



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭиУ
Н.Р. Бальнская

21.02.2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ/НИР

***ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ - ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ***

Направление подготовки (специальность)
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Уровень высшего образования - бакалавриат

Программа подготовки - академический бакалавриат

Форма обучения
очная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Государственного муниципального управления и управления персоналом
Курс	2
Семестр	4

Магнитогорск
2020 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 14.12.2015 г. № 1461)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Государственного муниципального управления и управления персоналом 21.02.2020, протокол № 7

Зав. кафедрой _____ Н.Р. Балынская

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИЭиУ 21.02.2020 г. протокол № 3

Председатель _____ Н.Р. Балынская

Рабочая программа составлена:
доцент кафедры ГМУиУП, канд. пед. наук _____ Ю.А. Лимарева

Рецензент:
заместитель главы г. Магнитогорска
по социальным вопросам, _____ И.А. Рассоха

Лист актуализации программы

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2021 - 2022 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Балынская

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Балынская

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Балынская

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Балынская

1 Цели практики/НИР

– закрепление, систематизации и конкретизация результатов теоретического обучения

– подготовка студентов к успешной работе в сфере государственного и муниципального управления на основе понимания содержания, смысла основных целей и социальной значимости профессии государственного и муниципального управления

– приобретение навыков, компетенций и опыта самостоятельной практической работы

формирование компетенций и практических навыков, предусмотренных ФГОС по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»

2 Задачи практики/НИР

ознакомление студентов с современной системой государственной и муниципальной власти федерального, регионального и муниципального уровня

изучение нормативно-правовой документации, должностных инструкций, положений о структурных подразделениях

изучение содержания процесса управления в государственных и муниципальных органах власти

самостоятельное овладение новыми знаниями с использованием современных образовательных технологий

получение навыков определения приоритетов профессиональной деятельности

исследование организационно-управленческой системы одного из подразделений государственного или муниципального учреждения

анализ кадровой политики государственного или муниципального учреждения

участие в принятии управленческих решений (организация процесса сбора, обработки и анализа информации)

приобретение навыков проектирования организационных структур в сфере государственного и муниципального управления

приобретение профессиональных навыков управления в государственной и муниципальной сферах

согласование своих действий с требованиями к служебному поведению гражданского служащего и профессиональных этических кодексов

освоение ролей государственных и муниципальных служащих различных уровней управления на основе изучения их обязанностей, решаемых задач, прав и ответственности

3 Место практики/НИР в структуре образовательной программы

Для прохождения практики/НИР необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Документирование управленческой деятельности

Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Введение в специальность

Знания (умения, владения), полученные в процессе прохождения практики/НИР будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Управление государственной и муниципальной собственностью

Аттестация государственных и муниципальных служащих

Государственная и муниципальная служба

Организация и регламентация предоставления государственных и муниципальных услуг

Социально-экономическое планирование в муниципальных образованиях
Стратегическое развитие муниципального образования

4 Место проведения практики/НИР

Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности практика проводится на базеструктурных подразделениях органов государственной власти и местного самоуправления (управления, комитеты и отделы Администрации г. Магнитогорска, районных администраций г. Магнитогорска), государственных учреждений, предприятий и иных организаций: ОУФМС по Г. Магнитогорску, Пенсионный фонд РФ по г. Магнитогорску и др.

Способ проведения практики/НИР: нет
Практика/НИР осуществляется дискретно

5 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики/НИР и планируемые результаты обучения

В результате прохождения практики/НИР обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
Знать	социальные и психологические особенности межгрупповых, организационно-трудовых и внутриличностных конфликтов, институты, принципы, нормы, действие которых призвано обеспечить функционирование общества, взаимоотношения между людьми, обществом и государством как работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
Уметь	работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия адекватно воспринимать и анализировать культурные традиции и обычаи стран и народов анализировать процессы, протекающие в различных коллективах прогнозировать особенности их развития на основе учета социальных, конфессиональных и культурных различий предупреждать и регулировать конфликтные ситуации в межкультурных взаимодействиях.
Владеть	приемами, позволяющими работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия навыками вежливого, доброжелательного и толерантного общения навыками разрешения конфликтов интересов с позиций социальной ответственности.навыками диагностики уровня конфликтогенности общества и угроз безопасности
ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	
Знать	технологии самообразования основные методы и способы самоорганизации и самообразования
Уметь	раскрывать смысл идей, содержащихся в тексте

