


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФИО: Плешаков Владимир Александрович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 07.04.2026 12:47:05
Уникальный программный ключ: «Алтайский государственный аграрный университет»
cf3461e360a6506473208a5cc93ea97a503bcf72

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный аграрный университет»**


СОГЛАСОВАНО

Декан экономического
факультета

_____  _____ В.Е. Левичев
«29» августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____  _____ С.И. Завалишин
«29» августа 2025 г.

Кафедра управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ Б2.В.02(ПД) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль)

Управление государственными и муниципальными организациями

Квалификация (степень)– бакалавр

Программа подготовки –бакалавриат

Форма обучения – очная, очно-заочная

Барнаул 2025

Рабочая программа преддипломной практики составлена на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования № 1016 от 13.08.2020 по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Рассмотрена на заседании кафедры, протокол № 9 от 11.06.2025 г.

Зав. кафедрой
к.э.н., доцент



М.Г. Хорунжин

Одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета, протокол №9 от 29.08.2025 г.

Председатель методической комиссии:
ст. преподаватель



Н.В. Бородина

Составитель:

к.э.н., доцент



М.Г. Хорунжин

Содержание

1. НАЗВАНИЕ ТИПА, СПОСОБА И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	3
2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	3
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	3
4. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
5. ОБЪЕМ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ИЛИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	6
6. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	6
7. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	7
8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	9
9. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	11
10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	11
11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	12
ПРИЛОЖЕНИЯ	
1 – АННОТАЦИЯ;	
2 – СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ;	
3 – РАБОЧИЙ ГРАФИК И ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ;	
4 – ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ;	
5 – ДНЕВНИК ПРАКТИКИ;	
6 – АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ	

1. НАЗВАНИЕ ТИПА, СПОСОБА И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Вид – производственная

Тип - преддипломная практика

Способ проведения – выездная; стационарная

Форма проведения – дискретно по видам практик

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Цель преддипломной практики – закрепление теоретических знаний, развитие практических умений и навыков, формирование компетенций выпускников на основе изучения деятельности хозяйствующих субъектов, органов государственной власти, местного самоуправления, других организаций в сфере производства товаров, работ, услуг, в том числе аграрного профиля, а также реализации проектов, направленных на внедрение инноваций и повышение эффективности их функционирования, определенных настоящей Программой, в период прохождения практики.

Задачи практики:

- изучение организационно-экономической характеристики организации (субъекта рынка);
- проведение анализа производственно-финансовой деятельности организации;
- выявление резервов, направленных на повышение эффективности деятельности организации;
- приобретение основных навыков экономической работы в практической деятельности организации;
- анализ функций и задач, реализуемых в деятельности организации – объекте практики;
- анализ организационно-правовой документации, регламентирующей деятельность организации;
- сбор, обобщение и систематизация информации, необходимой для дипломного проектирования (написания выпускной квалификационной работы);
- разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности организации, связанных с дипломным проектированием (выпускной квалификационной работой).

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Таблица 3.1. Планируемые результаты обучения

Код и наименование компетенций, формируемых полностью или частично данной дисциплиной	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень результатов обучения (дескрипторов), формируемых дисциплиной		
		По завершении изучения данной дисциплины выпускник должен		
		знать	уметь	владеть

