УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета управления
_____ Е.И. Уткина
Протокол заседания совета
факультета №7
от «26» февраля 2026 г.

Программа производственной практики
(преддипломной практики)

Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль подготовки	Государственное управление устойчивым развитием
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год набора	2026

Казань

СОДЕРЖАНИЕ

1.ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ 3
2.ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ 3
3.ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ 4
4.МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 4
5.ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ 8
6.СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ..... 9
7.ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ..... 11
8.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ……..……14
9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ 14
10.ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ 16
11.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ 17
ПРИЛОЖЕНИЯ:
Приложение 1. Фонд оценочных средств по практике
Приложение 2. Титульный лист отчета по практике

1.ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика (преддипломная практика) является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования. Практика проводится с целью сбора, анализа и обобщения практического материала для выпускной квалификационной работы и получения и закрепления необходимых для этого компетенций.

Задачами производственной практики (преддипломной практики) являются сбор и обработка фактического материала для написания ВКР, в том числе:

- ознакомление студента с деятельностью организации (фирмы), его структурой, основными функциями управленческих и производственных подразделений;
- определение проблемного поля для данной организации и подтверждение актуальности темы выпускной работы;
- изучение внешних и внутренних нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации;
- обзор и систематизация источников информации (научной литературы, периодики, аналитических и статистических публикаций, данных из Интернет-источников, а также, по согласованию, из доступных внутрикорпоративных баз данных);
- знакомство с используемыми в организации средствами автоматизации управленческой деятельности;
- получение и развитие навыка применения изученных теоретических положений и моделей для решения конкретных управленческих задач;
- разработка отдельных предложений и идей по совершенствованию менеджмента фирмы и последующего использования при написании ВКР;
- закрепление навыков самостоятельной работы и практического участия в прикладных исследованиях и разработках профессиональных коллективов по месту прохождения практики.

2.ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Производственная практика (преддипломная практика) студентов бакалавриата образовательной программы «Государственное и муниципальное управление» проводится в соответствии с рабочими учебными планами, утвержденными Ученым советом УУ «ТИСБИ», и рабочими графиками учебного процесса.

Производственная практика (преддипломная практика) бакалавров проводится с целью закрепления, расширения и углубления полученных теоретических знаний и применения полученных навыков и компетенций в условиях конкретной функционирующей организации.

Общая продолжительность преддипломной практики составляет 6 (шесть) недель. В течение указанного периода студент должен посещать учреждение (организацию, предприятие), выбранное в качестве площадки для прохождения практики.

В качестве площадки для прохождения преддипломной практики могут выступать государственные, общественные, коммерческие и некоммерческие предприятия, учреждения и организации любой формы собственности, а также структурные подразделения УУ «ТИСБИ» по профилю подготовки студентов.

Способы проведения практики – стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен университет. Практика так же считается стационарной, если студент проходит ее по месту трудовой деятельности (как правило, это касается студентов заочной формы обучения).

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практик и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен университет.

При проведении выездных практик по инициативе обучающихся оплата проезда к месту проведения практик и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточное), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, оплачивается профильной организацией, на базе которой студент проходит практику или самим обучающимся. Данный вид практики осуществляется посредством решения ситуационных заданий, решения проблемных задач и выполнения расчетной работы.

Форма практики. Практика проводится в дискретной форме и определяется календарным учебным графиком (КУГ).

3.ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В соответствии с ФГОС ВО, производственная (преддипломная) практика направлена на получение профессиональных умений и навыков и формирование следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-8, *ПК-1, ПК-2*, *ПК-3, ПК-4, ПК-5.*

ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов

ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и

антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения

ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд

ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

ПК-1. Способен участвовать в разработке и реализации стратегий развития территорий, проектировании организационных структур управления, управлении человеческими ресурсами организаций

ПК-2. Способен к использованию математических, статистических и экспертно-аналитических методов в профессиональной деятельности

ПК-3. Владение навыками составления и содержательной интерпретации бюджетной и финансовой отчетности

ПК-4. Способен к оценке экономической, социальной и экологической эффективности приоритетных национальных проектов и государственных программ

ПК-5. Способен к участию в управлении проектами и программами устойчивого развития

Декомпозиция компетенций

Индикаторы	Результаты обучения по практике
Компетенция ОПК-2	
ОПК-2.3 Способность идентифицировать перечень условий и ограничений для обоснования и реализации управленческих решений	ОПК-2.3 В.9 Владеть навыками идентификации перечня условий и ограничений для обоснования и реализации управленческих решений
Компетенция ОПК-4	
ОПК -4.2. Способность составлять и оформлять документы и отчеты по результатам проектной деятельности	ОПК-4.1 В.3 Владеть навыками вести документооборот по результатам проектной деятельности
Компетенция ОПК-6	
ОПК-6.6 способность подготовить подробный дайджест по основам современного проектирования с учетом критического анализа первичных источников общественно-политической и социально-экономической направленности	ОПК-6.6 У.12 Уметь детально подготовить подробный дайджест по основам современного проектирования с учетом критического анализа первичных источников общественно-политической и социально-экономической направленности

