**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
ФГБОУ ВО «ИГУ»
**Кафедра государственного и муниципального управления**

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института социальных
наук, доцент
И.А.Журавлева_____
19 марта 2025 г

# ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики **Производственная**
Наименование (тип) практики **Б2.О.01(Пд) Производственная практика. Преддипломная практика**

Способ проведения практики **выездная**
Форма проведения практики **непрерывная**

**Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление**
**Направленность (профиль) подготовки Государственное и муниципальное управление**

Квалификация (степень) выпускника – **БАКАЛАВР**
Форма обучения **очная, очно-заочная**
*(с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)*

Согласовано с УМК Института социальных наук, протокол № 7 от 19 марта 2025 г.
Председатель УМК, профессор
_____ Т.И. Грабельных

Рекомендовано кафедрой государственного и муниципального управления, протокол № 5 от 12 февраля 2025 г.
Зав. кафедрой _____ И.А. Журавлева

Иркутск 2025 г.

**1. Цели преддипломной практики**

**Цель практики -** является закрепление профессиональных компетенций путем применения знаний, умений, навыков, полученных студентами в процессе изучения профильных дисциплин, на практике, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

**2. Задачи преддипломной практики:**

1. закрепление приобретенных теоретических знаний по всему циклу дисциплин;
2. изучение нормативных законодательных актов федерального и регионального уровней, их применения в деятельности организации;
3. анализ организационно-правовой документации, регламентирующей деятельность организации
4. изучение системы управления государственной (муниципальной) организацией, выбранной в качестве базы практики;
5. анализ функций и задач, реализуемых в деятельности организации;
6. сбор, обобщение и систематизация теоретического, фактологического и статистического материала по теме выпускной квалификационной работы;
7. анализ социально-экономических показателей, характеризующих деятельность исследуемой организации, выявление на этой основе круга проблем, требующих управленческих и регулирующих воздействий в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;
8. выработка на основе проведенного анализа обоснованных предложений по решению исследуемых проблем;
9. подготовка конкретных рекомендаций по совершенствованию государственного и муниципального управления по проблематике дипломного проектирования

**3. Место преддипломной практики в структуре ОПОП ВО** по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Преддипломная практика бакалавров курса относится к циклу Б2 «Практики». Прохождение производственной практики предусмотрено в 8 семестре обучения студентов по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Преддипломная практика базируется на освоении дисциплин: Б1.О.16 «Современные информационно-коммуникационные технологии в управлении», Б1.О.19 «Основы государственного и муниципального управления», Б1.О.17 «Государственная и муниципальная служба», Б1.О.11 «Экономическая культура и основы финансовой грамотности», Б1.В.05 «Теория организации и организационное поведение», Б1.В.10 «Социально-политическая система Российской Федерации», Б1.О.03 «Психология социального взаимодействия, саморазвития и самоорганизации», Б1.В.03 «Документационное обеспечение деятельности органов власти», Б1.В.06 «Методы принятия управленческих решений в государственном и муниципальном управлении», Б1.В.08 «Региональная политика Российской Федерации», Б1.В.02 «Бюджетный процесс Российской Федерации», Б1.В.14 «Финансовый менеджмент в органах власти», Б1.В.18 «Цифровизация государственного и муниципального управления», Б1.В.19 «Связи с общественностью в органах власти», Б1.В.21 «Управление некоммерческими организациями».

Преддипломная практика позволяет студентам в полной мере освоить такие дисциплины как: Б1.В.ДВ.09.01 «Управление профессиональным развитием», Б1.В.ДВ.09.02 «Формирование кадрового резерва в органах государственной и муниципальной власти», Б1.В.ДВ.09.03 «Психология личности и профессиональное самоопределение», Б1.В.ДВ.07.01 «Управление экономикой городского хозяйства», Б1.В.ДВ.07.02 «Муниципальный менеджмент». Прохождение данной практики дает возможность бакалавру подготовиться к государственной итоговой аттестации.

**4. Способы (*при наличии*) и формы проведения преддипломной практики**

Способы проведения преддипломной практики: выездная практика в профильных организациях в соответствии с договорами о сотрудничестве с ведущими работодателями

Иркутской области – Аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, Министерство образования Иркутской области, Министерство культуры и архивов Иркутской области; Администрации муниципальных образований Иркутской области – г. Иркутска, г. Шелехова, Ангарского городского округа, РП Белореченский и др..

Практика проводится в дискретной форме.

Предусматривается возможность прохождения преддипломной практики обучающимися, совмещающими обучение с трудовой деятельностью, по месту трудовой деятельности для случаев, когда профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

**5. Место и время проведения преддипломной практики**

Преддипломная практика проводится на базе профильной организации в соответствии с Календарным учебным графиком по Учебному плану по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» в 8 семестре под руководствомпреподавателей кафедры государственного и муниципального управления. В исключительных случаях по заявлению студента производственная практика может проводиться на базе Университета.

В качестве мест (баз) преддипломной практики кафедра государственного и муниципального управления предлагает структурные подразделения региональных и муниципальных органов, деятельность которых соответствует теме выпускной квалификационной работы в области государственного и муниципального управления (Приложение 4).

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ОВЗ определены в «Положении о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования бакалавриата и магистратуры». Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся. При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Материально-технические условия прохождения практики обеспечивают возможность беспрепятственного доступа практикантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к специально оборудованным рабочим местам, а также в туалетные комнаты и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов рабочее место должно располагаться на первом этаже здания).

Не допускается использование практиканта на должностях и работах, противопоказанных лицам с ограниченными возможностями и инвалидам. Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике и его защиты на итоговой конференции.