<p>ПК-1. Способен на основе понятия и порядка ведения финансово-хозяйственной деятельности, а также типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (государственных и муниципальных предприятий и учреждений)</p>	<p>ИД-3ПК-1 Применяет методы сбора, обработки, анализа и визуализации статистических данных для расчета комплексных показателей, характеризующих экономическую эффективность и социальные результаты деятельности государственных (муниципальных) учреждений и предприятий, и использует полученные результаты для подготовки обоснованных управленческих решений.</p>	<p>Методики статистического расчета показателей экономической эффективности (фондоотдача, производительность труда, стоимость единицы услуги) и социальных результатов (доступность, удовлетворенность, качество услуг) деятельности государственных и муниципальных учреждений.</p>	<p>Осуществлять сбор, обработку и группировку данных из официальных источников и отчетности учреждения, рассчитывать на их основе комплексные показатели эффективности и визуализировать результаты в виде таблиц и диаграмм.</p>	<p>Навыками интерпретации результатов статистического анализа деятельности учреждения и подготовки на их основе аналитических записок с обоснованными выводами и рекомендациями для принятия управленческих решений.</p>
<p>ПК-2. Способен использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в организациях, руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение, применять современные технологии управления персоналом, проектировать организационную структуру органа государственной и муниципальной власти, распределять полномочия и ответственность на основе их делегирования, управлять изменениями,</p>	<p>ИД-1ПК-2 Разрабатывает и обосновывает комплексный проект организационного развития или решения ключевой управленческой проблемы для органа государственной/ муниципальной власти, интегрируя в него современные теории управления, технологии работы с персоналом, принципы проектирования структуры и процессов, а также механизмы взаимодействия с обществом, и представляя его в виде стратегии, плана изменений</p>	<p>Современные теории мотивации, лидерства, управления изменениями и принципы проектирования организационных структур, применимые для решения стратегических задач и реформирования органов государственной и муниципальной власти.</p>	<p>Интегрировать теоретические модели управления персоналом, принципы распределения полномочий и механизмы взаимодействия с гражданским обществом в единый проект организационных изменений, адаптируя их под специфику деятельности конкретного органа власти.</p>	<p>Навыками разработки и обоснования комплексного проекта (стратегии, модели или плана) реформирования органа власти, включающего в себя обновленную организационную структуру, систему мотивации персонала и механизмы обратной связи с обществом, направленного на решение ключевой управленческой проблемы.</p>

осуществлять взаимодействие между государством и гражданским обществом	или модели реформирования			
ПК-3 Способен использовать принципы ведения бухгалтерского учета, налогообложения и составления бухгалтерской отчетности для эффективного управления государственными и муниципальными финансами, управлять государственным и муниципальным имуществом	ИД-2 _{ПК-3} Применяет принципы и инструменты финансового менеджмента и управления имуществом для анализа и повышения эффективности функционирования комплекса муниципального хозяйства (ЖКХ, транспорт, благоустройство), разрабатывая предложения по тарифной, инвестиционной и бюджетной политике, направленные на обеспечение устойчивости, качества и экономической целесообразности предоставления публичных услуг населению.	Принципы финансового менеджмента и инструменты управления государственным (муниципальным) имуществом, используемые при анализе эффективности функционирования отраслей муниципального хозяйства (ЖКХ, транспорт, благоустройство).	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность предприятий муниципального хозяйства с использованием данных бухгалтерского учета и отчетности для выявления резервов повышения качества публичных услуг и экономической целесообразности их предоставления.	Навыками разработки экономически обоснованных предложений по корректировке тарифной, инвестиционной и бюджетной политики муниципалитета, направленных на обеспечение устойчивости и повышение качества функционирования комплекса муниципального хозяйства.
ПК-4 Способен толковать и применять на практике нормы законодательства, регламентирующие порядок предоставления государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, использовать современные информационно-коммуникационные технологии в системе	ИД-1 _{ПК-4} Анализирует правовые режимы и административные процедуры в сфере государственного регулирования экономики (лицензирование, регистрация, контроль, оказание услуг и бизнесу) и разрабатывает проекты	Нормативные правовые основы и административные процедуры в сфере государственного регулирования экономики (лицензирование, регистрация, контроль, оказание услуг), а также современные информационно-коммуникационные технологии, применяемые при предоставлении	Анализировать правовые режимы и регламенты предоставления государственных услуг бизнесу, выявлять избыточные административные барьеры и разрабатывать проекты управленческих решений, направленные на оптимизацию процедур и повышение их	Навыками разработки предложений по совершенствованию порядка предоставления публичных услуг субъектам предпринимательства, включая внедрение современных ИКТ-решений и цифровых сервисов, в соответствии с приоритетами государственной экономической
ПК-5 Способен выявлять и оценивать тенденции социально-экономического развития	ИД-2 _{ПК-5} Анализирует основные тренды и структурные изменения в	Основные инструменты государственного регулирования экономики	Выявлять и анализировать ключевые тренды и структурные изменения в	Навыками разработки обоснованных предложений по корректировке