Компетенция ОПК-8	
ОПК-8.3 Использует для решения поставленных управленческих задач интеллектуальные информационно-аналитические системы с применением современных цифровых технологий	ОПК-8.3 У.4 Умеет использовать IT технологии и современные программные средства для решения управленческих задач
Компетенция ПК-1	
ПК-1.6 Способность аналитического, математического и статистического обоснования профессиональной деятельности	ПК-1.8 В.12 Владеть навыками обоснованного аналитического, математического и статистического обоснования профессиональной деятельности
Компетенция ПК-2	
ПК-2.4 Способность формирования стратегий развития организации на основе целеполагания устойчивого развития	ПК-2.4 В.5 Владеть навыками точного формирования стратегий развития организации на основе целеполагания устойчивого развития
Компетенция ПК-3	
ПК-3.3 Способность подготовить и реализовать управленческие решения по разработке проекта устойчивого развития	ПК-3.3 У.6 Уметь обоснованно подготовить и реализовать управленческие решения по разработке проекта устойчивого развития
Компетенция ПК-4	
ПК-4.3 Способность применить методику оценки финансового состояния предприятиям	ПК-4.3 В.3 Владеть навыками практической методики оценки финансового состояния предприятия
Компетенция ПК-5	
ПК-5.2 Способность использовать методику оценки эффективности и рисков реализации инвестиционных проектов	ПК-5.2 В.2 Владеть навыками оптимально использовать методику оценки эффективности и рисков реализации инвестиционных проектов

4.МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (преддипломная практика) относится к обязательной части блока 2 «Практики» учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 «Государсвтенное и муниципальное управление», профиль «Государственное и муниципальное управление в бизнес системах».

Программа производственной практики (преддипломной практики) составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по

направлению подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление» (степень «Бакалавр»).

Производственная практика (преддипломная практика) является эффективной формой подготовки бакалавра к трудовой деятельности. В период практики осуществляется закрепление теоретических знаний и практическое обучение профессиональной деятельности.

Дисциплинами, изучаемыми в университете до начала прохождения практики, являются: «Национальные проекты Российской Федерации», «Управление проектами устойчивого развития территорий», «Маркетинг территорий», «Управление изменениями», «Бережливое производство» и др.

Содержание практики логически и содержательно-методически взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной целью преддипломной практики является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении этих дисциплин.

На основе вышеперечисленных дисциплин, студент должен уметь:

- систематизировать и обобщать информацию, готовить справки и обзоры по вопросам профессиональной деятельности;
- выявлять проблемы управленческого характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;
- использовать информационные технологии для решения управленческих задач на предприятии.

Преддипломная практика дает возможность студенту собрать и проанализировать практический материал для подготовки и написания ВКР.

5.ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость производственной практики (преддипломной практики) составляет 9 зачетных единиц, 324 часа, включая 10 часов на контактную работу.

Производственная практика (преддипломная практика) проводится на предприятиях и организациях в течение 6 недель. Студенты проходят практику в индивидуальном порядке, определяя по собственному выбору места практики, которые, как правило, должны быть связаны с будущей работой.

Объем практики и ее продолжительность (очная форма)

Название	Курс	Трудоемкость (зачетные единицы)	Кол-во недель	Часы/контактные часы
Производственная практика (преддипломная практика)	4	9	6	324/10

Объем практики и ее продолжительность (очно-заочная форма)

Название	Курс	Трудоемкость (зачетные единицы)	Кол-во недель	Часы/контактные часы
Производственная практика (преддипломная практика)	5	9	6	324/10

Объем практики и ее продолжительность (заочная форма)

Название	Курс	Трудоемкость (зачетные единицы)	Кол-во недель	Часы/контактные часы
Производственная практика (преддипломная практика)	5	9	6	324/10

Студент согласовывает место практики с руководителем и получает соответствующее направление университета. Студенты, не сумевшие самостоятельно выбрать место практики, направляются для ее прохождения на базовые предприятия, организации по усмотрению кафедры.

Студент до отъезда на практику разрабатывает совместно с руководителем проект календарного плана прохождения практики на предприятии, исходя из необходимости достижения целей практики с учетом конкретных условий деятельности предприятия.

По прибытии на предприятие студент решает вопрос с его руководством о прикреплении к нему консультантов, утверждает календарный план прохождения практики в подразделениях предприятия и проходит в установленном на предприятии порядке инструктаж по технике безопасности.

6.СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Руководитель практики обеспечивает проведение производственной (преддипломной) практики, включая контактную работу следующего характера:

– проведение установочной лекции;

– проведение инструктажа о порядке прохождения практики;

– выдачу студентам рабочего графика (плана) и индивидуального задания на практику;

– инструктаж о порядке заполнения дневника и составлению отчета по практике.

– собеседование по контрольным вопросам и заданиям для проведения аттестации по итогам практики.

В ходе прохождения производственной практики (преддипломной практики) студент должен ознакомиться с деятельностью организации, выбранной в качестве площадки для прохождения практики - базой практики, изучить систему организации и управления, ее особенности в зависимости от масштабов организации и видов деятельности, а также собрать материалы и документы, необходимые для написаний выпускной квалификационной работы.

