

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по УР
Д.Ш. Султанова



2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по производственной практике (преддипломной практике)

Направление подготовки (специальности) 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
Профиль/специализация «Управление регионом и городом»
Квалификация (степень) выпускника Бакалавр
Форма обучения очная
Институт, факультет ИУИ, ФПБА
Кафедра ГУИС
Курс, семестр 4, 8

Казань, 2021 г.

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ № № 1016 от 13.08.2020 по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление по профилю «Управление регионом и городом» для набора обучающихся 2020 года.

Разработчик программы:

доцент

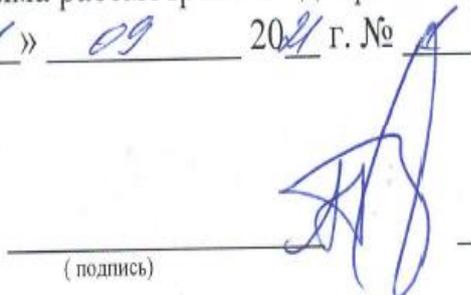


Идиатуллина А.М.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ГМУ,
протокол от « 1 » 09 2021 г. № 1

Зав. кафедрой

(подпись)



Тузиков А.Р.

СОГЛАСОВАНО

Зав. учебно-произв. практикой



Алексеева А.А.

« 03 » 09 2021 г

1. Цель, вид практики, способ и форма ее проведения

Целями производственной практики (преддипломной практики) является: закрепление знаний, умений, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических курсов; выработка практических навыков и способностей к комплексному формированию универсальных и профессиональных компетенций обучающихся, сбора информации для написания выпускной квалификационной работы.

Вид – производственная, тип – преддипломная.

Способ проведения практики: стационарная и выездная.

Практика проводится в дискретной форме, путем выделения в календарном графике непрерывного времени для прохождения производственной (преддипломной) практики.

Место проведения практики: кафедра ГМУС (методический кабинет), органы государственной и муниципальной власти; государственные и муниципальные бюджетные учреждения; организации и предприятия (образовательные и культурные учреждения, государственные и муниципальные унитарные предприятия, крупные промышленные предприятия РФ и РТ); общественные некоммерческие организации и объединения, региональные отделения политических партий; научные и образовательные организации.

2. Место производственной (преддипломной) практики в структуре образовательной программы

Практика является частью основной образовательной программы подготовки бакалавров, формируемой участниками образовательного процесса: Б.2 Практика, Б.2.В.02 (П) Производственная практика (преддипломная практика).

Для успешного освоения программы практики бакалавр по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» по профилю «Управление регионом и городом» должен освоить материал предшествующих дисциплин:

Б1.В.05 Стратегическое планирование в регионе

Б1.В.08 Инновационное развитие и государственная научно-техническая политика

Б1.В.09 Демография

Б1.В.10 Социология города и урбанистика

Б1.В.17 Социально-экономическая политика и управление регионом

Б1.В.16 Проектный и программный подходы в ГМУ

Б1.В.18 Маркетинг территорий

Б1.В.19 Управление человеческими ресурсами в регионе

Б1.В.ДВ.01.01 Инфраструктура муниципального образования

Б1.В.ДВ.01.02 Инфраструктура социальной сферы

Б1.В.ДВ.03.01 Управление городским хозяйством

Б1.В.ДВ.03.02 Экономика города

Б1.В.ДВ.04.01 Государственная промышленная политика в регионе

Б1.В.ДВ.04.02 Государственная политика ресурсосбережения

ФТД.02 Социология потребления

Полученные в ходе прохождения практики знания, навыки умения являются базой для изучения следующих дисциплин:

Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

3. Компетенции и индикаторы достижения компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-2 Способен к анализу, планированию потребностей, обеспечению трудовыми, финансовыми, информационными, материальными ресурсами процессов развития в регионе и городе

- ПК-2.1 Знает основы анализа, планирования и обеспечения ресурсных потребностей социально-экономических процессов в регионе и городе
- ПК-2.2 Умеет анализировать и структурировать информацию о потребностях в трудовых, материальных, финансовых, информационных ресурсах
- ПК-2.3 Владеет методиками и средствами обеспечения трудовыми, материальными, финансовыми, информационными ресурсами процессов развития региона и города