<p>муниципальных образований, субъектов Российской Федерации, Российской Федерации</p>	<p>социально-экономическом развитии страны и ее регионов, оценивает эффективность применяемых инструментов государственного регулирования (бюджетно-налоговых, денежно-кредитных, институциональн ых) и разрабатывает обоснованные предложения по их корректировке для достижения стратегических национальных целей и решения ключевых макроэкономичес ких проблем</p>	<p>(бюджетно-налоговые, денежно-кредитные, институциональные) и критерии оценки их эффективности в контексте достижения стратегических национальных целей и решения макроэкономически х проблем</p>	<p>социально-экономическом развитии страны и регионов, оценивая влияние применяемых мер государственной политики на динамику макроэкономических показателей.</p>	<p>инструментов государственного регулирования (бюджетной, налоговой, денежно-кредитной политики) на основе выявленных тенденций и оценки их эффективности для обеспечения устойчивого социально-экономического развития.</p>
<p>ПК-6 Способен осуществлять проектную деятельность в органах власти и организациях</p>	<p>ИД-2ПК-6 Иницирует и разрабатывает проекты, направленные на решение конкретных социально-экономических проблем или использование выявленных тенденций развития территории, применяя стандарты и инструменты проектного управления для формирования устава, планирования ресурсов, управления рисками и контроля реализации в условиях государственного (муниципального) сектора</p>	<p>Стандарты и инструменты проектного управления (включая формирование устава, планирование ресурсов, управление рисками и контроль реализации), адаптированные для применения в условиях государственного и муниципального управления</p>	<p>Иницировать проекты, направленные на решение конкретных социально-экономических проблем территории, разрабатывать проектную документацию (устав, план) и обосновывать необходимые ресурсы с учетом выявленных тенденций и приоритетов развития</p>	<p>Навыками управления реализацией проекта в государственном (муниципальном) секторе, включая мониторинг достижения целевых показателей, контроль исполнения бюджета проекта, управление проектными рисками и подготовку отчетности для заинтересованных сторон</p>

Требования к предшествующим знаниям представлены в таблице 2. Перечень дисциплин, для которых учебная ознакомительная практика является основополагающей, представлен в таблице 3.

Таблица 2 - Требования к пререквизитам практики

Компетенция	Дисциплина/практика
ПК-1	Экономический анализ деятельности предприятия
ПК-2; ПК-4	Государственное и муниципальное управление
ПК-3	Муниципальное хозяйство
ПК-5	Государственное регулирование экономики
ПК-6	Управление проектной деятельностью
ПК-2	управление персоналом

Таблица 3 – Требования к постреквизитам практики

Компетенция	Дисциплина/практика
УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7	Выполнение выпускной квалификационной работы
УК-4; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Защита выпускной квалификационной работы

4. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В соответствии (ФГОС ВО) по направлению подготовки бакалавров 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» преддипломная практика является составной частью учебного плана по направленности (профилю) «Управление государственными и муниципальными организациями» и предназначена для приобретения необходимых практических умений и опыта профессиональной деятельности в вопросах организации и управления деятельностью организации.

Преддипломная практика входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений. Преддипломная практика проводится в 8 семестре у студентов очной формы обучения и в 9 семестре у студентов очно-заочного обучения.

5. ОБЪЕМ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ИЛИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Преддипломная практика по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) «Управление государственными и муниципальными организациями» осуществляется в следующем объеме:

Таблица 5.1. Трудоемкость преддипломной практики

Наименование работы	Трудоемкость работы	
	очное обучение	очно-заочное

		обучение
Общая трудоемкость практики, в т.ч.:	Зз.ед./108 час.	Зз.ед./108 час.
контактная работа со студентами (академ.час.)	3	3
самостоятельная работа студентов (академ.час.)	105	105

Продолжительность практики 2 недели.