Владеть	технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности поиска, систематизации, комплексного анализа, синтеза и критической оценки материала по тематике исследования выражения и обоснования собственной позиции
ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	
Знать	сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в основных отраслях материального и процессуального права общие принципы анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
Уметь	применять и использовать нормативные правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности
Владеть	навыками самостоятельной работы по поиску нормативных правовых документов
ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	
Знать	основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия организационно-управленческих решений виды управленческих решений и методы их принятия, способы оценки последствий управленческих решений роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего содержание и виды государственной муниципальной службы, должности государственной и муниципальной службы принципы социальной ответственности в деятельности субъекта управления.
Уметь	анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на процесс принятия организационно-управленческих решений применять современные социальные технологии для реализации управленческих процессов в обществе и его различных подсистемах обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений; анализировать принимаемые организационно-управленческие решения и оценивать их последствия нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения использовать управленческие знания с целью углубления понимания содержания, смысла, основных целей, социальной значимости профессии государственного и муниципального управления характеризовать лучшие практики зарубежного государственного и муниципального управления.

Владеть	<p>навыками принятия организационно-управленческих решений для достижения максимального результата в профессиональной деятельности</p> <p>методами и технологиями принятия организационно- управленческих решений</p> <p>приемами выбора оптимальных организационно-управленческих решений</p> <p>методами реализации основных управленческих функций</p>
<p>ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p>	
Знать	<p>принципы развития и закономерности функционирования государственной организации в России и ее отличия от частной организации</p> <p>различия управленческой и регулирующей деятельности органов государственной власти и управления, других экономических субъектов</p> <p>отличия различных видов регулирующей деятельности современного государства (государственных политик)</p> <p>исторически обусловленные особенности организации и функционирования системы органов и учреждений государственной власти и управления в современной России</p> <p>содержание проектирования организационных структур</p> <p>стратегические принципы управления человеческими ресурсами организации</p> <p>задачи и основные направления кадровой политики, соотнесенность кадровой политики с организационно-техническими мероприятиями по работе с персоналом</p> <p>виды и специфику кадрового аудита</p> <p>принципы распределения и делегирования полномочий в организации</p>

Уметь	<p>проводить количественный и качественный анализ организационных структур управления</p> <p>проектировать организационные структуры</p> <p>формулировать цели организации и определять направления организационных действий в организациях сферы государственного и муниципального управления</p> <p>применять современные методики кадрового администрирования</p> <p>осуществлять макро- и микроанализ организаций в их развитии и взаимодействии с окружающей средой</p> <p>анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию</p> <p>организовывать групповые и экспертные методы разработки и принятия управленческих решений</p> <p>характеризовать специфику инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения и консалтинговых услуг, инновационных процессов в организации</p> <p>планировать и осуществлять мероприятия, распределять полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> <p>самостоятельно осуществлять целеполагание в рамках должностных обязанностей и инструкций</p> <p>сравнивать и сопоставлять зарубежный и российский опыт модернизации государственных институтов, проведения административных реформ, формирования и реформирования государственной службы</p>
Владеть	<p>современными методами управления человеческими ресурсами</p> <p>навыками оценки эффективности управления персоналом</p> <p>навыками целостного подхода к анализу организационных проблем</p> <p>практическими методами разработки и принятия управленческих решений</p> <p>навыками поиска, обработки и анализа информации, необходимой для подготовки и обоснования службе управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита</p> <p>навыками распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p>
ОПК-5 владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации	
Знать	<p>основные принципы целеполагания и оценки альтернатив распределения финансовых ресурсов</p> <p>основные способы оценки финансовых результатов принятого управленческого решения, в том числе результатов деятельности организации</p> <p>основные документы бюджетной и финансовой отчетности в государственном и муниципальном секторах</p>

