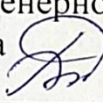


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Псковский государственный университет»  
(ПсковГУ)**

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Псковский государственный университет» в г.  
Великие Луки Псковской области

Инженерно-экономический факультет

СОГЛАСОВАНО  
Декан инженерно-экономического  
факультета   
Н.С.Баннова  
«18» апреля 2023г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала ПсковГУ  
  
С.А. Катченков  
«18» апреля 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Б1.О.01(У) Ознакомительная практика**

**Направление подготовки**

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

**Профиль ОПОП ВО**

«Государственное и муниципальное управление»

**Форма обучения**

очная, очно-заочная

**Квалификация выпускника - бакалавр**

Великие Луки  
2023

Программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры экономики и гуманитарных наук, протокол № 8 от 14.04.2023 г.

Зав. кафедрой экономики и гуманитарных наук

(наименование кафедры)

  
(подпись)

(Л.М. Шляхтова)

«14» апреля 2023г.

### Обновление рабочей программы дисциплины

На 20\_\_/20\_\_ учебный год:

Рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с решением кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ г.

На 20\_\_/20\_\_ учебный год:

Рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с решением кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ г.

На 20\_\_/20\_\_ учебный год:

Рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с решением кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **1. Цели практики**

Целью учебной ознакомительной практики является формирование представления о профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления, управления в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, институтах гражданского общества, общественных организациях, некоммерческих и коммерческих организациях, международных организациях и приобретение компетенций, необходимых для реализации этой деятельности.

## **2. Задачи учебной практики**

Задачами практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе освоения теоретических дисциплин;
- ознакомление студентов с практической деятельностью различных государственных и муниципальных структур и системой их управления;
- приобретение первичных профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности;
- овладение навыками поиска и анализа нормативных и правовых документов, регулирующих деятельность органов государственного и муниципального управления;
- сбор, систематизация информации, отраженной в нормативно-правовых актах, в отчетных документах органов государственной и муниципальной власти для составления отчета о практике;
- выработка навыков проведения анализа отдельных сторон деятельности организации и формирования на этой основе обоснованных выводов.

## **3. Место практики в структуре ОПОП**

Учебная ознакомительная практика относится к обязательной части учебного плана направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и включена в блок 2 «Практики».

Содержание практики предусматривает предварительное освоение следующих предшествующих дисциплин: История государственного управления, Введение в специальность, Теория менеджмента, Политология, Статистика, Основы правовых знаний и нормативно-правовое обеспечение профессиональной деятельности, Политический менеджмент, Основы государственного и муниципального управления.

Учебная ознакомительная практика является предшествующей для изучения курсов: Государственная и муниципальная служба, Технологии социального управления, Отраслевое право в ГМУ, Производственная практика и др.

## **4. Типы (формы) и способы проведения практики**

1. Вид практики- учебная.
2. Тип учебной практики- ознакомительная.

3. Форма проведения практики – дискретная путем выделения в календарном учебном практике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

4. Способ проведения практики стационарная или выездная.

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

Организация проведения ознакомительной практики, осуществляется на инженерно-экономическом факультете кафедрой экономики и гуманитарных наук.

Практика проходит в 4-м семестре.

Ознакомительная практика, проводится в Лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности филиала ПсковГУ в г. Великие Луки.

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

**6.1.** В соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утверждённого приказом Минобрнауки России № № 1016 от 13.08.2020 и учебным планом по ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Государственное и муниципальное управление» процесс реализации практики направлен на формирование следующих компетенций:

<b>Код</b>	<b>Наименование компетенции выпускника, закреплённых за учебной практикой в учебном плане в соответствии с действующим ФГОС ВО</b>
<b>УК-1.</b>	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
<b>УК-4.</b>	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)
<b>УК-6.</b>	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
<b>ОПК-1.</b>	Способен обеспечить приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности
<b>ПК-4.</b>	Способен участвовать в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота, осуществлении действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством РФ, в разработке и реализации планов и проектов в области государственного и муниципального управления с использованием современных информационных технологий