ПК-3 Способен к управлению различными процессами в регионе и городе на основе программного, проектного и стратегического подходов

- ПК-3.1 Знает основы, современные тенденции процесса разработки, планирования и реализации государственных программ, проектов и документов стратегического характера
- ПК-3.2 Умеет проводить подготовительную работу, разрабатывать, планировать, организовывать, контролировать и анализировать результаты государственных программ, проектов и документов стратегического планирования
- ПК-3.3 Владеет инструментами, методиками проектного, программного подходов и стратегического анализа

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1) Знать:

- а) основы анализа, планирования и обеспечения ресурсных потребностей социально-экономических процессов в регионе и городе
- б) основы, современные тенденции процесса разработки, планирования и реализации государственных программ, проектов и документов стратегического характера

2) Уметь:

- а) анализировать и структурировать информацию о потребностях в трудовых, материальных, финансовых, информационных ресурсах
- б) проводить подготовительную работу, разрабатывать, планировать, организовывать, контролировать и анализировать результаты государственных программ, проектов и документов стратегического планирования

3) Владеть:

- а) методиками и средствами обеспечения трудовыми, материальными, финансовыми, информационными ресурсами процессов развития региона и города
- б) инструментами, методиками проектного, программного подходов и стратегического анализа

4. Время проведения производственной практики (преддипломной практики)

Объем практики: 3 ЗЕТ, 108 часов, 38-40 учебная недели, семестр - 8.

5. Содержание практики

	Разделы	Часы	неделя
1.	Организационно-подготовительный: Инструктаж о целях, задачах, порядке прохождения практики и оформления отчетной документации, правах и обязанностях студентов в ходе прохождения практики, получение заданий на практику. Получение индивидуального задания. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, инструктаж по ТБ, оформление документов по месту практики.	4	1
2.	Основной: Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала для выполнения индивидуального задания, в том числе по теме ВКР. Разработка рекомендаций/проекта. Подготовка отчета и дневника прохождения практики.	84	1-2
3.	Отчетный (заключительный): Подготовка отчета и дневника прохождения практики, представление оформленного дневника и отчета для оценки для выставления зачета.	20	3
	Всего	108	3
	Промежуточная аттестация	Зачет (с оценкой)	

6. Формы отчетности по производственной практике (преддипломной практике)

По итогам прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся к последнему дню практики подготавливает и представляет следующую отчетную документацию:

- дневник (Приложение № 1);
- индивидуальное задание (Приложение №2);
- отчет (Приложение № 3);
- отзыв о выполнении программы практики (Приложение № 4);
- путевка нахождение практики (Приложение №5).

Отчетная документация сдается студентом в установленный руководителем практики от кафедры день (последний рабочий день недели, завершающий практику).

Отчет обучающихся должен включать следующие разделы:

1.Содержание.

2. Разделы (количество разделов в соответствии с количеством заданий в индивидуальном задании).

3.Список использованных источников и литературы.

Отчет может содержать как в тексте так и в приложениях таблицы и рисунки.

Общие требования к оформлению отчета:

Поля «обычные» (2-2-3-1,5), межстрочный интервал 1,5, шрифт Times New Roman, кегль 14. В таблицах допустим шрифт кегль 12.

Текст делят на разделы. Каждый раздел следует начинать с нового листа. Страницы отчета проставляют арабскими цифрами в правом нижнем углу, включая в общую

нумерацию титульный лист, таблицы, рисунки. Номер страницы на титульном листе и на содержании не проставляется.

Таблицы, рисунки имеют сквозную нумерацию последовательно арабскими цифрами в пределах отчета. Рисунок размещается по центру, подписывается под рисунком так же по центру. Таблица – по ширине без абзацного отступа, подпись названия над таблицей, центрование по ширине без абзацного отступа.

Список источников и литературы составляется в алфавитном порядке. Нормативно-правовые акты – в порядке убывания юридической силы. Список начинается с нормативно-правовых актов.

Отчет оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95.

7. Промежуточная аттестация обучающихся по производственной практике (преддипломной практике)

Производственная (преддипломной) практика проводится в соответствии с учебным планом и аттестуются преподавателем по системе дифференцированного зачета.