**6. Планируемые результаты обучения при прохождении преддипломной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП:**

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции | Результат обучения |
|---|---|---|
| УК-1<br>Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | **ИДК$_{УК1.1}$**<br>Осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации, необходимой для решения поставленных задач | Знать: методики поиска, сбора и обработки информации.<br>Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации.<br>Владеть: методами поиска, сбора и обработки. |
| | **ИДК$_{УК1.2}$**<br>Применяет системный подход для решения поставленных задач | Знать: актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности.<br>Уметь: осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников.<br>Владеть: методами критического анализа и синтеза информации |
| УК-2<br>Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | **ИДК$_{УК2.1}$**<br>Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение | Знать: теорию и практику принятия управленческих решений.<br>Уметь: анализировать организационные проблемы и проводить оценку вариантов их решения.<br>Владеть: навыками по принятию индивидуальных и коллективных решений с учетом различных внешних факторов. |
| | **ИДК$_{УК2.2}$**<br>Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения | Знать: находить организационно-управленческие решения с учетом правовых норм.<br>Уметь: оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения.<br>Владеть: готовность нести ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений. |
| УК-3<br>Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | **ИДК$_{УК3.1}$**<br>Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели | Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия<br>Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе |

| | | |
|---|---|---|
| | | Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия |
| | **ИДК$_{УК3.2}$**<br>Учитывает опыт, идеи и особенности поведения членов команды для достижения поставленной цели | Знать: основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.<br>Уметь: применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.<br>Владеть: методами работы и взаимодействия в команде. |
| | **ИДК$_{УК3.3}$**<br>Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат | Знать: основы управления и командной работы<br>Уметь: несет личную ответственность за общий результат<br>Владеть: навыками контроля за соблюдением правил и норм |
| УК-4<br>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | **ИДК$_{УК4.1}$**<br>Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий. | Знать: методы обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке<br>Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)<br>Владеть: стилистикой официальных и неофициальных писем и социокультурных различий |
| | **ИДК$_{УК4.2}$**<br>Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке | Знать: основы обмена деловой информацией<br>Уметь: вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах<br>Владеть: навыками обмена устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке |
| | **ИДК$_{УК4.3}$**<br>Выбирает стиль общения в зависимости от цели и условий | Знать: деловые стили общения<br>Уметь: выбирать стиль |

| | | |
|---|---|---|
| | партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия | общения в зависимости от цели и условий партнерства<br>Владеть: стилем общения и языком жестов к ситуациям взаимодействия |
| УК-6<br>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | **ИДК - УК6.1**<br>Отбирает и использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач | Знать: способы контроля и управления своим временем<br>Уметь: отбирать и использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач<br>Владеть: навыками реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни |
| | **ИДК-УК6.2**<br>Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, выстраивает временную траекторию их достижения с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения | Знать: принципы и основы саморазвития<br>Уметь: выстраивать временную траекторию достижения поставленных задач<br>Владеть: навыками обоснования актуальности и определения необходимых ресурсов для выполнения профессиональных задач |
| | **ИДК-УК6.3**<br>Осуществляет планирование и выстраивает траекторию личностного и профессионального развития на основе принципов образования в течение всей жизни, используя инструменты непрерывного образования | Знать: основы планирования и прогнозирования развития<br>Уметь: выстраивать траекторию личностного и профессионального развития на основе принципов образования<br>Владеть: навыками использования инструментов непрерывного образования |
| ОПК-3<br>Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику | ИДК ОПК3.1<br>Использует технологии поиска и анализа нормативно-правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность в сфере государственного и муниципального управления | Знать: основы поиска, сбора и первичной обработки информации<br>Уметь: интерпретировать результаты исследований и использовать их в профессиональной деятельности<br>Владеть: навыками научно-исследовательской работы по проблемам государственного и муниципального управления |

| | | |
|---|---|---|
| | ИДК $_{ОПК3.2}$<br>Свободно ориентируется в правовой системе современной России и правильно применяет нормы права | Знать: навыки работы в правовой системе<br>Уметь: применять навыки работы в правовой системе современной России при решении исследовательских задач<br>Владеть: навыками интерпретации результатов исследований и использовать правоприменительную практику |
| ОПК-5<br>Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг | ИДК $_{ОПК5.1}$<br>Решает задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | Знать: основы работы государственных и муниципальных информационных систем<br>Уметь: решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий<br>Владеть: технологиями электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг |
| | ИДК $_{ОПК5.2}$<br>Участвует в создании, актуализации, использовании Информационных баз данных в сфере государственного и муниципального управления | Знать: принципы функционирования информационных баз данных<br>Уметь: участвовать в создании, актуализации, использовании информационных баз данных<br>Владеть: навыками использования информационных баз данных в сфере государственного и муниципального управления |
| | ИДК $_{ОПК5.3}$<br>Использует информационно-коммуникационные технологии, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам | Знать: принципы предоставления государственных (муниципальных) услуг<br>Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии<br>Владеть: навыками |

| | | |
|---|---|---|
| | | применения технологий электронного правительства |
| ОПК-7<br>Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации | ИДК $_{ОПК\ 7.1}$<br>Содействует развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений | Знать: принципы развития механизмов общественного участия<br>Уметь: обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями и институтами гражданского общества<br>Владеть: навыками осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций |
| | ИДК $_{ОПК\ 7.2}$<br>Участвует в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления | Знать: цели и задачи государственного и муниципального управления<br>Уметь: участвовать в подготовке и проведении коммуникационных кампаний<br>Владеть: навыками обеспечения взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации |

## 7. Структура и содержание преддипломной практики

Объем преддипломной практики. Б2.О.01(Пд) Преддипломная практика и сроки ее проведения определяются учебным планом (индивидуальным учебным планом), КУГ и составляет 4 недели. Обучение осуществляется в соответствии с Программой Преддипломной практики (Приложение 2).

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов

**** Примечания:***

**а) Для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося, в том числе при ускоренном обучении:**

При разработке образовательной программы высшего образования в части рабочей программы дисциплины согласно требованиям **частей 3-5 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34** Федерального закона Российской Федерации **от 29.12.2012 № 273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации»; **пунктов 16, 38** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация

устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе высшего образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Академией в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации).

**б) Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:**

При разработке адаптированной образовательной программы высшего образования, а для инвалидов - индивидуальной программы реабилитации инвалида в соответствии с требованиями **статьи 79** Федерального закона Российской Федерации **от 29.12.2012 № 273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации»; **раздела III** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), Федеральными и локальными нормативными актами, Уставом Академии образовательная организация устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) (***при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий***).

**в) Для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»:**

При разработке образовательной программы высшего образования согласно требованиями **частей 3-5 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34** Федерального закона Российской Федерации **от 29.12.2012 № 273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации»; **пункта 20** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимися, зачисленными для продолжения обучения в соответствии с **частью 5 статьи 5** Федерального закона **от 05.05.2014 № 84-ФЗ** «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», в течение установленного срока освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования с учетом курса, на который они зачислены (указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению Академии, принятому на основании заявления обуча-ющегося).

