
				Текущий контроль результатов прохождения этапа практики (при необходимости)	Промежуточная аттестация
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения. УК-2.2. Умеет анализировать	Организационно-подготовительный	Инструктаж по технике безопасности и охране труда;	Собеседование	Дифференцированный отчет (по результатам защиты отчета по практи

действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ. УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.				ке)
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.1 Знает базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов; организацию и особенности правовой системы РФ; нормы конституционного, гражданского, трудового, муниципального права. ОПК-3.2 Применяет умение анализировать правовую информацию; работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации; ОПК-3.3 Владеет навыками работы с нормативными актами; навыками работы со справочно-правовыми системами; навыками работы с юридическими документами.	Основной этап	Анализ организационной структуры организации;	Дневник Отчет	Дифференцированный отчет (по результатам защиты отчета по практике)
ПК-3 Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные,	ПК 3.1 Знает формирование и развитие системы проектной деятельности в органах власти и организациях ПК 3.2 Умеет использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение	Основной этап	Знает формирование и развитие системы проектной деятельности в органах власти и организациях.	Дневник Отчет	Дифференцированный отчет (по результатам защиты отчета по практике)



политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий ПК 3.3 Владеет навыками применения инструментов и методов проектного управления в системе государственного и муниципального управления		Защита отчета		ке)
ПК-6 Способен осуществлять планирование и организацию 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	ПК 6.1 Знает особенности организации и функционирования органов государственной власти и местного самоуправления ПК 6.2 Умеет использовать современные подходы к планированию деятельности органов государственной власти и местного самоуправления. ПК 6.3 Владеет навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти и местного самоуправления	отчетный этап	Защита отчета	Дневник Отчет	Дифференцированный отчет (по результатам защиты отчета по практике)

их организаций					
-------------------	--	--	--	--	--

## 2. Описание уровней сформированности компетенций

Результатом прохождения учебной (ознакомительной) практики является установление одного из уровней сформированности компетенций: высокий, повышенный, базовый, низкий. Описание уровней приведено в таблице 2

Уровень	Критерии оценки (Содержательная характеристика)
Высокий (оценка «отлично», «зачтено»)	Комплект документов по практике представлен в срок и в полной мере соответствует требованиям методических рекомендаций. Индивидуальное задание выполнено полностью. Полноценно отработаны и применены на практике все предусмотренные программой компетенции. Замечания руководителя от организации отсутствуют, а работа обучающегося оценена им «отлично». Обучающийся владеет теоретическим материалом, отсутствуют ошибки при описании теории, формирует собственные, самостоятельные, обоснованные, аргументированные суждения, представляет полные и развернутые ответы на дополнительные вопросы.
Повышенный (оценка «хорошо», «зачтено»)	Комплект документов по практике представлен в срок, но не в полной мере соответствует требованиям методических рекомендаций (некоторые документы не подписаны или заверены ненадлежащим образом). Индивидуальное задание выполнено полностью, но присутствуют замечания. Применены на практике все предусмотренные программой компетенции. Присутствуют незначительные замечания руководителя от профильной организации, а работа обучающегося оценена им на «хорошо». Обучающийся владеет теоретическим материалом, отсутствуют ошибки при описании теории, формирует собственные, самостоятельные, обоснованные, аргументированные суждения, представляет полные и развернутые ответы на дополнительные вопросы.
Базовый (оценка «удовлетворительно», «зачтено»)	Комплект документов по практике неполный (не в полной мере соответствует требованиям методических рекомендаций). Индивидуальное задание на практику выполнено частично. Отработаны и применены на практике все предусмотренные программой практики компетенции, однако присутствуют замечания руководителя от профильной организации, а работа обучающегося оценена им на «удовлетворительно». Обучающийся владеет теоретическим материалом на минимально допустимом уровне, отсутствуют ошибки при описании теории, испытывает затруднения в формулировке собственных обоснованных и аргументированных суждений, допуская незначительные ошибки на дополнительные вопросы.
Низкий (оценка «неудовлетворительно», «не зачтено»)	Комплект документов неполный или не представлен в срок. Индивидуальное задание на практику не выполнено. Не применены на практике все предусмотренные программой практики компетенции, присутствует замечание руководителя от организации. На защите обучающийся не прокомментировал результаты прохождения практики. Обучающийся не владеет теоретическим материалом, допуская грубые ошибки, испытывает затруднения в

	формулировке собственных суждений, не способен ответить на дополнительные вопросы
--	---

Описание уровней сформированности компетенций может быть изменено, дополнено и адаптировано с учетом типа практики и в соответствии с программой.

В зависимости от формы промежуточной аттестации по практике используется соответствующая шкала оценивания.

### **3. Показатели уровней сформированности компетенций на этапах их формирования**

Оценка сформированности компетенций осуществляется на каждом этапе прохождения практики. Показатели уровней сформированности представлены в таблице 3.

**Показатели уровней сформированности компетенций на этапах их формирования**

Таблица 3

**Показатели уровней сформированности компетенций на этапах их формирования**

Таблица 3.