Срок аттестации: последний рабочий день недели, завершающий практику.

Дифференцированный зачет выставляется на основании «Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся и обеспечения качества учебного процесса» (Утверждено решением Ученого совета ФГБОУ ВО «КНИТУ», протокол № 7 от 04.09.2017) в соответствии с рейтинговым баллом по итогам практики по 100-бальной шкале. Для получения дифференцированного зачета семестровый балл должен быть выше минимального (от 60 до 100), при этом вводится следующая шкала перевода 100-бальной шкалы в 4-х бальную:

- от 87 до 100 баллов – «отлично»
- от 74 до 86 баллов – «хорошо»
- от 60 до 73 баллов – «удовлетворительно»
- 60 и менее баллов – «неудовлетворительно».

На основании отчетной документации, сданной обучающимся на кафедру по окончании практики, преподаватель-руководитель практики принимает решение о допуске обучающегося к защите отчета по практике.

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации разрабатываются согласно положению о Фондах оценочных средств, рассматриваются как составная часть рабочей программы и оформляются отдельным документом.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (преддипломной практике)

8.1. Основная литература

При подготовке отчета в качестве основных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

Основные источники информации	Кол-во экз.
1. Социология управления : учебник для академического бакалавриата / В. И. Башмаков [и др.] ; под редакцией В. И. Башмакова, Р. В. Ленькова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 409 с.	ЭБС «Юрайт» https://www.biblio-online.ru/bcode/432068 Доступ по подписке КНИТУ
2. Барков, С. А. Социология организаций : учебник для вузов / С. А. Барков, В. И. Зубков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 414 с.	ЭБС «Юрайт» https://www.biblio-online.ru/bcode/449995 Доступ по подписке КНИТУ
3. Чиркин, В. Е. Основы государственного и муниципального управления: Учебник / В.Е. Чиркин. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 384 с.	ЭБС «Знаниум» https://new.znanium.com/catalog/product/1003311 Доступ по подписке КНИТУ

8.2 Дополнительная литература

В качестве дополнительных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

Дополнительные источники информации	Кол-во экз.
Луков, В. А. Социальное проектирование : учебное пособие / В. А. Луков. - 10-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2016. - 240 с.	ЭБС «Знаниум» https://new.znanium.com/catalog/product/1088821 Доступ по подписке КНИТУ
Тавокин, Е. П. Основы социального управления : учеб.пособие / Е.П. Тавокин. — Москва : ИНФРА-М, 2018. - 200 с.	ЭБС «Знаниум» https://new.znanium.com/catalog/product/978544 Доступ по подписке КНИТУ
Граждан, В. Д. Социология управления : учебник для бакалавров / В. Д. Граждан. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 607 с.	ЭБС «Юрайт» https://www.biblio-online.ru/bcode/425210 Доступ по подписке КНИТУ

8.3 Электронные источники информации

При изучении дисциплины рекомендовано использование электронных источников информации:

ЭБС «Знаниум» www.znanium.com

ЭБС «Юрайт» www.biblio-online.ru

Портал органов государственной власти РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gov.ru>, свободный.

Портал Росстата [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>, свободный.

Портал Татстата [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://tatstat.gks.ru/>, свободный.

Согласовано:

УНИЦ КНИТУ



[Handwritten signature]

9. Материально-техническое обеспечение практики

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины будут использоваться мультимедийные средства.

Категория ПО	Наименование	Лицензионный договор, соглашение
Офисные и деловые программы: АBBYY FineReader 9.0 проф AF90-3S1V01-102;		от 19.11.2008 №
Офисные и деловые программы: MS Office 2007 Russian 44684779;		от 16.10.2008 лицензия №
Офисные и деловые программы: MS Office 2007 Professional Russian № 44684779;		от 16.10.2008 лицензия
Офисные и деловые программы: MS Office 2010-2016 Standard 16/2189/Б;		от 08.11.2016 №

Дополнительное ПО доступное по бесплатной подписке от Microsoft

Офисные и деловые программы: Microsoft Office 365 Версия для студентов

Офисные и деловые программы: Microsoft Office 365 Версия для преподавателей

ПО для коллективной работы Microsoft Teams

Учебные аудитории для проведения учебных занятий оснащены оборудованием:

1. Парты, стол и стул для преподавателя,
2. доска – 1;

техническими средствами обучения:

1. плазменная панель Samsung – 1;
2. нетбук Acer – 1.