Уметь	оценивать финансовые результаты деятельности организаций государственного и муниципального сектора находить и анализировать финансовую информацию, необходимую для решения профессиональных задач анализировать и оценивать информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов
Владеть	методами поиска и анализа информации о состоянии государственных и муниципальных финансов навыками составления бюджетной и финансовой отчетности в организациях государственного и муниципального сектора экономики.
ПК-2 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	
Знать	основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами сущность управления и развития организационной структуры особенности профессионального развития личности особенности профессионального управления кадрами теоретические основы поведения индивидуумов, групп и организации в целом закономерности и особенности поведения различных объектов и субъектов управления личностные и социально-психологические основы организационного поведения, способы разрешения конфликтных ситуаций основные принципы аудита человеческих ресурсов типы организационной культуры и методы ее формирования
Уметь	организовывать работу команды в процессе разработки и принятия управленческих решений применять способы и приемы совершенствования профессионального развития, организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию анализировать содержание процесса организационного поведения и организационных отношений анализировать особенности поведения конкретных объектов профессиональной деятельности, выявлять проблемы организационного поведения и обеспечивать их эффективно решение разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации.

Владеть	<p>навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач</p> <p>методами, способами и приемами управления персоналом</p> <p>методами анализа, способами получения и обобщения информации об организации, навыками самоорганизации и самостоятельной работы</p> <p>навыками конструктивного делового общения (переговоры, совещания и др.)</p> <p>навыками разрешения конфликтных ситуаций, снятия индивидуальных и организационных стрессов</p> <p>современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное, групповое поведение в организации</p> <p>инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирование карьеры, обеспечение возможности для повышения образования и роста</p>
<p>ПК-3 умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</p>	
Знать	<p>принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений собственности и финансовых отношений</p> <p>совокупность экономических отношений в процессе формирования, распределения и использования публичных финансов</p> <p>содержание и структуру действующей налоговой системы РФ, основные направления налоговой политики РФ в современных условиях</p> <p>механизм исчисления налогоплательщиками федеральных, региональных и местных налогов и сборов, порядок их уплаты</p> <p>принципы формирования системы государственных и муниципальных финансов, бюджетов различных уровней, основные составляющие бюджетного процесса</p> <p>принципы выделения бюджетных ассигнований, сущность бюджетных рисков;</p> <p>структуру государственных (муниципальных) активов, принципы и методы управления ими</p> <p>роль контрактной системы в обеспечении эффективности бюджетных расходов</p> <p>основные административные процессы в сфере государственных и муниципальных закупок</p> <p>государственную систему регистрации прав на жилье, сделок с ним и кадастрового учета объектов недвижимости</p>

Уметь	<p>анализировать ситуацию в сфере налогообложения и налоговую информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов, применять ее для решения профессиональных задач</p> <p>характеризовать систему управления государственными (муниципальными) активами</p> <p>обосновывать выбор методов управления государственными (муниципальными) активами</p> <p>с помощью экономического инструментария анализировать эффективность управления бюджетом и государственной (муниципальными) активами</p> <p>использовать современные методы управления бюджетными рисками</p> <p>сопровождать мероприятия осуществления государственного и муниципального закупок</p> <p>характеризовать проблемы обеспеченности жильем; обосновывать экономические методы решения жилищной проблемы.</p>
Владеть	<p>качественными и количественными методами оценки деятельности рыночных субъектов, результатов государственного регулирования экономики и учреждений государственного и муниципального управления</p> <p>приемами оценки сложившейся налоговой системы</p> <p>основными экономическими методами управления государственным и муниципальным имуществом, экономическими подходами к обоснованию управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</p> <p>правилами оформления документов в системе государственных и муниципальных закупок</p>
ПК-4 способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	
Знать	<p>понятие и виды инвестиций</p> <p>принципы принятия и методы обоснования экономическими субъектами решений о реализации инновационных и инвестиционных проектов</p> <p>методы государственного регулирования инвестиционного и инновационного процессов</p> <p>основные показатели оценки конкурентоспособности территории как целостной системы</p> <p>особенности и методы планирования и прогнозирования</p> <p>принципы расчета будущих доходов и оценки выгод реализации инвестиционных проектов</p> <p>основные приемы статистического и экономико-математического анализа, используемые при анализе инвестиционного процесса и для оценки инвестиционных проектов</p>