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Критерии оценивания	Соответствие уровней освоения компетенций планируемым результатам обучения и критериям их оценки			
			Высокий	Повышенный	Базовый	Низкий
			«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения. УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и	Инструктаж по технике безопасности и охране труда;	На высоком уровне проходит инструктаж по технике безопасности и охране труда	Проходит инструктаж по технике безопасности и охране труда в соответствии с индивидуальным заданием на практику	Инструктаж по технике безопасности и охране труда выполнен с замечаниями	Инструктаж по технике безопасности и охране труда выполнен с существенными замечаниями

	основные направления работ. УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.					
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.1 Знает базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов; организацию и особенности правовой системы РФ; нормы конституционного, гражданского, трудового, муниципального права. ОПК-3.2 Применяет умение анализировать правовую информацию;	Цели и задачи практической подготовки Анализ организационной структуры организации;	На высоком уровне проводит анализ целей и задач практической подготовки На высоком уровне проводит анализ организационной структуры	Проводит анализ целей и задач практической подготовки в соответствии с индивидуальным заданием на практику Проводит анализ организационной структуры в соответствии с индивидуальным заданием на практику	Анализ целей и задач практической подготовки выполнен с замечаниями Анализ организационной структуры выполнен с замечаниями	Анализ целей и задач практической подготовки выполнен с существенными замечаниями Анализ организационной структуры выполнен с существенными замечаниями

	<p>работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации; ОПК-3.3 Владеет навыками работы с нормативными актами; навыками работы со справочно-правовыми системами; навыками работы с юридическими документами.</p>					
<p>ПК-3 Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ</p>	<p>ПК 3.1 Знает формирование и развитие системы проектной деятельности в органах власти и организациях ПК 3.2 Умеет использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное</p>	<p>Знает формирование и развитие системы проектной деятельности в органах власти и организациях.</p>	<p>На высоком уровне знает формирование и развитие системы проектной деятельности в органах власти и организациях.</p>	<p>Знает формирование и развитие системы проектной деятельности в органах власти и организациях</p>	<p>Знает формирование и развитие системы проектной деятельности в органах власти и организациях</p>	<p>Формирование и развитие системы проектной деятельности в органах власти и организациях знает с существенными замечаниями.</p>

	<p>получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий</p> <p>ПК 3.3</p> <p>Владеет навыками применения инструментов и методов проектного управления в системе государственного и муниципального управления</p>					
<p>ПК- 6 Способен осуществлять планирование и организацию деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов</p>	<p>ПК 6.1</p> <p>Знает особенности организации и функционирования органов государственной власти и местного самоуправления</p>	<p>Знает особенности организации и функционирования органов государственной власти и местного самоуправления</p>	<p>На высоком уровне знает особенности организации и функционирования органов государственной власти и местного</p>	<p>Знает особенности организации и функционирования органов государственной власти и местного самоуправления</p>	<p>Знает особенности организации и функционирования органов государственной власти и местного самоуправления</p>	<p>Особенности организации и функционирования органов государственной власти и местного самоуправления знает с существенными</p>

<p>государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	<p>ПК 6.2 Умеет использовать современные подходы к планированию деятельности органов государственной власти и местного самоуправления. ПК 6.3 Владеет навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти и местного самоуправления</p>	<p>Защита отчета</p>	<p>самоуправления Защита отчета прошла на высоком уровне</p>	<p>в соответствии с индивидуальным заданием на практику Защита отчета прошла на уровне основных требований</p>	<p>слабо. Защита отчета прошла на среднем уровне</p>	<p>замечаниями. Не смог защитить отчет.</p>
---	---	----------------------	--	--	--	---

Показатели уровней сформированности компетенций могут быть изменены, дополнены и адаптированы к конкретной программе производственной практики.



### **Перечень тем научно – исследовательской работы обучающихся:**

1. Кадровое планирование в системе муниципального управления
2. Повышение эффективности кадрового обеспечения муниципальной службы
3. Направления повышения эффективности кадрового обеспечения госслужбы.
4. Организация деятельности муниципальной власти
5. Управление системой подготовки и переподготовки кадров государственного управления
6. Подготовка и повышение квалификации муниципальных служащих
7. Государственное регулирование малого предпринимательства в РФ
8. Государственное регулирование конкурентной среды
9. Государственная политика занятости населения.
10. Современные проблемы реформирования государственной службы
11. Государственное регулирование рынка труда.
12. Государственное и муниципальное управление развитием малого и среднего бизнеса
13. Кадровое обеспечение государственной и муниципальной службы.
14. Государственное регулирование ценообразования.
15. Совершенствование форм и методов кадровой работы на государственной и муниципальной службе.
16. Совершенствование системы муниципального менеджмента на основе реорганизации структур управления
17. Повышение эффективности деятельности жилищно-коммунальных организаций в системе муниципального управления
18. Управление социально-экономическим развитием муниципального образования
19. Совершенствование системы управления муниципальным образованием
20. Государственное регулирование качества и конкурентоспособности продукции

### **Задания для проведения аттестации по разделам (этапам) практики.**

1. Ознакомление с программой производственной (преддипломной) практики
2. Правила техники безопасности.
3. Изучению истории, состояния и перспектив развития исследуемого объекта
4. Изучение должностных обязанностей сотрудников
5. Сбор материала по теме исследования
6. Проведение необходимых расчетов
7. Анализ собранных материалов
8. Выявление современных тенденций развития социально-экономических систем.
9. Обработка полученной информации и выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений
10. Подготовка и оформление отчета по практике
11. Защита отчета и результатов практики

Контрольные вопросы формулируются в соответствии с выбранной темой научно- исследовательской работы обучающегося.