**г) Для лиц, осваивающих образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе:**

При разработке образовательной программы высшего образования согласно требованиям **пункта 9 части 1 статьи 33, части 3 статьи 34** Федерального закона Российской Федерации **от 29.12.2012 № 273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации»; **пункта 43** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающегося, зачисленного в качестве экстерна для прохождения промежуточной и(или) государственной итоговой аттестации в Академию по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации.

**План – график преддипломной практики**

| № | Наименование разделов (этапов) практики | Количество часов | Количество дней |
|---|---|---|---|
| **Подготовительный этап** | | | |
| 1. | Посещение организационных собраний и установочных занятий по организации преддипломной практики.<br>Изучение Программы прохождения практики.<br>Ознакомление со сроками, условиями и требованиями прохождения практики.<br>Назначение кураторов практики по учебным группам.<br>• Предоставление персональных данных и компетенций для организации преддипломной практики.<br>• Заключение Договоров с организациями-базами практики.<br>• Подготовка всех необходимых документов для прохождения практики.<br>• Получение у куратора практики по учебной группе Дневника-направления практики, всех<br>необходимых данных о времени, месте, карте проезда и условиях прохождения производственной<br>практики студентами-практикантами в организации-базе практики. | 42 | 8 |
| **Оперативный этап (Работа в научных и производственных организациях-базах практики)** | | | |
| 2. | Ознакомление с программой прохождения практики руководителя практики от организации базы практики.<br>- Выполнение законных распоряжений руководителя практики от организации - базы практики.<br>- Общее ознакомление с деятельностью организации – базы, в которой предполагается прохождение преддипломной практики.<br>- Ознакомление с основными условиями работы, предусмотренными нормами труда, санитарногигиеническими требованиями и особенностями работы данного учреждения.<br>- Соблюдение внутриорганизационных норм и правил и Законодательства РФ.<br>- Ознакомление с организацией, коллективом, группой в которой должна проходить практика с<br>помощью непосредственного руководителя практики от организации - базы практики.<br>- Распределение (в группе), ознакомление с основными обязанностями; составление предварительного и утверждение основного индивидуального плана персональной работы в соответствии с договором<br>или гарантийным письмом о прохождении преддипломной студенческой практики.<br>- Анализ специфики работы коллектива и взаимодействия профессиональных и межличностных<br>структур в деятельности организации.<br>- Выполнение основных видов работ, предусмотренных индивидуальным планом работы практиканта (аналитических, исследовательских, организационно-методических, технологических и др.).<br>- Заполнение Дневника прохождения преддипломной практики и предоставление ежедневного<br>персонального отчета непосредственному руководителю практики от организации и руководителю<br>или куратору практики от социального факультета (по требованию). | 150 | 18 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | - Составление отчета по результатам прохождения производственной практики и представление его в установленные сроки (заверенным руководителем практики от организации).<br>- Получение в организации – базе практики (на руки) всех документов в заверенном виде (печати, подписи), необходимых для отчета о прохождении практики перед комиссией социального ф-та ИСН ИГУ.<br>Для лиц с ограниченными возможностями здоровья руководитель разрабатывает индивидуальные задания, план и порядок прохождения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также образовательные программы, адаптированные для указанных обучающихся и в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов. | | |
| **Результативный этап (Отчетный этап)** | | | |
| 3. | Прохождение в установленные сроки защиты отчета о прохождении преддипломной практики перед комиссией социального факультета, в день назначенный деканатом для защиты результатов прохождения производственной практики студентами-практикантами.<br>• Заполнение всех необходимых отчетных документов<br>• Сдача зачетных книжек и ведомости в учебную часть социального факультета в тот же день, назначенный деканатом для защиты результатов прохождения преддипломной практики студентами-практикантами. | 24 | 6 |

## Структура и содержание преддипломной практики

| № | Раздел (этап) практики | Вид учебной работы на практике, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах) | | Формы текущего контроля |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Подготовительный этап | Инструктаж по технике безопасности;<br>производственный инструктаж.<br>Изучение программы прохождения практики | 42 | Заявление о прохождении практики на определенной базе |
| 2 | Научно-исследовательский этап | Разработка программы мониторинга;<br>описание, анализ, сбор и подготовка аналитической информации;<br>оформление научно-исследовательского проекта;<br>разработка презентации научно-исследовательской работы; | 150 | Дневник практики студента;<br>план научно-исследовательской работы;<br>программа мониторинга. |
| 3 | Заключительный этап | Отчет о практике, заверенный научным руководителем организации | 24 | Презентация, научно-исследовательская работа;<br>отчет о прохождении практики |

**8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике**

Технологии формирования компетенций, предусмотренных программой практики - образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при выполнении различных видов работ на преддипломной практике.

Средства и технологии оценки по производственной практике по этапам:

Первый этап: Текущий контроль:

ПР – профильные работы (обзор нормативных документов, документов, регламентирующих деятельность профильных организаций, составление аналитических обзоров с опорой на материалы статистики по исследуемой проблеме, реферативных обзоров)

УО – устные опросы.

Также на контроль предоставляются документы прохождения преддипломной практики, отражающие требования и правила подготовки текущих и отчетных документов с целью организации самостоятельной работы бакалавров. Одной из форм контроля предусматриваются онлайн консультации для составления и самостоятельной реализации плана прохождения практики.

Второй этап: Текущий контроль:

ПР – профильные работы (обзор программ исследования, аналитических материалов/отчетов, информационных баз данных, презентационных материалов, научных работ в формате статей и тезисов докладов, практических/методических рекомендаций и др.);

УО – устные опросы.

Результаты текущего контроля второго этапа отражены в программах преддипломной практики практикантов в соответствии с поставленными целями и задачами.

Третий этап: Промежуточный контроль: зачет.