Уметь	<p>обосновывать решения о реализации инновационных и инвестиционных проектов</p> <p>обосновывать политику поддержки инвестиционного процесса</p> <p>решать типовые математические задачи, используемые при принятии инвестиционных решений</p> <p>применять методы, необходимые для прогнозирования социально-экономических процессов в условиях реализации инвестиционных и инновационных проектов</p> <p>осуществлять анализ конкурентной среды региона</p> <p>осуществлять оценку отдачи от инвестиций и проводить соответствующие расчеты</p>
Владеть	<p>навыками анализа систем и процессов обеспечения конкурентных преимуществ территории</p> <p>приемами оценки различных условий инвестирования и финансирования</p> <p>навыками выполнения необходимых расчетов в ходе планирования и прогнозирования с учетом неопределенности и рисков</p> <p>методами государственной поддержки инвестиционной и инновационной деятельности</p>
ПК-26 владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	
Знать	<p>основы информационного обеспечения в государственном и муниципальном управлении</p> <p>корпоративные и информационные системы и базы данных</p>
Уметь	<p>обрабатывать информацию для создания баз данных</p>
Владеть	<p>навыками сбора, обработки информации и участия в информационной деятельности соответствующих органов власти и организации</p> <p>навыками работы с прикладным и сервисным программным обеспечением</p> <p>пакетом офисных программ для работы с деловой информацией</p> <p>основами сетевых технологий при сборе информации и участии в информатизации деятельности</p> <p>основами сетевых технологий при обработке информации и участии в информатизации деятельности</p>
ПК-23 владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	

Знать	<p>принципы построения социально-экономических организаций с использованием современных информационных технологий</p> <p>существующие подходы к организации как к системе, объекту и процессу</p> <p>основные законы теории организации, их применение в практике управленца</p> <p>формы, принципы статической и динамической организаций, типы организационных структур</p> <p>технологии и приемы работы с экономической и правовой документацией, правила ведения делопроизводства органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов МСУ, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>
Уметь	<p>проектировать бизнес-процессы в организации, проводить их оптимизацию и реинжиниринг на предприятии, организовывать проекты создания и внедрения информационных систем, применять законы теории организации в управленческой практике</p> <p>организовывать простые и более сложные системы и организации</p> <p>эффективно применять методы целеполагания, взаимодействовать со специалистами различного уровня по вопросам обеспечения служебной деятельности</p>
Владеть	<p>методиками организационного проектирования</p> <p>основными подходами к стратегическому планированию, процедурами по созданию организационных структур</p> <p>специальными программными средствами для эффективной организации деятельности органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов МСУ, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>
ПК-24 владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	
Знать	<p>особенности услуг как результатов человеческой деятельности, виды и свойства государственных услуг</p> <p>законодательно нормативную базу организации предоставления государственных и муниципальных услуг</p> <p>проблемные аспекты нормативного обеспечения процесса реформирования предоставления государственных и муниципальных услуг</p> <p>современные тенденции организации предоставления государственных и муниципальных услуг</p> <p>объекты и способы управления государственной и муниципальной собственностью</p> <p>основные подходы к оценке эффективности деятельности государственных и муниципальных учреждений</p> <p>основные подходы, методы и способы оценки эффективности и качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг</p>