6. Содержание производственной практики

План прохождения производственной преддипломной практики:

№ п/п	Наименование этапа (периода)	Изучаемые вопросы	Объем контактной работы со студентами (академические часы)	Объем самостоятельной работы студентов (академические часы)	Форма текущего контроля	Формируемые компетенции
1	Организационный этап	Инструктаж по общим вопросам	0,5/0,5	-	Отметка в журнале по технике безопасности	ПК-1
2	Подготовительный этап	Составление индивидуального задания, согласование его с руководителем практики, утверждение индивидуального задания. Определение круга обязанностей, заданий в период прохождения практики с указанием сроков их выполнения	0,5/0,5	-	Утвержденный руководителем график и индивидуальное задание	ПК-1, ПК-2
3	Основной этап	Выполнение задания, сбор, обработка и анализ полученной информации, сбор, обработка и систематизация специальной литературы. Характеристика объекта исследования.	-	95/95	Запись в дневнике	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6
3	Заключительный этап	Анализ полученной информации, подготовка отчета о практике	-	10/10	Положительный отзыв руководителя	ПК-2, ПК-3,
4	Защита отчета		2/2		Устный опрос	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4
...	Итого		3/3	105/105		

Прохождение преддипломной практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с п. 7 «Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ».

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

На заключительном этапе обучающий представляет отчет о прохождении преддипломной практики.

Отчет о практике включает основные и дополнительные разделы, а также вспомогательные структурные элементы. Примерные размеры составных частей показаны в таблице.

Таблица 7.1 – Примерная структура и объемы элементов отчета о преддипломной практике

Нумерация разделов	Элементы отчета о преддипломной практике	Рекомендуемый объем, страниц
	Титульный лист	1
	Содержание	1
1	Общая характеристика организации	8-12
1.1	Организационно-экономическая характеристика организации	2-3
1.2	Анализ производственно-хозяйственной деятельности	5-6
1.3	Финансовые результаты деятельности организации	1-3
2	Анализ выявленных проблем в организации производственно-хозяйственной деятельности и	8-10
2.1	Анализ проблем в организации и разработка предложений по их решению	5-6
2.2	Преддипломные предложения по решению проблем в организации	3-4
	Заключение	1
	Общий объем текста	20-25
	Приложения	0-10

Требования к содержанию разделов отчета о преддипломной практике

Титульный лист является первой страницей отчета о преддипломной практике и служит источником информации, необходимой для установления авторства и обработки отчета в процессе защиты и архивного хранения (Приложение №4).

Содержание включает наименование всех разделов, подразделов, пунктов с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы отчета.

Общая характеристика организации.

1.1. Основные сведения и организационная структура организации.

- Полное наименование, организационно-правовая форма (например, Муниципальное казенное учреждение, Государственное унитарное предприятие, Администрация муниципального образования).
- Цели создания, миссия, предмет деятельности организации (оказание госуслуг, управление имуществом, обеспечение жизнедеятельности города и т.д.).
- Структура управления организацией (схема и описание). Анализ соподчиненности (кому подведомственна организация: министерству, комитету, департаменту).

- Правовой статус и нормативная база функционирования (ФЗ-131, ФЗ-44, устав, положения).

1.2. Анализ производственно-хозяйственной деятельности

- Анализ основных направлений деятельности организации (реализация госзаданий, выполнение муниципальных функций, управление закупками).
- Оценка кадрового обеспечения: структура и динамика персонала, уровень образования, текучесть кадров (специфика для госслужбы/учреждений).
- Анализ системы управления качеством предоставляемых государственных (муниципальных) услуг.
- Анализ материально-технической базы и эффективности использования государственного (муниципального) имущества.

Период исследования составляет 3-5 последних лет.

1.3. Финансовые результаты производственно-хозяйственной деятельности.

- Анализ структуры доходов и расходов (бюджетное финансирование, субсидии на госзадание, приносящая доход деятельность — если разрешена).
- Исполнение бюджета организации за последний отчетный период (кассовое исполнение).
- Анализ дебиторской и кредиторской задолженности перед бюджетом.
- Оценка эффективности использования бюджетных средств.

2. Анализ проблем в организации и разработка предложений по их решению в _____.*

* – раздел выполняется в соответствии с заданием научного руководителя с учетом Программы ВКР.

2.1. Анализ проблем _____ в _____ (текст формулируется в соответствии с темой ВКР).