Отчётные документы

- дневник практики
- отчёт по практике

**9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике**

Одним из важных видов работы студента при прохождении преддипломной практики является самостоятельная работа. Самостоятельная работа осуществляется при изучении нормативных документов и документов, регламентирующих деятельность профильных организаций, а также научных работ по актуальной проблематике, рекомендуемых преподавателем к изучению по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление». По согласованию с руководителями практики или по их заданию в ходе самостоятельной работы студент должен подготовить программу исследования, разработать инструментарий, выводы по итогам исследования и проч. Самостоятельная работа должна носить планомерный и творческий характер. В ее основе – рекомендации руководителя по последовательности прохождения практики и получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. В процессе самостоятельной подготовки студент может воспользоваться консультациями преподавателей кафедры и представителей работодателей.

**10. Форма промежуточной аттестации по итогам преддипломной практики**

Студенты в ходе преддипломной практики ежедневно ведут дневники практики. В них должны быть отражены данные, необходимые для выполнения заданий, предусмотренных программой практики. Материалы дневника используются для отчета о выполненной на практике работе.

По окончании практики студенты представляют руководителю практики: дневник практики, в котором содержатся: индивидуальное задание практики, отчет о проделанной

работе, характеристика руководителя базы практики, заверенная печатью учреждения, предложения студента по совершенствованию организации преддипломной практики в базовой организации; оценка кафедрой отчета и аттестации студента о прохождении производственной практики

Формы контроля в рамках промежуточной аттестации по итогам производственной практики: зачет. Руководство и контроль за процессом прохождения практики осуществляется со стороны руководителей производственной практики.

Преддипломная практика завершается итоговой отчётной конференцией, на которой подводятся итоги и оцениваются результаты практики.

Основными критериями оценки результатов производственной практики являются следующие:

– инициативность и объем выполненных работ бакалавром на практике по теме научного исследования, уровень овладения компетенциями;

– приобретенный профессиональный опыт в сфере государственного и муниципального управления, знание бакалаврами специализированного теоретического и практико-ориентированного материала, умение применять его в профессиональной деятельности;

– полнота и качество заполнения дневника практики, отчета;

– отзыв и оценка работы практиканта работодателем;

– результаты научных исследований, апробированные (в том числе, опубликованные) в материалах конференций, круглых столов разного уровня;

– представление и защита отчета на итоговой конференции.

Итоговый контроль по результатам прохождения преддипломной практики осуществляется в форме дифференцированного зачета с выставлением оценки по итогам работы.

## 11. Формы отчетности по итогам преддипломная практики

1. Дневник практики
2. Отчёт о прохождении практики

Преддипломная практика завершается кафедральным методическим семинаром, на котором подводятся итоги и оцениваются результаты практики.

## 12. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

### 12.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам производственной профессиональной **практики** является **дифференцированный зачет,** который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

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

| Код компетенции | Содержание компетенции | Результаты обучения | Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы |
|---|---|---|---|
| УК-1 | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных | Знать: основы поиска, критического анализа и синтеза информации, необходимой для | Этап формирования знаний |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | задач | решения поставленных задач | |
| | | Уметь: применять системный подход для решения поставленных задач | Этап формирования умений |
| | | Владеть: навыками применения системного подхода для решения поставленных задач | Этап формирования навыков и получения опыта |
| 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 | Знать: основы формулирования в рамках поставленной цели проекта совокупности задач, обеспечивающих ее достижение | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: выбирать оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения | Этап формирования умений |
| | | Владеть: знанием действующих правовых норм и имеющиеся условий, ресурсов и ограничений | Этап формирования навыков и получения опыта |
| УК-3 | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | Знать: свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: учитывать опыт, идеи и особенности поведения членов команды для достижения поставленной цели | Этап формирования умений |
| | | Владеть: навыками соблюдения установленных норм и правил командной работы, несет личную ответственность за общий результат | Этап формирования навыков и получения опыта |

| | | | |
|---|---|---|---|
| УК-4 | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | Знать: умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий. | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: демонстрировать умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке | Этап формирования умений |
| | | Владеть: стилем общения в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия | Этап формирования навыков и получения опыта |
| УК-6 | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | Знать: инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: определять задачи саморазвития и профессионального роста, выстраивает временную траекторию их достижения с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения | Этап формирования умений |
| | | Владеть: навыками планирования и выстраивать траекторию личностного и профессионального развития на основе принципов образования в течение всей жизни, используя инструменты непрерывного образования | Этап формирования навыков и получения опыта |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ОПК-3 | Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику | Знать: технологии поиска и анализа нормативно-правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность в сфере государственного и муниципального управления | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: свободно ориентироваться в правовой системе современной России и правильно применяет нормы права | Этап формирования умений |
| | | Владеть: навыками использования правоприменительной практики | Этап формирования навыков и получения опыта |
| ОПК-5 | Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг | Знать: задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: участвовать в создании, актуализации, использовании информационных баз данных в сфере государственного и муниципального управления | Этап формирования умений |
| | | Владеть: информационно-коммуникационными технологиями, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам | Этап формирования навыков и получения опыта |
| ОПК-7 | Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими | Знать: основы содействия развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений | Этап формирования знаний |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации | | |
| | | Уметь: участвовать в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления | Этап формирования умений |
| | | Владеть: навыками обеспечения взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации | Этап формирования навыков и получения опыта |

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

| **Код компетенции** | **Этапы формирования компетенций** | **Показатель оценивания компетенции** | **Критерии и шкалы оценивания** |
|---|---|---|---|
| УК-1<br>УК-2<br>УК-3<br>УК-4<br>УК-6<br>ОПК-3<br>ОПК-5<br>ОПК-7 | Этап формирования знаний | Дневник по практике, отчет по практике. | Формальный критерий. обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов; обучающийся в установленные сроки представил |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов;<br>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов;<br>обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов<br>обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.<br>**От 0 до 30 баллов** |
| УК-1<br>УК-2<br>УК-3<br>УК-4<br>УК-6 | Этап формирования умений | Дневник по практике, отчет по практике. | Содержательный критерий. индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ОПК-3<br>ОПК-5<br>ОПК-7 | | | аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов;<br>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов;<br>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов;<br>индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 5-25 баллов;<br>индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 0 баллов<br><br>**От 0 до 50 баллов** |
| УК-1<br>УК-2<br>УК-3<br>УК-4<br>УК-6<br>ОПК-3<br>ОПК-5<br>ОПК-7 | Этап формирования навыков и получения опыта | Дневник по практике, отчет по практике. | проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 11-14 баллов;<br>защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы - 1-10 баллов;<br>защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы 0 баллов.<br><br>**От 0 до 20 баллов** |