Рекомендуемый план работ в период прохождения производственной практики (преддипломной практики) при пятидневной рабочей неделе:

Этапы	**Содержание работ на каждом этапе производственной практики (преддипломной практики)**	**Продолжительность этапа**
Этап 1	• инструктаж по технике безопасности, трудовому распорядку и условиям работы по месту прохождения практики. • сбор общих сведений о деятельности организации (правовой статус, масштаб деятельности, партнерские связи и т.п.) • изучение официального сайта компании, истории возникновения компании, (миссия, видение и т.д.); • изучение учредительных (уставных) документов;	1-2 недели практики

	• анализ показателей эффективности деятельности организации и их динамики за последние несколько лет, выводы;	
Этап 2	• анализ организационной структуры, идентификация типа структуры и оценка ее соответствия стратегии, целям и задачам; • характеристика состава, численности и текучести персонала; • сбор данных о финансовом состоянии фирмы, о соотношении собственного и заемного капитала и т.п.; • изучение документации и интервьюирование сотрудников компании с целью определения проблемного поля;	1-2 недели практики
Этап 3	• анализ микроокружения (рабочей среды компании: поставщики, потребители, конкуренты); • определение критических точек макроокружения организации, PEST-анализ	1-2 недели практики
Этап 4	• сбор дополнительных данных по теме ВКР • формирования отчета по практике; • ознакомление руководства компании с выводами и рекомендациями, сделанными на основе собранных материалов . • защита отчета (зачет)	1-2 недели практики

Данный план работ носит рекомендательный характер. Перечисленные этапы могут следовать в другом, отличном от предложенного, порядке. Студент может выполнять этапы работ не строго последовательно, а параллельно, т.е. совмещая выполнение одного этапа практики с одновременным выполнением других этапов.

Основным результатом практики являются сбор и обработка фактического материала и статистических данных, диагностика проблем, анализ эмпирических данных организации, где студент проходит практику.

Полноценным результатом проведенной практики следует считать:

- четкую постановку проблемы, целей и задач ВКР

- предварительно или в законченной форме обработанные аналитические данные по теме ВКР.

Итогом практики должны явиться готовые для включения в ВКР: формулировка цели и задач, предмета и объекта ВКР, а также отдельные разделы текста работы, список и обзор литературы по проблематике проводимого исследования.

7.ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Организационными условиями практики являются:

1) приказ деканата университета о проведении практики: указывается срок прохождения практики, прилагается список распределения студентов по базам практики;

2) назначение руководителей практики от университета;

3) назначение руководителей практики от организации из числа опытных работников структурных подразделений базы практики;

4) проведение установочной конференции со студентами, где их знакомят с приказом деканата, проводят инструктаж о прохождении производственной практики (преддипломной практики), конкретизируют место прохождения практики и знакомят с программой практики.

Готовый отчет по прохождению преддипломной практики сдается студентом в течение 5 дней после завершения периода прохождения практики.

Отчетная документация студентов:

1.Дневник практики.

В период практики студент регулярно ведет дневник практики. Записи должны отражать содержание работ, выполненных в течение дня, краткое описание событий дня.

В дневнике практики обязательно должны быть указаны:

- вид практики;
- место прохождения практики;
- индивидуальное задание на практику;
- наименование предприятия (место прохождения практики);
- заполненный календарный план прохождения отдельных этапов практики, в котором отражены действия студента;
- отзыв руководителя практики от организации;
- подпись и печать с места базы практики и от университета.

2. Отчет о практике.

Отчет составляется в ходе прохождения практики по мере изучения и выполнения работ по настоящей программе.

Отчет по практике, отражающий проделанную студентом во время практики работу, должен очерчивать специфику места ее прохождения и содержать представление результатов заданий практики.

Структура отчета предусматривает логическую связь с основными этапами прохождения практики. Основные разделы отчета должны включать следующие части:

Титульный лист

Содержание отчета, состоящее из следующих разделов:

- введение, в котором отражены цели и задачи практики;
- основная часть отчета, содержащая анализ результатов работы;
- выводы, в которых отражаются основные результаты работы и практические рекомендации;
- список использованных источников информации (заполняется в соответствии с требованиями к оформлению списка источников)**,** который может включать **о**фициальные документы и инструкции (Устав, должностные инструкции, штатное расписание, и пр), сайт компании в Интернете, сайты компаний-конкурентов, публикации в СМИ и Интернете о данной компании, интервью с работниками организации и так далее.

Примечание: титульный лист не подлежит нумерации, рисунки и таблицы не переносятся на другую страницу, все диаграммы должны предусматривать условные обозначения.

Объем отчета составляет от 10 до 20 печатных страниц (без учета приложений).

Требования к оформлению отчетов по практике совпадают с требованиями к курсовым работам.

Требования для оформления текста:

1. текст печатается шрифтом Times New Romans, размер – 14;
2. поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см;
3. межстрочный интервал – полуторный; абзацный - 1,25см.

3. Договор с места прохождения практики, подписанный руководителем подразделения, где студент проходил практику.