Уметь	<p>владеть методами анализа, организации и планирования в области государственного и муниципального управления</p> <p>планировать мероприятия органа публичной власти в увязке с общей стратегией развития государства и региона</p> <p>использовать различные источники информации для проведения анализа показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений</p> <p>обеспечить грамотное и качественное оказание государственных услуг</p> <p>толковать и применять на практике нормы законодательства, регламентирующие порядок предоставления государственных и муниципальных услуг</p> <p>использовать современные информационно-коммуникационные технологии в системе предоставления государственных и муниципальных услуг</p>
Владеть	<p>навыками подготовки, согласования документов при оказании государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, осуществления контроля своевременного их исполнения</p> <p>методами и способами организации предоставления государственных и муниципальных услуг</p> <p>компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации</p> <p>навыками работы с законами и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг</p> <p>методами анализа, организации и планирования в области предоставления государственных и муниципальных услуг</p>
ПК-25 умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	
Знать	<p>основы теории управления, государственного и муниципального управления, документационного обеспечения управления, принятия и исполнения государственных решений, административного контроллинга, этики государственной службы</p> <p>методы прогнозирования и экономического обоснования государственных решений</p> <p>инструменты регулирующего воздействия при реализации управленческого решения и осуществлении административных процессов</p> <p>сущность управленческих решений, методы их принятия, технологию оценки качества и альтернатив принятия управленческих решений и осуществления административных процессов</p> <p>способы определения параметров качества принятия и исполнения управленческих решений и осуществления управленческих процессов</p>

Уметь	системно анализировать ход исполнения и оценку качества управленческих решений, и осуществление административных процессов контролировать результаты управленческого решения и административных процессов определять параметры качества принятия и исполнения управленческих решений и осуществления управленческих процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры
Владеть	навыками определения параметров качества принятия и исполнения управленческих решений и осуществления управленческих процессов, выявления отклонений и принятия корректирующих мер навыками организационной работы по контролю исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществление административных процессов навыками прогнозирования последствий принятого управленческого решения

6. Структура и содержание практики/НИР

Общая трудоемкость практики/НИР составляет 3 зачетных единиц 108 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 1,3 акад. часов;
- самостоятельная работа – 106,7 акад. часов;
- в форме практической подготовки – 108 акад. часов

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Семестр	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Код компетенции
1.	Подготовительный этап	4	ознакомление со спецификой, содержанием профессиональной деятельности по направлению подготовки, реализуемой на конкретном предприятии, в организации. Инструктаж. Обсуждение и согласование индивидуального задания на практику, видов отчетности. Изучение методических рекомендаций по практике.	ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-26, ПК-23, ПК-24, ПК-25
1.	Основной этап	4	Ежедневная работа по месту практики: выполнение различных видов профессиональной деятельности. Изучение регламента, должностных инструкций, методических материалов. Изучение внутренних нормативных документов по категориям и видам. Выполнение разовых поручений в соответствии с индивидуальным заданием руководителя базы практики.	ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-26, ПК-23, ПК-24, ПК-25
1.	Заключительный этап	4	Подведение итогов практики, анализ проведенной работы. Заполнение дневника, написание и оформление отчёта.	ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-26, ПК-23, ПК-24, ПК-25
2.		4	Зачет	ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-26, ПК-23, ПК-24, ПК-25

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике/НИР

Представлены в приложении 1.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики/НИР

а) Основная литература:

1. Медведева, Т. А. Основы теории управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. А. Медведева. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-9916-7025-8. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/osnovy-teorii-upravleniya-434018#page/1> (свободный)

2. Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 1. Государственное управление : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под ред. С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 276 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03605-3. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/gosudarstvennoe-i-municipalnoe-upravlenie-v-2-ch-chast-1-gosudarstvennoe-upravlenie-432915#page/1>

3. Система государственного и муниципального управления : учебник для академического бакалавриата / Ю. Н. Шедько [и др.] ; под общ.ред. Ю. Н. Шедько. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 462 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02506-4. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/sistema-gosudarstvennogo-i-municipalnogo-upravleniya-431942#page/1>

б) Дополнительная литература:

1. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Н. А. Лось, Ю. А. Холоденко. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09225-7. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/gosudarstvennoe-i-municipalnoe-upravlenie-427483#page/1>

2. Грозова, О. С. Делопроизводство : учеб.пособие для академического бакалавриата / О. С. Грозова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 124 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-06787-3. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/deloproizvodstvo-438790#page/1>

3. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства. Язык служебного документа : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общ.ред. Н. Н. Шуваловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 428 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-10848-4 — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/osnovy-deloproizvodstva-yazyk-sluzhebno-go-dokumenta-439062#page/1>

4. Гафурова, В. М. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / В. М. Гафурова, А. Г. Васильева, Л. М. Рахимова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - режим доступа: <https://magtudcatalogues/1/1136901/3231>.