Помещения для самостоятельной работы оснащены оборудованием

- столы, стулья для обучающихся, стол, стул для преподавателя.

- компьютеры – 14 с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационную среду КНИТУ;

- доска маркерная – 1;

- проектор Plus U5-111 – 1;

- копир цифровой Kyocera Mita – 1;

- плоттер HP DesignJet 500 A1 (с подставкой) – 1;

- интерактивное устройство MIMIO – 1;

- платяной шкаф -1.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Материально-техническое обеспечение дисциплины при проведении практики в профильных организациях определяется в соответствии с договором о практической подготовке между университетом и профильной организацией.

10. Образовательные технологии

Учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» по профилю «Управление регионом и городом» не предусмотрено занятий в интерактивной форме по производственной практике (преддипломной практике).



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

ДНЕВНИК

Производственной практики (преддипломной практики)
студента ФППиБА по направлению
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
Программа подготовки
**«УПРАВЛЕНИЕ
РЕГИОНОМ И ГОРОДОМ»**

группы _____

Ф.И.О.

20__ г.

УЧЕТ РАБОТЫ СТУДЕНТА

ДАТА	ВРЕМЯ	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

Проверил
руководитель практики (подразделения) _____

Подпись _____ М.П. _____ Дата _____



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО КНИТУ)

Факультет ФППБА

Кафедра _____

Срок практики _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную (преддипломную) практику

Студента _____ гр. _____

Тема: закрепление знаний, умений, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических курсов; сбор и систематизация материала для написания выпускной квалификационной работы.

Задания:

1) На основе анализа документов, регламентирующих деятельность организации базы практики) составить информационно-аналитическую справку, содержащую следующие компоненты: название организации, учредительный документ (устав/положение), цели, задачи и функции (полномочия), базовые нормативные акты, в соответствии с которыми функционирует организация.

2) На основе анализа годовых отчетов о деятельности организации, данных Росстата и Татстата, составить информационно-аналитическую справку, характеризующую состояние изучаемой в рамках ВКР сферы, а также сопроводительную презентацию в программе PowerPoint или сервиса Google – презентации. Сделайте собственные выводы о проблемных зонах изучаемой сферы и потенциальных рисках для развития региона или города.

3) Проанализируйте стратегию, государственную программу или реализуемый проект (в рамках вашей темы ВКР), сформулируйте собственные выводы относительно результативности данных документов на практике, сформулируйте собственные мероприятия в рамках данных документов, обоснуйте их результативность (1-2 мероприятия).

4) На основе изученных материалов по теме ВКР, разработать пакет рекомендаций или проект, направленный на разрешение какой-либо проблемы регионального и городского развития или усовершенствования какого-либо управленческого процесса.

Зав. каф. _____ (_____)
подпись (Ф.И.О.)

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

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации:



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

О Т Ч Ё Т

по производственной практике (преддипломной практике)

(название организации)

Выполнил студент _____
(Ф.И.О., подпись)

Проверил руководитель практики
от организации _____
(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики
от кафедры _____
(Ф.И.О., подпись)

20 ____ г.

Путевка на практику

Казанский национальный исследовательский технологический университет

П У Т Е В К А на практику

Студент(ка) _____ гр. № _____
 Факультета _____
 Специальности _____
 В соответствии с договором № _____ от _____ 20__ г.
 Направляется для прохождения _____ практики
 с _____ по _____
 в _____
 (наименование предприятия)

М. П.	Декан	Заведующий кафедрой
	_____	_____
	(Подпись)	(Подпись)

Прибыл на практику	Выбыл с практики
_____ 20 г.	_____ 20 г.
М.П. _____	М.П. _____

Инструктаж на рабочем месте проведен _____ 20 г.

 (подпись должностного лица, проводившего инструктаж)

Отзыв о работе практиканта _____

Оценка по практике _____

Руководитель практики от предприятия	Руководитель практики от кафедры
_____	_____
(подпись)	(подпись)