4. Развернутый план ВКР (с выделенными главами и параграфами), заверенный научным руководителем;

Студенты, не сдавшие своевременно в указанные сроки о прохождении преддипломной практики, приравниваются к студентам, не приступившим к практике по неуважительной причине, и считаются имеющими академическую задолженность.

В период прохождения практики студент должен выполнять профессиональные административные указания руководителя практики на производстве и обеспечивать высокое качество выполняемых работ.

Заключительная неделя практики должна быть посвящена обработке полученных результатов, написанию отчета по практике, оформлению отзыва руководителя и подготовке к защите.

Защита практики

Одним из условий успешного завершения практики является участие студента в итоговой конференции. В ходе конференции студенты выступают с основными докладами, после чего в форме свободной дискуссии обмениваются мнениями по проблемам содержания, критериев оценок и организации практики, а также выступают с конкретными конструктивными предложениями по совершенствованию проведения производственной практики (преддипломной практики).

Конференцию организует и проводит факультетский руководитель практики.

Итоговая конференция включает в себя следующие *этапы*:

анализ проблем, связанных с организацией и проведением прошедшей практики;

аттестация студентов-практикантов, презентация ими результатов практики.

По окончании практики студент защищает отчет на соответствующей выпускающей кафедре. Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

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

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность.

Руководитель практики от организации обязан:

1.Обеспечить студента рабочим местом;

2.Консультировать студента по вопросам практики;

3.По окончании практики составить отзыв о результатах прохождения студентом практики. Заверить отзыв подписью и печатью организации.

Права и обязанности студента-практиканта

Во время прохождения практики студент-практикант имеет право:

1. На использование материальной базы организации и ВУЗа;

2. Вносить предложения и рекомендации по проведению практики;

3. На получение консультации и инструктажа от руководителя практики и от руководителя курсовой работы.

В соответствии с планом практики студент обязан:

1. Отмечать явку на базу практики у руководителя практики от организации;

2. Соблюдать трудовую дисциплину и установленные в учреждении

правила внутреннего распорядка;

3. Регулярно производить записи в дневнике и отчете практики;

4. Оформить в соответствии с требованиями отчет о результатах практики;

5. Предоставить в установленные сроки отчетную документацию по практике.

6. Выступить с докладом на итоговой конференции по результатам прохождения практики.

По окончании практики студент защищает отчет на соответствующей выпускающей кафедре. Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

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

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие «не зачтено», могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность.

8.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств по практике представлен в Приложении 1

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Во время прохождения практики студенты выполняют отдельные виды работы по программе, согласованной с научным руководителем.

Содержание практики предполагает опору на теоретические знания студентов и нацелено на совершенствование их практических умений.

При прохождении практики рекомендуется для изучения следующая литература:

Основная:

1. Барышкова К.В. История государственного и муниципального управления : учебное пособие / Барышкова К.В., Подсумкова А.А.. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 219 с. — ISBN 978-5-4486-0453-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/79768.html.

2. Войтина, Ю. М. Теория организации: учебное пособие / Ю. М. Войтина. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 115 с. — ISBN 978-5-4486-0457-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/79817.html

Дополнительная:

1 Глазкова В.В. Введение в государственное и муниципальное управление : учебно-методическое пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / Глазкова В.В., Максимова Д.А.. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2020. — 36 с. — ISBN 978-5-7264-2209-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/101863.html

2. Яковлева, М. А. Социальные основы государственного и муниципального управления : учебно-методическое пособие / М. А. Яковлева. — 2-е изд. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2024. — 72 с. — ISBN 978-5-4263-0830-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/146103.html

3. Кузнецов В.В. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / Кузнецов В.В., Рыбкина М.В., Большухина И.С.. — Ульяновск : Ульяновский государственный технический университет, 2018. — 114 с. — ISBN 978-5-9795-1806-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/106108.html

5. Ведяева Е.С. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Ведяева Е.С., Гребенникова А.А.. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82669.html

6. Шпак А.С. Инновационная стратегия в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие / Шпак А.С.. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-4486-0713-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/83267.html

7. Зайцева Е.В. Делопроизводство и документооборот в системе государственного и муниципального управления : учебное пособие для СПО / Зайцева Е.В., Гончарова Н.В.. — Саратов : Профобразование, 2024. — 176 с. — ISBN 978-5-4488-1122-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/139528.html

8. Харченко К.В. Проектное управление в государственных и муниципальных органах и учреждениях : учебное пособие / Харченко К.В.. — Москва : Дело, 2018. — 166 с. — ISBN 978-5-7749-1318-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/95120.html

9. Моттаева А.Б. Управление государственной и муниципальной собственностью : учебно-методическое пособие / Моттаева А.Б., Моттаева Ас.Б., Максимова Д.А.. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 36 с. —

ISBN 978-5-7264-1938-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/95537.html

10. Таскаева Н.Н. Управление финансами в государственном и муниципальном секторе : учебно-методическое пособие / Таскаева Н.Н., Васильева Е.Ю.. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2020. — 35 с. — ISBN 978-5-7264-2173-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/101886.html

Интернет-ресурсы

www.urait.ru Образовательная платформа ЮРАЙТ

http://www.iprbookshop.ru Электронно-библиотечная система IPR BOOKS

Научная электронная библиотека КиберЛенинка – www.cyberleninka.ru

База данных ПОЛПРЕД Справочники – www.polpred.com

База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary www.oecd-ilibrary.org