в) Методические указания:

Представлены в приложении 3

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7	Д-1227-18 от 08.10.2018	11.10.2021
MS Windows 7	Д-757-17 от 27.06.2017	27.07.2018
MS Office 2007	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Электронная база периодических изданий East View	https://dlib.eastview.com/
Национальная информационно-аналитическая	URL:
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: https://scholar.google.ru/
Информационная система - Единое окно доступа к	URL: http://window.edu.ru/
Федеральное государственное бюджетное учреждение	URL: http://www1.fips.ru/

9 Материально-техническое обеспечение практики/НИР

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
2. Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации; комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.
3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
4. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Приложение 1

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по практике имеет целью определить степень достижения запланированных результатов обучения и проводится в форме зачета с оценкой.

Зачет с оценкой выставляется обучающемуся за подготовку и защиту отчета по практике.

Подготовка отчета выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя. При написании отчета обучающийся должен показать свое умение работать с нормативным материалом и литературными источниками, а также возможность систематизировать и анализировать фактический материал и самостоятельно творчески его осмысливать.

Содержание отчета определяется индивидуальным заданием, выданным руководителем практики. В процессе написания отчета обучающийся должен разобраться в теоретических вопросах избранной темы, самостоятельно проанализировать практический материал, разобрать и обосновать практические предложения.

На протяжении всего периода прохождения практики обучающийся должен вести дневник по практике, который будет являться приложением к отчету.

Готовый отчет сдается на проверку преподавателю не позднее 3-х дней до окончания практики. Преподаватель, проверив отчет, может вернуть его для доработки вместе с

письменными замечаниями. Обучающийся должен устранить полученные замечания и представить отчет к защите.

Вопросы, подлежащие изучению:

- проведение анализа нормативной правовой базы деятельности организации, где осуществляется практика;
- на основе изучения положения об организации, где проходит практика, и иной нормативно-правовой документации, составить схему организационной структуры предприятия (с указанием функций и полномочий структурных подразделений);
- определение основных направлений деятельности организации и соотнесение их с мероприятиями, которые разработаны в стратегии организации и стратегическом плане;
- оценка проектов и программ внедрения технологических и продуктовых инноваций;
- структуризация материала для подготовки к написанию выпускной квалификационной работы.

Планируемые результаты практики:

- подготовка рекомендаций по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие НПА или авторитетное мнение специалистов в сфере деятельности, исследователей, конкурентов, потребителей и т.п.);
- подготовка выводов о деятельности предприятий или организаций, востребованности их продуктов на соответствующих рынках, а также практических рекомендаций по совершенствованию организационных и экономических аспектов их деятельности;
- оценка эффективности проектов и программ, внедряемых на предприятиях;
- оценка качества управленческих решений;
- публичная защита своих выводов и отчета по практике;
- систематизация и обобщение материала для написания выпускной квалификационной работы.

Показатели и критерии оценивания:

– на оценку **«отлично»** (5 баллов) – обучающийся представляет отчет, в котором в полном объеме раскрыто содержание задания; текст излагается последовательно и логично с применением актуальных нормативных документов; в отчете дана всесторонняя оценка практического материала; используется творческий подход к решению проблемы; сформулированы экономически обоснованные выводы и предложения. Отчет соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

На публичной защите обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя; способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести иллюстрирующие примеры.

– на оценку **«хорошо»** (4 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыто достаточно полно, материал излагается с применением актуальных нормативных документов, основные положения хорошо проанализированы, имеются выводы и экономически обоснованные предложения. Отчет в основном соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

На публичной защите обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; отсутствуют иллюстрирующие примеры, обобщающее мнение студента недостаточно четко выражено.

– на оценку **«удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы правильные, но предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного

перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета.