Раздел 2.1 отчета носит аналитический характер. В нем дается анализ изучаемой проблемы с использованием различных методов исследования, констатируются факты, выявляются тенденции, недостатки и резервы совершенствования изучаемого объекта.

Анализ проводится с использованием как общих (наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент), так и специальных методов научного познания. Выбор специальных методов зависит от предмета исследования (статистические и графические методы, SWOT-анализ и т.д.). Состав и объем необходимой информации устанавливается в зависимости от цели и объекта исследования. Для проведения анализа может быть использована:

- статистическая информация, сбором, обработкой, анализом и публикацией которой занимаются соответствующие государственные органы и учреждения;
- внутренняя информация организаций, подлежащих исследованию;
- справочная информация - относительно постоянные сведения различного рода о составе, размере тех или иных явлений, процессов или показателей, их характеризующих. Справочная информация может быть отражена в нормативно-справочных и учебно-методических изданиях, специализированных словарях;

- результаты экспериментальных исследований и наблюдений. Информация, получаемая в результате собственных исследований студента, имеет большую научную и практическую ценность, и ее использование значительно повышает уровень отчета о преддипломной практике.

Период исследования составляет 3-5 последних лет.

2.2. Преддипломные предложения по решению проблем

6

В разделе 2.2 студент разрабатывает предложения и рекомендации по совершенствованию производственно-хозяйственной деятельности в организации.

Заключение. Резюме отчета. Выводы и предложения.

Приложения. В приложении следует размещать вспомогательный материал, который при заключении в основную часть работы загромождает текст. К вспомогательному материалу относятся промежуточные расчеты, таблицы вспомогательных цифровых данных, инструкции, методики, иллюстрации вспомогательного характера, заполненные формы отчетности и других документов, регистров учета и т.д.

Форма проведения промежуточной аттестации – зачет

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация по преддипломной практике проходит в форме защиты отчета. При этом учитывается объем выполнения программы и заданий производственной (преддипломной) практики, правильность оформления и качество содержания отчета по практике, правильность ответов на заданные руководителем практики от кафедры вопросы, а также отзыв руководителя производственной (преддипломной) практики от организации.

Оценка результатов практики складывается из оценки, выставленной руководителем практики от организации за своевременное и квалифицированное выполнение заданий руководителя практики (Приложение б), ведение документации, наличие заполненного дневника прохождения практики. Оценка результатов практики производится с учетом оценки, выставленной руководителем практики от кафедры.

Вопросы для проведения промежуточной аттестации

Общая характеристика базы практики (понимание специфики организации)

1. Дайте полную организационно-правовую характеристику организации, где вы проходили практику (ГУП, МУП, бюджетное учреждение, орган власти). В чем специфика её правового статуса?
2. Кому подведомственна организация? Кто является учредителем и как это влияет на её деятельность?
3. Опишите организационную структуру управления. Какие отделы (службы) функционируют? С работой какого отдела вы ознакомились ближе всего?
4. Какие основные цели и задачи стоят перед организацией в соответствии с её Уставом (Положением)?

5. Какими основными нормативно-правовыми актами регулируется деятельность данной организации? (Назвать 3-4 ключевых документа).

Анализ деятельности организации (исследовательская часть)

6. Какие основные показатели деятельности организации вы анализировали в ходе практики?

7. Охарактеризуйте кадровый состав организации (численность, текучесть, образование, средний возраст). Какие кадровые проблемы (если есть) выявил ваш анализ?

8. За счет каких источников финансируется деятельность организации? Какова структура доходов и расходов?

9. С какими основными проблемами в деятельности организации вы столкнулись в ходе сбора информации? (Перечислите 2-3 проблемы).

10. Проводился ли вами анализ эффективности использования государственного (муниципального) имущества? Какие выводы вы сделали?

Преддипломные предложения и связь с ВКР (самый важный блок)

11. Какая тема вашей выпускной квалификационной работы (ВКР)?

12. Какие материалы, собранные на практике, войдут в теоретическую и аналитическую главы вашего диплома?

13. Какие конкретные проблемы, выявленные на практике, вы планируете решать в своей ВКР?

14. Что конкретно вы предлагаете изменить в работе организации (ваши преддипломные предложения)?