Справочная правовая система КонсультантПлюс www.consultant.ru)

Справочная правовая система «ГАРАНТ» www.garant.ru)

Информационно-справочная система «Кодекс» www.kodeks.ru)

Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – www.urait.ru

Информационно справочные системы:

http://citforum.ru - Сервер Информационных Технологий «CIT Forum»

http://www.aup.ru/ - Административно-управленческий портал

http://www.ecsocman.hse.ru - Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»

www.rjm.ru// Журнал «Российский журнал менеджмента»

https://www.garant.ru/ - Информационно-правовой портал «Гарант»

https://мойбизнес.рф/ - Национальный онлайн-портал по поддержке предпринимателей «Мой бизнес»

https://hr-portal.ru/ - сообщество HR-менеджеров

https://www.hr-director.ru/ - Практический журнал по управлению человеческими ресурсами

www.top-personal.ru/ - электронная версия журнала «Управление персоналом»

http://www.cfin.ru – библиотека управления «Корпоративный менеджмент»

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Типовой пакет системного и офисного ПО, ГВС Интернет

Типовой пакет лицензионного системного и офисного ПО включает в себя:

- Операционная система Microsoft Windows 7 Pro.
- Microsoft Office 2013.

Программное обеспечение, входящее в типовой установочный пакет, получает обновление в автоматическом, установленном разработчиком (компанией Microsoft) порядке, посредством сети Интернет.

Подтверждающие документы: Microsoft Open License №40962726 от 16.08.2006г., №44971865 от 24.12.2008г., №46256422 от 11.12.2009г., №61280992 от 13.12.2012г.; Акт приема-передачи неисключительного ограниченного права на лицензионное ПО № ПРСЧ-12-04326 от 18.12.2013г., №558 от 18.12.2014г., №ПРСЧ-15-01353 от 10.11.2015г., №272 от 15.04.2016г. , бухгалтерские документы, подтверждающие факт приобретения лицензионного ПО.

1)информационные технологии:

— обработки и передачи текстовой и числовой информации;

— накопления, хранения, передачи данных и распространения информации;

— сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии;

— электронного документооборота;

— гипертекстовые, мультимедийные, Веб-технологии;

— безопасности и защиты информации.

11.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Во время прохождения практики студент использует;

1) МТО, предоставляемое базой практики, в соответствии с договором о практике.

2) кабинет для самостоятельной работы студентов, оснащенный компьютерами с типовым пакетом системного и офисного ПО в соответствии с реестром материального обеспечения Университета управления «ТИСБИ».

Местами проведения производственной практики (преддипломной практики) выступают организации (предприятия, учреждения) любой формы собственности, организационно-правовой формы деятельности и отраслевой принадлежности.

Местами проведения преддипломной практики выступают организации (предприятия, учреждения) любой формы собственности, организационно-правовой формы деятельности и отраслевой принадлежности.

Местом прохождения практики могут быть предприятия и организации,

с которыми установлены прямые связи (заключен договор), предприятия и организации, подавшие заявку на целевую подготовку специалистов, и любые другие действующие предприятия и организации, отвечающие целям и задачам прохождения практики.

Предприятия, выбранные в качестве места практики, должны удовлетворять следующим требованиям:

· иметь достаточно высокий уровень экономических показателей;

·обеспечивать возможности ознакомления студентов со всем перечнем вопросов задания на практику;

· создавать условия для прохождения практики студента;

· иметь возможность назначать руководителя практики, обладающего соответствующей профессиональной и педагогической подготовкой для работы со студентами.

Кафедра оставляет за собой право отклонить предложения, не соответствующие профилю подготовки или не гарантирующие выполнение программы производственной практики (преддипломной практики) и ее целей и задач.

При необходимости студент может получить от Университета письмо – ходатайство на имя руководителя потенциального места практики с просьбой принять его для прохождения практики.

Материально-техническая база предприятия, где студент проходит практику, должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Студентам должно предоставляться оборудованное рабочее место с доступом к программным продуктам Microsoft Word, Microsoft Excel, по возможности, к справочным правовым системам Гарант, Консультант Плюс и к сети Интернет в структурном подразделении организаций, с которыми УВО «Университет управления «ТИСБИ» предварительно заключает договор на прохождение практики.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».

Разработчик: Уткина Е.И., канд, хим. наук, доцент, декан факультета управления, руководитель ОПОП по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственное управление устойчивым развитием»

Приложение 1

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление
Профили подготовки	Государственное управление устойчивым развитием
Форма обучения	очная, очно-заочная, заочная
Год набора	2026

Казань

Паспорт фонда оценочных средств

Формы контроля / Формируемые компетенции		ОПК-2.3	ОПК-4.2	ОПК-6.6	ОПК-8.2	ПК-1.6	ПК-2.4	ПК-3.3	ПК-4.3	ПК-5.2
Формы контроля										
Зачет	Дневник по практике	В9	В3	У12	У4	В12	В5	У6	В3	В2
	Отчет по практике	В9	В3	У12	У4	В12	В5	У6	В3	В2
	Защита отчета	В9	В3	У12	У4	В12	В5	У6	В3	В2

У – умения, В – владения

Наполнение фонда оценочных средств по формам контроля

1. **Дневник по практике (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5)**

В период практики студент регулярно ведет дневник практики. Записи должны отражать содержание работ, выполненных в течение дня, краткое описание событий дня.