## 6.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК 1.1. Знает: методы критического анализа и оценки современных научных достижений; основные принципы критического анализа
	ИУК 1.2. Умеет: получать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов; собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе экспериментальных действий
	ИУК 1.3. Владеет: навыками исследования проблем профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявления научных проблем и использования адекватных методов для их решения; демонстрации оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	ИУК 4.1. Знает: основные современные коммуникативные средства, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), используемые в академическом и профессиональном взаимодействии
	ИУК 4.2. Умеет: создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке
	ИУК 4.3. Владеет: системой норм русского литературного и иностранного(ых) языка(ов); навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, ведения деловой переписки
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК 6.1. Знает: основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности
	ИУК 6.2. Умеет: демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории
	ИУК 6.3. Владеет: навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни
ОПК-1. Способен обеспечить приоритет прав и	ИОПК-1.1. Знает нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности.

свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ИОПК-1.2. Умеет обеспечивать приоритеты прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности.
	ИОПК-1.3. Владеет навыками обеспечения приоритетов прав и свобод человека; соблюдения норм законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности.
ПК-4 Способен участвовать в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота, осуществлении действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством РФ, в разработке и реализации планов и проектов в области государственного и муниципального управления с использованием современных информационных технологий	ИПК-4.1. Знает правила ведения делопроизводства и документооборота, осуществления действий (административных процедур); нормы законодательства РФ о предоставлении государственных и муниципальных услуг; способы разработки и реализации планов и проектов в области государственного и муниципального управления с использованием современных информационных технологий.
	ИПК-4.2. Умеет участвовать в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота, осуществлении действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством РФ, в разработке и реализации планов и проектов в области государственного и муниципального управления с использованием современных информационных технологий.
	ИПК-4.3. Владеет навыками участия в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота, осуществлении действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством РФ, в разработке и реализации планов и проектов в области государственного и муниципального управления с использованием современных информационных технологий.

## 7. Структура и содержание учебной практики

Общий объем учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы студентов на практике (часов)			Формы текущего контроля
		Всего часов, т.ч.	Контактная работа	Самостоятельная работа	
1.	Подготовительный этап (получение задания, консультации)	11	1	10	список вопросов к зачету с оценкой
2.	Работа с источниками информации	20	-	20	отчет по учебной практике

3.	Сбор и систематизация информации	20	-	20	отчет по учебной практике
4.	Обработка и анализ собранной информации	30	-	30	отчет по учебной практике
5.	Подготовка отчета по практике	26,75	0,75	26	отчет по учебной практике
6.	Сдача дифференцированного зачета	0,25	0,25	-	отчет по учебной практике, список вопросов к зачету
	Всего часов:	108	2	106	

## 8. Формы отчетности по практике

Форма отчетности: письменный отчет. Отчет о прохождении учебной практики и его защита.

Отчет по практике должен содержать следующие материалы:

1. Титульный лист.
2. Индивидуальное задание студента на практику
3. Характеристику (отзыв руководителя практики от организации (предприятия))
4. Аттестационный лист
5. Дневник прохождения учебной практики.
6. Содержание.
7. Введение.
8. Основная часть.
9. Заключение.
10. Список литературы
11. Приложения.

Текст отчета оформляется аккуратно на листах формата А4 (210x297 мм) с соблюдением стандартов (ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»). Печатные листы брошюруются и помещаются в папку.

Завершающим этапом является аттестация по итогам практики, которая предусматривает выполнение и представление на кафедру отчета по практике с комплексом сопроводительных документов и защиту отчета по практике.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, научно-исследовательский вклад студента по выполнению индивидуального задания, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики, аттестационного листа; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Материалы практики после ее защиты хранятся на кафедре.

### **9. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится в форме дифференцированного зачета. Проведение промежуточной аттестации производится по окончании практики.

Назначение	Промежуточная аттестация – проведение зачета с оценкой в устной форме
Время выполнения задания и ответа	15 минут
Количество вариантов билетов	Общее количество вопросов 10
Применяемые технические средства	<i>не требуются</i>
Допускается использование следующей справочной и нормативной литературы	<i>не требуются</i>
Дополнительная информация	в аудитории могут одновременно находиться не более 5 студентов

### **10. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации обучающихся**

#### **10.1. Перечень компетенций и этапов их формирования**

Конечными результатами прохождения учебной практики являются следующие компетенции:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

ОПК-1. Способен обеспечить приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности

ПК-4. Способен участвовать в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота, осуществлении действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством РФ, в разработке и реализации планов и проектов в области государственного и муниципального управления с использованием современных информационных технологий.