15. В чем, по вашему мнению, будет заключаться экономическая или социальная эффективность ваших предложений?

16. Разрабатывали ли вы какие-либо проекты документов (положения, регламенты, служебные записки) в рамках практики?

Выполнение программы практики и индивидуального задания

17. Какие виды работ вы выполняли согласно индивидуальному заданию?

18. Были ли у вас трудности при доступе к информации (отчетности, документам)? Как вы их преодолевали?

19. С какими программными продуктами (1С, Госзакупки, Консультант+, Гарант, СЭД) вы работали в организации?

20. Охарактеризуйте ваше взаимодействие с руководителем практики от организации. Какую помощь он вам оказал?

Специализированные вопросы (в зависимости от типа организации)

Если организация — Администрация / Орган власти:

21. Расскажите о порядке работы с обращениями граждан в организации.

22. Какие муниципальные услуги оказывает данное учреждение?

Если организация — ГУП / МУП:

23. Как распределяется прибыль предприятия? Какую часть перечисляют в бюджет?

24. Сталкивается ли предприятие с конкуренцией со стороны частного бизнеса?

Если организация — Бюджетное учреждение (образование, культура, спорт):

25. Как формируется и контролируется государственное (муниципальное) задание?

26. В чем отличие бюджетной сметы от субсидии?

Критерии оценивания:

Шкала оценивания (зачтено/	Показатели оценивания	Уровень сформированных компетенций	Уровень сформированных
-------------------------------	-----------------------	---------------------------------------	---------------------------

не зачтено)		(для зачета с оценкой, оценкой)	компетенций (для зачета)
зачтено	- демонстрирует глубокие познания по теме ВКР	повышенный	достаточный
	- раскрывает содержание вопросов индивидуального задания, увязывая его с задачами профессиональной деятельности		
	- не затрудняется с ответами на дополнительные вопросы		
	- дает четкое обоснование принятых решений		
	- правильно, по существу излагает содержание задания на практике	достаточный	
	- при ответах на вопросы допускает незначительные ошибки и неточности		
	- освоил основные положения, пройденные на практике		
	- допускает ошибки и нарушает последовательность в изложении материала	пороговый	
	- задания выполнены не в полном объеме		
	- испытывает затруднения при ответе на дополнительные вопросы		
- поверхностное изложение материала в дневнике прохождения практики			
не зачтено	- не выполнил индивидуальное задание по практике	недопустимый	недопустимый
	- не подготовил необходимую документацию		
	- не смог ответить на дополнительные вопросы		

8. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Список имеющихся в библиотеке университета изданий основной и дополнительной учебной литературы по практике приведен в приложении 2.

Интернет-ресурсы

1. КонсультантПлюс – Законодательство РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз.рус.
2. ГАРАНТ - Законодательство с комментариями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз.рус.

10. Информационные технологии, используемые при проведении преддипломной практики

1. Функционирующая в вузе электронная информационно-образовательная среда, которая обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий.
2. Пакет программ OpenOffice для работы с текстовыми документами, электронными таблицами и для создания презентаций.
3. Электронные версии учебников, пособий, методических разработок, указаний и рекомендаций по всем видам учебной работы, предусмотренной рабочей программой дисциплины, находящиеся в доступе через электронный каталог библиотеки Алтайского ГАУ.
4. ЭБС: ЛАНЬ – e.lanbook.com; ZNANIUM.COM – znanium.com; BOOK.RU – book.ru; РУКОНТ – lib.rucont, НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА – elibrary.ru.

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения преддипломной практики

Для проведения преддипломной практики необходимы:

- кабинет финансово-экономической службы предприятия, соответствующий предъявляемым стандартным санитарно-гигиеническим и методическим требованиям;

- методические материалы, компьютер, программный продукт, принтер и др.