В дневнике практики обязательно должны быть указаны:

- вид практики;
- место прохождения практики;
- индивидуальное задание на практику;
- наименование предприятия (место прохождения практики);
- заполненный календарный план прохождения отдельных этапов практики, в котором отражены действия студента;
- отзыв руководителя практики от организации;
- подпись и печать с места базы практики и от университета.

Индивидуальное задание на практику формируется научным руководителем и должно соответствовать теме и содержанию выпускной квалификационной работы.

Обязательным для исследования является следующее:

1. Пройти инструктаж по технике безопасности, трудовому распорядку и условиям работы по месту прохождения практики.

2. Изучить нормативные, правовые и уставные документы, на их основании дать краткую характеристику предприятию (организации) в зависимости от организационно-правовой формы.

3. Изучить методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы

Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.

4. Провести аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

5. Изучить бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций, используя метод моделирования.

6. Проанализировать финансовую отчетность организации и учетную политику с целью разработки экономически обоснованных решений.

7. Провести анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений по совершенствованию деятельности организации.

Критерии оценивания степени сформированности компетенций

Дневник оформлен по указанным выше требованиям:

В дневнике практики обязательно должны быть указаны:

- *вид практики;*
- *место прохождения практики;*
- *индивидуальное задание на практику;*
- *наименование предприятия (место прохождения практики);*
- *заполненный календарный план прохождения отдельных этапов практики, в котором отражены действия студента;*
- *отзыв руководителя практики от организации;*
- *подпись и печать с места базы практики и от университета.*

2. Отчет по практике (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5)

Отчет по практике, отражающий проделанную студентом во время практики работу, должен очерчивать специфику места ее прохождения и содержать представление результатов заданий практики.

Отчет по практике, отражающий проделанную студентом во время практики работу, должен очерчивать специфику места ее прохождения и содержать представление результатов заданий практики.

Структура отчета предусматривает логическую связь с основными этапами прохождения практики. Основные разделы отчета должны включать следующие части:

1.Титульный лист

2. Содержание отчета, состоящее из следующих разделов: введение, в котором отражены цели и задачи практики; основная часть отчета, содержащая анализ результатов работы; выводы, в которых отражаются основные результаты работы и практические рекомендации.

Примечание: титульный лист не подлежит нумерации, рисунки и таблицы не переносятся на другую страницу, все диаграммы должны предусматривать условные обозначения.

Объем отчета составляет от 20 до 25 печатных страниц (без учета приложений).

Требования для оформления текста:

0. текст печатается шрифтом Times New Romans, размер – 14;
1. поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см;
2. межстрочный интервал – полуторный; абзацный - 1,25см.

Критерии оценивания степени сформированностикомпонентов компетенции

1. Объем отчета по практике.

2. Соответствие шрифта, межстрочного интервала, полей и других характеристик текста предъявленным требованиям.

3. Полнота информации о структуре и деятельности предприятия согласно индивидуальному заданию.

3. Защита отчета по практике (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5)

Одним из условий успешного завершения практики является участие студента в итоговой конференции. В ходе конференции студенты выступают с основными докладами, после чего в форме свободной дискуссии обмениваются мнениями по проблемам содержания, критериев оценок и организации практики, а также выступают с конкретными конструктивными предложениями по совершенствованию проведения производственной практики (преддипломной практики).

Конференцию организует и проводит факультетский руководитель практики.

Итоговая конференция включает в себя следующие *этапы*:

- анализ проблем, связанных с организацией и проведением прошедшей практики;
- аттестация студентов-практикантов, презентация ими результатов практики (отчетов-проектов).

По окончании практики студент защищает отчет на соответствующей выпускающей кафедре. Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

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

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность.

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачёта.

По окончании практики студент вместе с научным руководителем от кафедры обсуждает итоги практики и собранные материалы.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости.

Оценка выставляется на основании следующих критериев:

- характеристики на студента с места базы практики;
- защиты отчета о прохождении практики.

Студент защищает представленный отчет перед кафедральной комиссией, состав которой назначается заведующим кафедрой. На основании отчета и защиты результатов практики комиссия решает вопрос об оценке. Неудовлетворительная оценка за отчет по практике расценивается как академическая задолженность. Общие итоги практики подводятся на Совете факультета.

Критерии оценивания степени сформированностикомпонентов компетенции

1. Структура отчета соответствует требованиям.

2. Содержательность выводов и состоятельность предложений по результатам проведенного анализа деятельности организации.