Этапы формирования компетенций представлены в приложении 5.1. к основной профессиональной образовательной программе.



## **10.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, шкалы оценивания**

Описание индикаторов достижения компетенций, критериев оценивания компетенций, шкалы оценивания представлены в приложении 5.2. к основной профессиональной образовательной программе.

## **10.3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**

### **1). Комплект заданий для проведения дифференцированного зачета**

#### **Методические рекомендации по использованию оценочного средства**

Назначение	Промежуточная аттестация – проведение зачета а в устной форме
Количество вопросов	Билет содержит 2 вопроса
Применяемые технические средства	-
Допускается использование следующей справочной и нормативной литературы	-
Дополнительная информация	В аудитории могут одновременно находиться не более 6 студентов

## **10.2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**

### **Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой (в устной форме)**

1. Сущность и содержание понятия «государственное управление», его связь с другими видами управленческой деятельности
2. Государственное управление как процесс. Прямые и обратные связи в государственном управлении
6. Методы, виды и формы государственного управления
7. Понятие, признаки и функции государства
8. Сущность и содержание понятия системы государственного управления, принципы ее формирования, функции
9. Роль местных органов власти в системе публичного управления
10. Понятие, виды и свойства государственной власти, методы и ресурсы ее осуществления
11. Понятие и признаки государственных органов власти и управления, типы и виды органов
12. Центральные, региональные и местные органы государственного управления, их иерархия, проблемы взаимоотношений
19. Характеристика центральных (федеральных) органов государственной власти и управления в РФ
20. Место и роль Президента РФ в системе органов государственной власти: конституционный статус, основные полномочия и функции.
21. Роль и место Администрации Президента РФ в системе государственного управления
22. Органы власти и структуры, действующие при Президенте РФ

23. Основные признаки федеративного устройства РФ, разграничение предметов ведения и полномочий между федеральным и региональным уровнями власти
24. Система и принципы организации государственной власти в субъектах РФ
25. Законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта РФ: статус, основные полномочия, порядок избрания и прекращения полномочий.
26. Исполнительные органы государственной власти субъекта РФ
27. Высшее должностное лицо субъекта РФ: статус, порядок избрания, компетенция.
28. Сущность местного самоуправления и его взаимосвязь с развитием общества.
29. Функции и атрибуты местного самоуправления.
30. Процесс муниципального управления (объект, субъект управления; механизм управления, в т. ч. функции, методы и обеспечение управления).
31. Правовая основа местного самоуправления, в т. ч. федеральное и региональное законодательство, определяющее функционирование местного самоуправления (региональное законодательство — на примере Псковской области).
32. Система муниципальных правовых актов (с примерами по любому муниципальному образованию Псковской области).
33. Территориальная организация местного самоуправления и ее реформирование на территории Псковской области.
34. Понятие муниципального образования. Атрибуты муниципального образования.
35. Взаимоотношения государственной и муниципальной власти, разграничение полномочий. Полномочия органов государственной власти в области местного самоуправления. Контроль со стороны государства над деятельностью органов местного самоуправления.
36. Эффективность деятельности органов местного самоуправления.

В результате защиты отчета по практике студенты получают оценку по следующей шкале.

**«Отлично»** – студент глубоко и прочно усвоил весь материал в ходе прохождения практики, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически его излагает, не испытывает затруднений с ответом при видоизменении вопроса, умеет обосновать предлагаемые им в отчете решения выявленных в организации проблем.

**«Хорошо»** – студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей, выделяет основные проблемы в деятельности организации без указания собственных вариантов их решения.

**«Удовлетворительно»** – студент усвоил только основной материал, но не знает деталей, допускает неточности, нарушает последовательность в изложении материала и испытывает затруднения в обосновании выявленных проблем в деятельности организации.