На публичной защите обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но допускает ошибки в определении основных понятий, которые затрудняется исправить самостоятельно; демонстрирует способность самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает суть решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя; отсутствуют иллюстрирующие примеры, отсутствуют выводы.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (2 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы и предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и условно допускается до публичной защиты.

Отчет демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (1 балл) – обучающийся представляет отчет, в котором очень слабо рассмотрены практические вопросы задания, применяются старые нормативные документы и отчетность. Отчет выполнен с нарушениями основных требований к оформлению. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и не допускается до публичной защиты.

Приложение 2

Методические указания для студентов

1. Обучающийся направляется для прохождения практики в организацию или на предприятие в соответствии с приказом. Приказу предшествует договор с предприятием. Гарантийное письмо является важным подтверждающим документом, что студента действительно берут на практику в организацию и гарантируют прохождение практики в установленные сроки.

Организация и проведение всех видов практик, предусмотренных учебным планом по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, осуществляется на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям по основной образовательной программе.

2. Руководитель практики от кафедры выдает направление в определенную организацию и составляет план - график прохождения практики в соответствии с датами учебного плана.

3. Обучающемуся для прохождения практики выдается индивидуальное задание.

Примерное индивидуальное задание на производственную практику:

Цель прохождения практики:

изучение опыта работы в изучаемой сфере деятельности;
изучение конкретных методов и методик исследования проблем государственного и муниципального управления.

Задачи практики:

ознакомление с нормативно-правовой документацией организации;
изучение структуры организации, функций и методов управления;
изучение организации делопроизводства и документооборота в организации;
изучение должностных инструкций сотрудников организации;
изучение и анализ процесса (этапов) принятия решений на муниципальном уровне;
изучение методов контроля за исполнением принятых решений;

4. В процессе прохождения практики, обучающемуся важно научиться выделять главные мысли; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на практике сведениям, четко формулировать ее; аргументировать свою точку зрения: высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ. Необходимо учиться владеть устной и письменной речью; вести диалог; участвовать в дискуссии; раскрывать содержание изучаемой проблемы в отчете.

5. Характеристику о прохождении практики и «корешок» направления подписывает руководитель практики от предприятия (это может быть директор, начальник участка, заместитель, начальник ОК и т.д.)

Требования к отчету и сопровождающим его документам: обязательное наличие печати и подписей руководителя практики от предприятия на титульном листе отчета, характеристике, направлении на практику (убыл, прибыл). Оформление отчета (размер шрифта, отступы, поля и т.д.) необходимо вести в соответствии с СМК МГТУ.

Отчет по практике должен характеризоваться:

- четкой целевой направленностью;
- логической последовательностью изложения материала;
- краткостью и точностью формулировок;
- конкретностью изложения результатов практики;
- грамотным изложением и правильным оформлением.

Отчет состоит из теоретической и практической частей. В теоретическом разделе необходимо поставить цель, описать работу предприятия, выявить проблему, описать ее с точки зрения работы того предприятия, на котором вы проходите практику. В практической части вы описываете решение этой проблемы, используя книги, публикации, интернет. Правильно оформляете ссылки на источники, согласно ГОСТ по оформлению литературы (список используемых источников завершает ваш отчет). В конце отчета даете свои рекомендации и в заключении делаете выводы о прохождении практики и полученных лично вами знаниях, умениях и навыков по изучаемой деятельности.

Текстовая часть оформляется на листах формата А4 и составляет 15-20 страниц.

Содержание отчета должно включать следующие разделы:

- Титульный лист;
- Задание на практику;
- Содержание разделов и параграфов;
- Введение (цели и задачи практики, актуальные вопросы)
- Основная часть (теоретический и практический разделы, описание предприятия, кадровой системы, целей и задач организации, нормативно-правовая документация, материалы, отражающие методы и технологии работы рассматриваемого предприятия).
- Заключение (выводы);
- Список использованных источников;
- Приложения (по желанию).

Работа оформляется печатным текстом, тип шрифта Times New Roman, 12 или 14 кегль, полуторный интервал. Титульный лист и задание включают в общую нумерацию страниц. Таблицы, диаграммы, графики оформляются стандартно в соответствии с СМК.