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

| **№ п/п этапа** | **Код компетенции** | **Наименование этапов формирования компетенций** | **Типовые контрольные задания/иные материалы** |
|---|---|---|---|
| 1. | УК-1<br>УК-2<br>УК-3<br>УК-4<br>УК-6<br>ОПК-3<br>ОПК-5<br>ОПК-7 | Этап формирования знаний | Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению.<br>Пройти вводный инструктаж руководителя практики от предприятия по охране труда, правилам техники безопасности на рабочем месте и правила корпоративной и организационной культуры.<br>Знакомство с учредительными документами, регламентирующими |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. |
| 2. | УК-1<br>УК-2<br>УК-3<br>УК-4<br>УК-6<br>ОПК-3<br>ОПК-5<br>ОПК-7 | Этап формирования умений | Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучение и анализ локальных нормативных актов и подбор научных источников для написания отчета. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Обработка и анализ результатов исследования. Обобщение и систематизация результатов исследования, формирование выводов и заключения. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. |
| 3. | УК-1<br>УК-2<br>УК-3<br>УК-4<br>УК-6<br>ОПК-3<br>ОПК-5<br>ОПК-7 | Этап формирования навыков и получения опыта | Подготовка отчетной документации к защите, получение отзыва руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике |

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

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы ответов обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по 100-балльной шкале, а итоговая оценка по практике в целом по пятибалльной системе выставляется в соответствии с в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся в ФГБОУ ВО «Иркутский государственный университет».

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 11.3 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Презентационный критерий формирует – рубежный рейтинг обучающегося. Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

| **Академический рейтинг обучающегося** | **Аттестационная оценка обучающегося по учебной дисциплине в национальной системе оценивания** |
|---|---|
| 85-100 | Отлично/Зачтено |
| 75-84 | Хорошо/Зачтено |
| 65-74 | Удовлетворительно/ Зачтено |
| 1-64 | Неудовлетворительно/ Не зачтено |
| 0 | Не аттестован (а) |

По завершении преддипломной практики студенты представляют научному руководителю:

- дневник практики, в котором содержатся: индивидуальный план-график прохождения практики, отчет о проделанной работе, характеристика руководителя базы практики, заверенная печатью учреждения, предложения бакалавра по совершенствованию организации производственной практики в базовом учреждении; индивидуальную программу практики (Приложение 1);
- отчет по практике, отражающий решение предусмотренных программой практики задач (Приложение 3);

Отчет по преддипломной практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его производственную и исследовательскую работу.

Отчет по преддипломной практике составляется по основным разделам программы с учетом индивидуального задания. Объем отчета должен составлять до 30 страниц печатного текста (без приложений).

Отчет состоит из следующих разделов: введения, основной части и заключения. Введение должно раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике, давать обзор правовых и литературных источников по теме выпускной квалификационной работы. Основная часть включает в себя аналитическую записку по содержательной части преддипломной практики, и раскрывает, в том числе, теоретические аспекты проблем, которые решаются в данном органе государственной власти или местного самоуправления.

Целесообразно включать в отчет и элементы научных исследований по теме выпускной квалификационной работы. Тематика этих исследований определяется заранее, согласовывается с руководителем практики от кафедры и увязывается с общим направлением работ данной кафедры.

В заключении приводятся общие выводы о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления и делаются практические рекомендации по совершенствованию системы управления муниципальными и региональными сообществами.

Бакалавры в ходе преддипломной практики ежедневно ведут дневники практики. В них должны быть отражены данные, необходимые для выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Отчёт по практике отражает выполнение индивидуальных заданий студента.

Формы контроля в рамках промежуточной аттестации по итогам преддипломной практики: зачет. Руководство и контроль за процессом прохождения практики осуществляется со стороны руководителей производственной практики.

Преддипломная практика завершается кафедральным методическим семинаром, на котором подводятся итоги и оцениваются результаты практики. Основными критериями оценки результатов производственной практики являются следующие:

- инициативность и объем выполненных работ бакалавром на практике по теме научного исследования, уровень овладения компетенциями;
- приобретенный профессиональный опыт в сфере научно-исследовательской работы, знание бакалаврами базового и специализированного теоретического и практико-ориентированного материала и умение применять его в профессиональной деятельности;
- полнота и качество заполнения дневника практики, программы практики, отчета и итогового отчета;
- отзыв и оценка работы практиканта работодателем;
- результаты научных исследований, апробированные (в том числе, опубликованные) в материалах конференций, круглых столов разного уровня;
- представление и защита отчета на итоговой конференции.

Итоговый контроль по результатам прохождения преддипломной практики осуществляется в форме дифференцированного зачета с выставлением оценки по итогам работы.

Процедура текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ по практике проводится с использованием фондов оценочных средств, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации, в том числе с использованием специальных технических средств.

## 13. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

**а) основная литература**:


1. Комарова, М. В., Буханцов В.В. Государство: аппарат управления и его правовое регулирование в Российской Федерации и Иркутской области [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. В. Комарова. - ЭВК. - Иркутск : ИГУ, 2021. - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - неогранич. доступ.
2. Меньшикова, Г.А. Основы государственного и муниципального управления (public administration) [Текст : Электронный ресурс] : Учебник и практикум / Г. А. Меньшикова, А. Ф. Борисов [и др.]. - Электрон. дан.col. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 340 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Режим доступа ЭБС "Юрайт". - Неогр. доступ.
3. Малько, А.В. Муниципальное право России [Текст : Электронный ресурс] : Учебник и практикум / А. В. Малько. - 4-е изд., пер. и доп. - Электрон. дан.col. - М : Издательство Юрайт, 2018. - (Бакалавр. Прикладной курс). - Режим доступа: ЭБС "Юрайт" . - ISBN 978-5-534-03796-8 - Неогранич. доступ.
4. Стрекозов, В.Г. Конституционное право России [Текст : Электронный ресурс] Учебник / В. Г. Стрекозов. - 6-е изд., пер. и доп. - Электрон. дан.col. - М : Издательство Юрайт, 2018. - (Бакалавр. Академический курс). - Режим доступа: ЭБС "Юрайт". - Internet access. - ISBN 978-5-9916-9591-6 - Неогранич. доступ.