Для оформления и защиты отчета по практике имеются учебные аудитории, а также помещения для выполнения самостоятельной работы:

№ауд.	Наименование аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр.	Перечень оборудования
211 корп.6	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

	промежуточной аттестации.	
245а гл. к., 245б гл.к., 315 корп.6	Помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель, компьютеры с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АГАУ

Аннотация программы преддипломной практики

Цель преддипломной практики – закрепление теоретических знаний, развитие практических умений и навыков, формирование компетенций выпускников на основе изучения деятельности хозяйствующих субъектов, органов государственной власти, местного самоуправления, других организаций в сфере производства товаров, работ, услуг, в том числе аграрного профиля, а также реализации проектов, направленных на внедрение инноваций и повышение эффективности их функционирования

Освоение данной практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

№ п/п	Содержание компетенций, формируемых полностью или частично преддипломной практикой
1	ПК-1. Способен на основе понятия и порядка ведения финансово-хозяйственной деятельности, а также типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (государственных и муниципальных предприятий и учреждений)
2	ПК-2. Способен использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в организациях, руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение, применять современные технологии управления персоналом, проектировать организационную структуру органа государственной и муниципальной власти, распределять полномочия и ответственность на основе их делегирования, управлять изменениями, осуществлять взаимодействие между государством и гражданским обществом
3	ПК-3 Способен использовать принципы ведения бухгалтерского учета, налогообложения и составления бухгалтерской отчетности для эффективного управления государственными и муниципальными финансами, управлять государственным и муниципальным имуществом
4	ПК-4. Способен толковать и применять на практике нормы законодательства, регламентирующие порядок предоставления государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, использовать современные информационно-коммуникационные технологии в системе предоставления государственных и муниципальных услуг, реализовывать государственную политику
5	ПК-5 Способен выявлять и оценивать тенденции социально-экономического развития муниципальных образований, субъектов Российской Федерации, Российской Федерации
6	ПК-6 Способен осуществлять проектную деятельность в органах власти и организациях

Трудоемкость преддипломной практики, реализуемой по учебному плану направления подготовки 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление» направленность (профиль) «Управление государственными и муниципальными организациями»

Наименование работы	Трудоемкость работы	
	очное обучение	очно-заочное обучение
Общая трудоемкость практики, в т.ч.:	33.ед./108 час.	33.ед./108 час.
контактная работа со студентами (академ.час.)	3	3
самостоятельная работа студентов (академ.час.)	105	105

Формы промежуточной аттестации: _____ зачет _____

Перечень этапов практики:

Организационный этап.

Подготовительный этап.

Основной этап.

Заключительный этап.

Защита отчета.

**Список имеющихся в библиотеке университета изданий
основной учебной литературы**

№ п/п	Библиографическое описание издания	Примечание
1	Менеджмент в агропромышленном комплексе : учебное пособие / Т. И. Кружкова Е. М., А. В. Ручкин [и др.]. - Екатеринбург : Издательство Уральского ГАУ, 2020. - 308 с. - URL: https://e.lanbook.com/book/176628 . - Режим доступа: для автор. пользователей. - Режим доступа: для автор. пользователей. - ISBN 978-5-87203-459-9. - Текст : электронный.	ЭБС Лань
2	Хорунжин, М. Г. Управление проектами : учебно-методическое пособие / М. Г. Хорунжин, А. В. Миненко, П. В. Водясов ; Алтайский ГАУ. - Барнаул : Алтайский ГАУ, 2017. - 127 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.	Сайт Алтайского ГАУ ЭК библиотеки
3	Водяников, В. Т. Организация предпринимательской деятельности и управление в АПК : учебник для вузов / В. Т. Водяников. - Санкт-Петербург : Лань, 2022. - 448 с. - URL: https://e.lanbook.com/book/200294 . - Режим доступа: для автор. пользователей. - ISBN 978-5-8114-8932-9 : ~Б. ц. - Текст : электронный.	ЭБС Лань
4	Менеджмент : учебное пособие / О. В. Мамай, А. Г. Волконская, Н. Н. Галенко [и др.]. - Самара : СамГАУ, 2022. - 149 с. - URL: https://e.lanbook.com/book/301979 . - Режим доступа: для автор. пользователей. - ISBN 978-5-88575-693-8. - Текст : электронный.	ЭБС Лань