Оценка компетенций по изучаемой дисциплине

Уровень сформированности компетенций и их основные признаки оцениваются по следующим таблицам:

Оценка уровня сформированности компетенции
ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов
в части производственной практики (преддипломной практики)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (обязательный для всех студентов-выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО) (от 60 до 70 баллов)	Владеет навыками идентификации перечня условий и ограничений для обоснования и реализации управленческих решений на уровне «по шаблону»	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня)** (От 71 до 85 баллов)	Владеет навыками идентификации перечня условий и ограничений для обоснования и реализации управленческих решений на базовом уровне	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	Владеет навыками идентификации перечня условий и ограничений для обоснования и реализации управленческих решений на продвинутом уровне	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета

Оценка уровня сформированности компетенции

ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения

в части производственной практики (преддипломной практики)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (обязательный для всех студентов-выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО) (от 60 до 70 баллов)	Владеет навыками вести документооборот по результатам проектной деятельности на уровне «по шаблону»	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня)** (От 71 до 85 баллов)	Владеет навыками вести документооборот по результатам проектной деятельности на базовом уровне	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	Владеет навыками вести документооборот по результатам проектной деятельности на продвинутом уровне	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета

Оценка уровня сформированности компетенции

ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд

в части производственной практики (преддипломной практики)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (обязательный для всех студентов-выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО) (от 60 до 70 баллов)	Умеет детально подготовить подробный дайджест по основам современного проектирования с учетом критического анализа первичных источников общественно-политической и социально-экономической направленности на уровне «по шаблону»	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня)** (От 71 до 85 баллов)	Умеет детально подготовить подробный дайджест по основам современного проектирования с учетом критического анализа первичных источников общественно-политической и социально-экономической направленности на базовом уровне	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	Умеет детально подготовить подробный дайджест по основам современного проектирования с учетом критического анализа первичных источников общественно-политической и социально-экономической направленности на продвинутом уровне	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета

Оценка уровня сформированности компетенции
ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
в части производственной практики (преддипломной практики)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (обязательный для всех студентов-выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО) (от 60 до 70 баллов)	Умеет применять принципы работы современных информационных технологий в деятельности конкретного предприятия на уровне «по шаблону» Умеет использовать информационные технологии для решения профессиональных задач конкретного предприятия на уровне «по шаблону»	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня)** (От 71 до 85 баллов)	Умеет применять принципы работы современных информационных технологий в деятельности конкретного предприятия на базовом уровне Умеет использовать информационные технологии для решения профессиональных задач конкретного предприятия на базовом уровне	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	Умеет применять принципы работы современных информационных технологий в деятельности конкретного предприятия на продвинутом уровне Умеет использовать информационные технологии для решения профессиональных задач конкретного предприятия на продвинутом уровне	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета

Оценка уровня сформированности компетенции
ПК-1. Способен участвовать в разработке и реализации стратегий развития территорий, проектировании организационных структур управления, управлении человеческими ресурсами организаций
в<u>части производственной практики (преддипломной практики)</u>

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (обязательный для всех студентов-выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО) (от 60 до 70 баллов)	Владеет навыками обоснованного аналитического, математического и статистического обоснования профессиональной деятельности по шаблону	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня)** (От 71 до 85 баллов)	-Владеет навыками обоснованного аналитического, математического и статистического обоснования профессиональной деятельности на базовом уровне	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	Владеет навыками обоснованного аналитического, математического и статистического обоснования профессиональной деятельности на продвинутом уровне	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета

Оценка уровня сформированности компетенции
ПК-2. Способен к использованию математических, статистических и экспертно-аналитических методов в профессиональной деятельности
в части производственной практики (преддипломной практики)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (обязательный для всех студентов-выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО) (от 60 до 70 баллов)	Владеет навыками точного формирования стратегий развития организации на основе целеполагания устойчивого развития по шаблону	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня)** (От 71 до 85 баллов)	Владеет навыками точного формирования стратегий развития организации на основе целеполагания устойчивого развития на базовом уровне	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	Владеет навыками точного формирования стратегий развития организации на основе целеполагания устойчивого развития на продвинутом уровне	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета

Оценка уровня сформированности компетенции
ПК-3. Владение навыками составления и содержательной интерпретации бюджетной и финансовой отчетности
в<u>части производственной практики (преддипломной практики)</u>

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (обязательный для всех студентов-выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО) (от 60 до 70 баллов)	Умеет обоснованно подготовить и реализовать управленческие решения по разработке проекта устойчивого развития по шаблону	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня)** (От 71 до 85 баллов)	Умеет обоснованно подготовить и реализовать управленческие решения по разработке проекта устойчивого развития на базовом уровне	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	Умеет обоснованно подготовить и реализовать управленческие решения по разработке проекта устойчивого развития на продвинутом уровне	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета

Оценка уровня сформированности компетенции
ПК-4. Способен к оценке экономической, социальной и экологической эффективности приоритетных национальных проектов и государственных программ в части производственной практики (преддипломной практики)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (обязательный для всех студентов-выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО) (от 60 до 70 баллов)	Владеет навыками практической методики оценки финансового состояния предприятия по шаблону	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня)** (От 71 до 85 баллов)	Владеет навыками практической методики оценки финансового состояния предприятия на базовом уровне	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	Владеет навыками практической методики оценки финансового состояния предприятия на продвинутом уровне	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета

Оценка уровня сформированности компетенции
ПК-5. Способен к участию в управлении проектами и программами устойчивого развития
в части производственной практики (преддипломной практики)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (обязательный для всех студентов-выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО) (от 60 до 70 баллов)	Владеет навыками оптимально использовать методику оценки эффективности и рисков реализации инвестиционных проектов по шаблону	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня)** (От 71 до 85 баллов)	Владеет навыками оптимально использовать методику оценки эффективности и рисков реализации инвестиционных проектов на базовом уровне	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	Владеет навыками оптимально использовать методику оценки эффективности и рисков реализации инвестиционных проектов на продвинутом уровне	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета

Критерии оценки уровня усвоения знаний, умений и навыков по результатам практики (зачет)

Характеристика ответа	Европейская оценка	Рубежные баллы	Оценка	Уровень сформированности
Умеет применять полученные знания при практическом анализе деятельности предприятий (организаций). Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру предприятия организации, особенности деятельности, ее основные цели и задачи. Студент творчески подошел к созданию отчета и полно, подробно представил результаты анализа и впечатления, сформулировав свои замечания, предложения по повышению эффективности деятельности. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент свободно отвечает на поставленные комиссией вопросы, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотным литературным языком, свободно владеет профессиональной лексикой. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.	**A**	**100-96**	зачтено	**Повышенный уровень сформированности компетенций**
Умеет применять полученные знания при практическом анализе деятельности предприятий (организаций). Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру организации, особенности деятельности, ее основные цели и задачи. Студент подробно отразил в отчете результаты анализа и свои впечатления. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент свободно отвечает на поставленные комиссией вопросы, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотным литературным языком, свободно владеет профессиональной лексикой. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.	**A**	**95-91**	зачтено	

Приводит достаточно полный анализ практической деятельности предприятий (организаций). Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру предприятия, особенности деятельности, ее основные цели и задачи. Студент полно, подробно представил в отчете результаты анализа и впечатления. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент достаточно свободно отвечает на большую часть поставленных комиссией вопросов, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотным литературным языком, свободно владеет профессиональной лексикой. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.	**A**	**90-86**	зачтено	
В достаточно полном анализе практической деятельности предприятий (организаций) допускаются некоторые неточности. Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру предприятия, особенности деятельности, ее основные цели и задачи. Студент достаточно полно представил в отчете результаты анализа и впечатления. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент достаточно свободно отвечает на большую часть поставленных комиссией вопросов, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотным литературным языком, однако в речи присутствуют некоторые стилистические неточности. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.	**B**	**85-81**	зачтено	**Базовый уровень сформированности компетенций**
В отчете по практике достаточно полно раскрыты все обязательные содержательные блоки. Ответы студента на вопросы по отчету по практике достаточно подробны, однако на часть вопросов студент затрудняется ответить. Недостаточная наглядность в отображении результатов практики. В речи встречаются отдельные стилистические неточности. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен аккуратно. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	**C**	**80-76**	зачтено	
В отчете по практике достаточно полно раскрыты все обязательные содержательные блоки. Ответы студента	**C**	**75-71**	зачтено	

на вопросы по отчету по практике достаточно подробны, на часть вопросов студент затрудняется ответить, однако после подсказки преподавателя легко находит ответ. Недостаточная наглядность в отображении результатов практики. В речи встречаются отдельные стилистические неточности. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен недостаточно аккуратно. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.				
В отчете по практике недостаточно полно раскрыты некоторые обязательные содержательные блоки. Даны неполные ответы на вопросы по отчету по практике. Отсутствует наглядность в отображении результатов практики. Речь неграмотна. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен неаккуратно. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	**D**	**70-66**	зачтено	**Пороговый уровень сформированности компетенций**
Отчет по практике неполный, неподробный. Даны неполные ответы на вопросы по отчету по практике. Присутствует нелогичность изложения. Речь неграмотна. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Есть замечания по оформлению дневника. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	**E**	**65-61**	зачтено	
Отчет по практике неполный, неподробный, отсутствуют некоторые обязательные содержательные блоки. Даны неполные ответы на вопросы по отчету по практике. Присутствует нелогичность изложения. Отсутствует наглядность в отображении результатов практики. Речь неграмотна. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен неаккуратно. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	**E**	**60**	зачтено	
Не знает значительную часть теоретического и практического материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента. Отчет по практике не в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Дневник оформлен неаккуратно. Отзыв руководителя практики негативный, замечания серьезные, отмеченные ошибки – грубые.	**F**	**Менее 60**	Не зачтено	**Компетенции не сформированы**

Приложение 2

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

Кафедра менеджмента и предпринимательства

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Место прохождения:

_____

(полное название организации)

НАПРАВЛЕНИЕ	38.03.04. Государственное и муниципальное
ГРУППА:	ГМУ-318
СТУДЕНТ	Дасаев А.И. (фамилия, имя, отчество)
РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА	канд. экон. наук, доцент Найда А.М. (ученая степень, звание, фамилия и инициалы)
РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ	директор, Бахтияров Д. С. (должность, фамилия и инициалы)

Казань 2025