**Нормативно-правовые документы:**

1. Устав ФГБОУ ВО «ИГУ», утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.11.2018 № 1071;

2. Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденном приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. №885/ 390;

3. Инструкция по технике безопасности (первичный инструктаж для студентов, проходящих производственную практику), утвержденная директором Института социальных наук ФГБОУ ВПО «ИГУ» от 20 апреля 2011 г.

4. Гражданский кодекс РФ. Часть 1-4 по состоянию на 26 апреля 2013 года. – М.: «Омега-Л», 2015. – 640 с.

5. Трудовой кодекс Российской Федерации по состоянию на 25 апреля 2013 года. – М.: «Омега-Л», 2015. – 288 с.

6. Налоговый кодекс РФ. Части 1 и 2 по состоянию на 4 апреля 2013 года. – М.: «Омега-Л», 2015. – 1120 с.

7. Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

**б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (подробные сведения приведены на сайте ИГУ https://isu.ru/export/sites/isu/ru/employee/-license/.galleries/docs/absorbed/__2019.pdf).

Персональные компьютеры используемого на практических занятиях и для самостоятельной работы студентов компьютерного класса полностью оснащены необходимым системным и прикладным программным обеспечением:

– ОС Windows-10;

– офисный пакет MS Office 2013, включающий в свой состав MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access, MS Publisher;

– браузер Google Chrome.

В Институте социальных наук ИГУ установлены следующие программы:

1. Adobe Acrobat XI Лицензия AE для акад. организаций Русская версия Multiple License RU (65195558) Platforms (11447921 Государственный контракт № 03-019-13, 19.06.2013, бессрочно).

2. Microsoft Office Enterprise 2007 Russian Academic OPEN No Level (Номер Лицензии Microsoft 43364238, 17.01.2008, бессрочно).

3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 250-499 Node 1 year Educational Renewal License (Форус Контракт № 04-114-16 от 14 ноября 2016 г. KES Счет №РСЦ3-000147 и АКТ от 23 ноября 2016 г. Лиц. № 1B08161103 014721370444), продлена до 22.10.2021.

4. Mozilia Firefox 50.0 Условия правообладателя (Условия использования по ссылке: https://www.mozilla.org/ru/about/legal/terms/firefox), бессрочно.

5. 7zip 16.04 Условия правообладателя (Условия использования по ссылке: http://7-zip.org/license.txt) бессрочно.

6. WinRAR Государственный контракт № 04-175-12 от 26.11.2012, бессрочно.

7. Программа для статистической обработки данных SPSS Statistics 17.0 (SPSS Base Statistics; кол-во 16; сублицензионный договор №2008/12-ИГУ-1 от 11.12.2008 г. бессрочно; IBM SPSS Custom Tables; кол-во 7; лицензионный договор №20091028-1 от 28.10.2009 г.; бессрочно; IBM SPSS Custom Tables; кол-во 7; сублицензионный договор №АЛ120503-1 от 03.05.2012 г.; бессрочно); IBM SPSS Statistics 22 (IBM SPSS Statistics Base Campus Edition, IBM SPSS Custom Tables; кол-во 15; лицензионный договор №20161219-2 от 26.12.2016 г.; бессрочно).

*Технические и электронные средства*

В ходе учебного процесса используется электронный портал университета и большое количество электронных средств обучения, в том числе бесплатные образовательные ресурсы интернет-сервиса Youtube, а также Массовые открытые онлайн-курсы:

https://educa.isu.ru/
https://www.youtube.com
https://isu.antiplagiat.ru/
https://openedu.ru/
https://arzamas.academy/
https://www.coursera.org/
https://www.udacity.com/

**в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

Перечень электронных ресурсов (ЭБС) в научной библиотеке ИГУ им. В. Распутина по состоянию на 01.01.2022 г.:

**ЭБС «Издательство Лань» (адрес доступа: http://e.lanbook.com/):** ООО «Издательство Лань». Контракт № 04-Е-0346 от 12.11.2021 г.; Срок действия по 13.11.2022. Цена контракта: 415104 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет.

**ЭБС ЭЧЗ «Библиотех» (адрес доступа: https://isu.bibliotech.ru):** ООО «Библиотех». Государственный контракт № 019 от 22.02.2011. Срок действия: бессрочный. Лицензионное соглашение № 31 от 22.02.2011. Цена контракта: 390 000 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет.

**ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт» (Адрес доступа: http://rucont.ru/):** Контракт № 04-Е-0343 от 12.11.2021г.; Акт № бК-5195 от 14.11.2021 г. Срок действия по 13.11.2022 г. Цена контракта: 273498 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет.

**ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru» (адрес доступа: http://ibooks.ru):** ООО «Айбукс» Контракт № 04-Е-0344 от 12.11.2021г.; Акт от 14.11.2021 г. Срок действия по 13.11.2022 г. Цена контракта: 276 982 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет.

**Электронно-библиотечная система «ЭБС Юрайт» (адрес доступа: https://urait.ru):** ООО «Электронное издательство Юрайт». Контракт № 04-Е-0258 от 20.09.2021г.; Срок действия по 17.10. 2022 г. Акт приема-передачи № 5684 от 15.10.2021 г. Цена контракта: 857 709 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ из любой точки сети Интернет, количество единовременных доступов согласно приложения к Контракту. Электронные версии печатных изданий по различным отраслям знаний, свыше 8.5 тыс. назв.

**Электронная библиотека ИД Гребенников (адрес доступа: http://grebennikon.ru):** ООО «ИД «Гребенников», ООО «ИД «Гребенников», контракт № 04-Е-0348 от 12.11.2021г.; Акт № 348 от 15.11.2021 г. Срок действия с 01.01.2022 по 31.12.2022 г. Цена контракта: 94 759 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ из любой точки сети Интернет, количество единовременных доступов согласно приложения к Контракту. Характеристика: полные тексты статей из журналов по подписке - 28 назв., альманахов – 49 назв., видеоматериалы – 232 назв.

**Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» (адрес доступа: http://elibrary.ru/):** ООО «НЭБ», Контракт № SU-194/2021/04-Е-0403 от 17.12.2021 г.; Акт от 20.12.2021 г. Срок действия по 31.12. 2022 г. Цена контракта: 521159 руб. Количество пользователей неограниченное, доступ в локальной сети вуза. Характеристика: полные тексты статей из журналов по подписке -38 наим.; доступ к архивам в течение 9 лет,

следующих после окончания срока обслуживания; полные тексты статей из журналов свободного доступа.

**ЭКБСОН (адрес доступа: http://www.vlibrary.ru):** Соглашение № 84 ЭКБСОН от 15.10.2015 о сотрудничестве в области развития Информационной системы доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки в рамках единого Интернет-ресурса. Исполнитель: Федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственная публичная научно-техническая библиотека России». Цена контракта: на безвозмездной основе. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ. Единая информационная система доступа к электронным каталогам библиотечной системы образования и науки в рамках единого Интернет-ресурса на основе унифицированного каталога библиотечных ресурсов

**Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» (НЭБ) (Адрес доступа: http://нэб.рф):** Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека». Договор № 101/НЭБ/0760 от 14.09.2015 о предоставлении доступа к Национальной электронной библиотеке. Цена контракта: на безвозмездной основе. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ. Доступ к совокупности распределенных фондов полнотекстовых электронных версий печатных, электронных и мультимедийных ресурсов НЭБ, а также к единому сводному каталогу фонда НЭБ.

**Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (адрес доступа: в локальной сети НБ ИГУ):** ООО «Информационный Центр ЮНОНА». Договор о сотрудничестве от 15.10.2018. Срок действия – до расторжения сторонами. Цена контракта: на безвозмездной основе. Количество пользователей: без ограничений. Характеристика: правовая БД – законодательство РФ, международное право, юридическая литература.

**Научная библиотека Иркутского государственного университета [Офиц. сайт].** URL: http://ellib.library.isu.ru (дата обращения: 02.04.2021).

**Образовательный портал Иркутского государственного университета [Офиц. сайт].** URL: http://educa.isu.ru (дата обращения: 02.04.2021).

**Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»** [Офиц. сайт]. URL: http://ecsocman.hse.ru (дата обращения: 02.04.2022).

**Справочно-правовая система «ГАРАНТ» (адрес доступа: в локальной сети НБ ИГУ):** Договор № Б/12 об информационно-правовом сотрудничестве между ООО «Гарант-Сервис-Иркутск» и Федеральное государственное бюджетное управление высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ИГУ») от 16.11.2012; Регистрационный лист № 38-70035-003593 от 21.11.2012. Срок действия – до расторжения сторонами. Цена контракта: на безвозмездной основе. Количество пользователей: без ограничений. Правовая БД – законодательство РФ, международное право, юридическая литература.

## 13. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для организации учебно-воспитательного процесса по данной ОПОП ВО университет располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

*Специальные помещения:*

Компьютерный класс (учебная аудитория) для групповых и индивидуальных консультаций, организации самостоятельной работы, представления результатов самостоятельного исследования на 17 рабочих мест, оборудованная специализированной (учебной) мебелью (компьютерные столы, стулья, переносная доска), компьютерами (Системный блок Intel Original LGA775 Celeron E3300 (7 шт.), Системный блок Intel Core i3-

2120 (10 шт.), Монитор 17"Samsyng 743N silver 5ms (2 шт.), Монитор LG Flatron W1942S (1 шт.), Монитор LG FLATRON E2242 (10 шт.), Монитор TFT 17 Samsung 710N (4 шт.) с неограниченным доступом к сети Интернет; набором демонстрационного оборудования для представления учебной информации большой аудитории: мобильный проектор Viewsonic "PJD6253", переносной экран, колонки; Каждый обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Доступ студентов к сети Интернет составляет 4 часа на человека (от 6 до 9 час. в день; 73 час. неделю; 1995 час. год в соответствии с требованиями ФГОС) (664025, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, д. 3, ауд. 210 (этаж 2, помещение 25)).

*Специальные помещения:*

Учебная аудитория для представления результатов прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика) на 30 рабочих мест, оборудованная специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, интерактивная доска, переносная доска); оборудованием для презентации учебного материала по дисциплине «Преддипломная практика»: мобильный мультимедиа проектор Aser X1160PZ, интерактивная доска TraceBofrd TB680, ноутбук 15.6"Samsung RV508, колонки (664025, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, д. 3, ауд. 119 (этаж 1, помещение 56))

Каждый обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Доступ студентов к сети Интернет составляет 4 часа на человека (от 6 до 9 час. в день; 73 час. неделю; 1995 час. год в соответствии с требованиями ФГОС).

**14. Средства адаптации образовательного процесса при прохождении практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структур,
- предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников (для лиц с нарушением слуха визуальное представление информации, а для лиц с нарушением зрения – аудиальное представление информации);
- применение программных средств, обеспечивающих возможность формирования заявленных компетенций, освоения навыков и умений, формируемых в ходе прохождения учебной практики, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации:

а) организация различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения,

б) проведения семинаров,

в) выступление с докладами и защитой выполненных работ,

г) проведение тренингов,

д) организации групповой работы;

преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения,

б) проведения семинаров,

в) выступление с докладами и защитой выполненных работ,

г) проведение тренингов,

д) организации групповой работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего контроля и промежуточной аттестации;

- увеличение продолжительности прохождения обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности: зачет и/или дифференцированный зачет, проводимый в письменной форме, - не более чем на _____(90) мин., проводимый в устной форме – не более чем на ____(20) мин.,

Разработчик РПП устанавливает конкретное содержание программы учебной практики, условия ее организации и проведения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий)

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление Электронная версия программы представлена на сайте ИГУ.

Автор программы Полюшкевич О.А,, доцент кафедры государственного и муниципального управления ИСН ИГУ О. Полюш

Программа рассмотрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления ИСН И «12» февраля 2025г.