**Список имеющихся в библиотеке университета изданий
дополнительной учебной литературы**

№ п/п	Библиографическое описание издания*	Примечание
1	Нечаев, В. И. Организация производства и предпринимательство в АПК : учебник / В. И. Нечаев, П. Ф. Парамонов, Ю. И. Бершицкий. - 5-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2022. - 472 с. - URL: https://e.lanbook.com/book/243008 . - Режим доступа: для автор. пользователей. - ISBN 978-5-507-44790-9. - Текст : электронный.	ЭБС Лань
2	Шаляпина, И. П. Планирование на предприятии АПК : учебное пособие / И. П. Шаляпина, О. Ю. Анциферова, Е. А. Мягкова. - 2-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2022. - 176 с. - URL: https://e.lanbook.com/book/209732 . - Режим доступа: для автор. пользователей. - ISBN 978-5-8114-2115-2 : ~Б. ц. - Текст : электронный.	ЭБС Лань
3	Глеков, П. М. Бизнес-планирование : учебное пособие / П. М. Глеков, Е. А. Илларионова. - Воронеж : ВЭПИ, 2020. - 120 с. - URL: https://e.lanbook.com/book/202646 . - Режим доступа: для автор. пользователей. - Текст : электронный.	ЭБС Лань
4	Назаркина, Ю. Н. Организационное проектирование и управление изменениями в социально-экономических системах : учебно-методическое пособие для самостоятельной работы студентов / Ю. Н. Назаркина, Е. И. Жидких, О. Г. Шалагина ; АГАУ. - Барнаул : Изд-во АГАУ, 2011. - 110 с. - Загл. с титул. экрана. - Имеется печ. аналог. - Текст : электронный.	Сайт Алтайского ГАУ ЭК библиотеки

Составитель:

Зав. кафедрой



М.Г. Хорунжин

Список верен

Зав. библиотекой



Е.Б. Городкова

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Алтайский государственный аграрный университет»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики
 от профильной организации

подпись

ФИО

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

подпись

ФИО

«__» _____ 20__ г.

Рабочий график и индивидуальное задание

на прохождение преддипломной практики
 обучающегося _____
 (Ф.И.О.)

№ п/п	Сроки выполнения	Формулировка и содержание задания	Форма текущего контроля

Дата выдачи задания _____

Задание выдал руководитель практики от университета _____
подпись ФИО

Задание принял к исполнению обучающийся _____
подпись ФИО

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный аграрный университет»

ОТЧЕТ

**о прохождении преддипломной практики
по направлению подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
Направленность (профиль) Управление государственными и
муниципальными организациями
программа – бакалавриат**

Отчет принят:

Руководитель практики от университета

подпись

ФИО

Отчет выполнен:

Обучающийся

подпись

ФИО

Отчет согласован с:

Руководителем от профильной организации

подпись

ФИО

Отметка, полученная по результатам защиты отчета

прописью

Барнаул 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

(название факультета)

ДНЕВНИК*
прохождения практики обучающегося

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Курс _____ **Группа** _____
Направление
подготовки _____
Направление
(профиль) _____
Сроки
практики _____
Место прохождения практики

—
(организация, район, область)

Руководитель практики от предприятия _____ / _____ /
(должность, подпись, Ф.И.О.)

МП

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
прохождения преддипломной практики

№ п/п	Наименование разделов и тем программы практики (видов работ или индивидуальных заданий)	Период выполнения видов работ и заданий	Отметка о выполнении

Руководитель практики от предприятия

*Оформляется при наличии требований в программе практики и методических указаниях (рекомендациях) по организации и проведению практики

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

_____ учебной группы _____,

Ф.И.О студента

проходившего(ей) производственную преддипломную практику по направлению подготовки _____ в организации _____

наименование организации, юридический адрес

в объеме _____ час.с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

Уровень сформированности компетенций

Наименование компетенций	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Уровень сформированности компетенций
		<i>Достаточный*</i> <i>Недопустимый</i>
		<i>Достаточный</i> <i>Недопустимый</i>
		<i>Достаточный</i> <i>Недопустимый</i>

* - нужное подчеркнуть

Уровень сформированности компетенций: достаточный*, недостаточный*.

Заключение: аттестуемый (ая) _____ компетенциями
овладел(а)/не овладел (а)

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

Дата _____ 20__ г.