Протокол № 5 Зав. кафедрой_____И.А.Журавлева

**Сведения о переутверждении «Рабочей программы производственной (преддипломной) практики» на очередной учебный год и регистрации изменений**

| Учебный год | Решение кафедры (№ протокола, дата, подпись зав. кафедрой) | Внесенные изменения | Номера листов | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | замененных | новых | аннулированных |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

*Настоящая программа, не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы*

**Приложение 1**

## ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

| № | Дата (диапазон дат) | Вид деятельности | Подпись руководителя практики от принимающей организации о выполнении |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |

Подпись обучающегося _____

**Приложение 2**

*Форма индивидуальной программы по преддипломной практике*

**Программа**

**Преддипломной практики бакалавра (ки) 4 курса Института социальных наук Иркутского государственного университета направления подготовки «Государственное и муниципальное управление»,**

**ФИО** (полностью, в родительном падеже),
**направленного (-ой) в** (указывается официальное юридическое название организации)

**Цель практики:** формирование умений и навыков подготовки и проведения профессиональных занятий.

**Время прохождения практики** с __.__.201_ года по __.__.201_ года.

**Организационный план (см. таблицу):**

| №№ п/п | Основные мероприятия, реализуемые в ходе практики (по этапам) | Сроки выполнения (по этапам) | Результат | Примечание |
|---|---|---|---|---|
| | **Подготовительный:**<br>**а)**ознакомление с нормативно-правовой базой деятельности организации (обзор законов, концепций, кодексов, уставов, положений и др.);<br><br>**б)** ознакомление с основными задачами, решаемыми в процессе профессиональной деятельности;<br><br>**в)** ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность структурного подразделения ОВ;<br><br>**г)** ознакомление с нормами и требованиями, предъявляемыми к сотрудникам в процессе их | __.__.20__ г. - __.__.20__ г. | Изучены и проведен обзор документов (указываются наиболее важные нормативно-правовые документы, изученные лично практикантом, и их общее количество)<br><br>(указываются наиболее важные документы, изученные лично практикантом, и их общее количество)<br><br>(указываются наиболее важные документы, изученные лично практикантом, и их общее количество)<br><br>(указываются наиболее важные документы, изученные лично практикантом, и их общее количество) | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | профессиональной деятельности | | | |
| | **Научно-исследовательский этап (Работа в научных и производственных организациях-базах практики)** Указывается содержание выполненных работ в полном объеме<br>а)<br>б)<br>в)<br>г)<br>д) | __.__.20__ г. - __.__.20__ г. | Мною лично проведены следующие виды работ (с обозначением конкретных результатов в количественном и качественном измерениях): | |
| | **Результативный этап (Отчетный этап)а)** подготовка отчётных документов по итогам работы в рамках преддипломной практики;<br>**б)** участие в итоговой конференции студентов по производственной практике | __.__.20__ г. - __.__.20__ г. | Отчётные документы (программа практики, отчет по практике, дневник практики, Паспорт управленческого решения | |

Бакалавр - практикант И.О. Фамилия

Руководитель практики по выпускающей кафедре
Государственного и муниципального управления
Института социальных наук ИГУ И.О. Фамилия

**Приложение 3**

*Форма отчета по преддипломной практике*

**ОТЧЕТ**

**по итогам прохождения преддипломной практики бакалавра (ки) 4 курса Института социальных наук Иркутского государственного университета направления подготовки «Государственное и муниципальное управление»**

**ФИО** (полностью, в родительном падеже),

**Место прохождения практики**:_____

(указывается официальное юридическое название организации)

**Время прохождения практики**: с __.__.202_ года по __.__.202_ года.

**Цель практики**: формирование умений и навыков подготовки и проведения занятий.

**Профессиональные компетенции формируемые в ходе практики**:

УК-1 - способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
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-3 - способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
УК-4 - способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
УК-6 - способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
ОПК-3 - способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;
ОПК-5 - способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;
ОПК-7 - способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

**Приоритетные задачи по этапам:**

1. ***Задачи подготовительного этапа:***

1.1. Ознакомление с нормативно-правовой базой деятельности организации / конкретного подразделения (указывается полное наименование нормативно-правовых документов: законы, концепции, кодексы, уставы, положения и др.);

1.2. Ознакомление с основными задачами, решаемыми организацией в процессе технологической деятельности;

1.3. Ознакомление с документацией, используемой в деятельности подразделения в процессе работы практиканта (должностные инструкции; технические задания; инструкция по технике безопасности; методические рекомендации по выполнению различных видов работ и др.).

*2.* ***Задачи оперативного этапа:***

2.1.Указывается содержание выполненных работ в полном объеме

2.2. Указывается содержание выполненных работ в полном объеме

2.3. Указывается содержание выполненных работ в полном объеме

*3.* ***Задачи результативного этап этапа:***

3.1. Подготовка отчётных документов по итогам работы в рамках производственной практики;

3.2. Участие в итоговой конференции студентов по производственной (профессиональной) практике.

Бакалавр - практикант И.О. Фамилия

Руководитель практики по выпускающей кафедре
государственного и муниципального управления
Института социальных наук ИГУ И.О. Фамилия

**Приложение 4**

**Сведения о заключенных договорах о сотрудничестве с ведущими работодателями Иркутской области:**

1. Аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (Договор о предоставлении мест для прохождения практики студентами № 05-34-22/6 от 14.03.2018 г. )
2. Управление Федеральной миграционной службы по Иркутской области (Договор на проведение производственной (преддипломной) практики студентов от 13.06.2013 г.)- бессрочно
3. Министерство экономического развития и промышленности Иркутской области (Договор на проведение производственной (преддипломной) практики студентов от 03.05.2012 г.) – бессрочно
4. Министерство образования Иркутской области (Договор на проведение производственной (преддипломной) практики студентов от 17.01.2013 г.) – бессрочно
5. Администрация города Иркутска (Соглашение о социально-экономическом сотрудничестве № 010-64-1916/8 от 18.06.2008 г.)- бессрочно
6. Ангарский филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Восточно-Сибирский научный центр экологии человека» Сибирского отделения Российской академии медицинских наук (Договор на проведение производственной (преддипломной) практики студентов от 06.04.2012 г.) – бессрочно.
7. Иркутское региональное отделение Всероссийской политической партии «Единая Россия» (Договор на проведение производственной (преддипломной) практики студентов от 18.04.2013 г.)- бессрочно
8. Избирательная комиссия Иркутской области (Договор о сотрудничестве от 02.10.2015 г.)- бессрочно
9. Областное государственное учреждение «Аппарат Общественной палаты Иркутской области» (Договор о сотрудничестве от 28.09.2015 г.)