## **11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

## **студентов на учебной практике**

Самостоятельная работа студентов включает изучение теоретического материала, работу в библиотеках с целью сбора, обобщения и систематизации информации, подготовку отчета о прохождении практики, подготовку к зачету с оценкой.

В ходе прохождения учебной практики обучающийся должен:

- сформулировать объект и предмет исследования, актуальность исследования;
- обобщить и систематизировать теоретический материал;
- ознакомиться с правовыми основами функционирования организации (объекта исследования);
- ознакомиться с различными аспектами функционирования организации (объекта исследования);
- оценить проблемную область государственного и муниципального управления в органе власти/организации (в соответствии с индивидуальным заданием);
- обозначить проблемы, выявленные в процессе анализа и обосновать рекомендации по их решению.

Сбор информации следует начать с изучения нормативно-правовой базы. Рекомендуется использовать правовые базы Гарант, Кодекс, для получения дополнительной информации информационные ресурсы Интернет.

При подготовке вопросов, определенных заданием на практику научным руководителем в качестве индивидуального задания для самостоятельного изучения следует использовать не только лекционный материал изученных ранее дисциплин, рекомендованные учебные пособия, но и материалы научных изданий.

По окончании прохождения практики обучающийся должен систематизировать собранную информацию, составить отчет о прохождении учебной практики и представить его руководителю практики от кафедры.

В течение всего периода прохождения практики студент формирует отчет о прохождении практики, который затем должен быть представлен на подпись руководителю практики от организации, а также систематически заполняет дневник практики, где отражает краткое содержание работ, выполняемых им.

Отчет о прохождении учебной практики является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им практические профессиональные умения, приобретение первоначального практического опыта в избранной сфере профессиональной деятельности. Структура Отчета о прохождении учебной практики приведена в разделе 8.

Содержание отчета о прохождении учебной практики включает перечень приведенных разделов с указанием номера страницы, на которой они начинаются.

**Содержание основной части отчета по практике.**

**Во введении необходимо отразить следующее:**

- период прохождения практики;
- цель прохождения практики;
- перечень задач, решаемых в ходе прохождения практики;

**Основная часть** отчета по учебной практике включает **2 раздела**.

## **Раздел 1 Общая нормативно-правовая и управленческая характеристика органов государственной и муниципальной власти РФ**

**1.** Следует ознакомиться и дать характеристику, нарисовать структуру Федеральных органов власти, с позиции законодательной, исполнительной и судебной власти.

Ссылка Сервера органов государственной власти РФ <http://www.gov.ru/>.

Следует указать ФИО руководителей и основные функции, которые выполняют Федеральные органы власти.

Перечислить ссылки на информационные порталы и электронные приемные применяемые в настоящее время в работе государственных и муниципальных служащих.

**2.** Следует ознакомиться, дать характеристику и нарисовать структуру Органов власти субъекта РФ (Псковская область), с позиции законодательной, исполнительной и судебной власти.

Ссылка на Официальный портал государственных органов Псковской области <https://pskov.ru/>

Следует указать ФИО руководителей и основные функции, которые выполняют органы власти.

Следует подобрать список нормативно-правовых документов регулирующих деятельность органов власти субъекта РФ.

Следует подобрать список региональных программ развития региона.

**3.** Следует ознакомиться, дать характеристику и нарисовать структуру Органов местного самоуправления (г. Великие Луки), с позиции законодательной, исполнительной и судебной власти.

Ссылка на Официальный сайт муниципального образования г. Великие Луки. <https://vluki.reg60.ru/>.

Следует указать ФИО руководителей (Главы города, Администрации, органов Администрации). Также указать функции и задачи органов Администрации. Рассмотреть Аппарат Городской Думы, число депутатов.

Познакомится с Регламентом Великолукской городской Думы от 25.06.2021 № 50.

Познакомится с Уставом муниципального образования г. Великие Луки.

Сформировать список ключевых нормативно-правовых актов используемых в сфере ГМУ муниципального образования.

Сформировать перечень муниципальных программ реализуемых в г.

Великие Луки.

Ознакомиться с документом Постановление Администрации г. Великие Луки от 31.01.2019 № 149 «О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих Администрации г, Великие Луки».

## **Раздел 2 Индивидуальное задание (НИРС)**

Составной частью прохождения учебной практики является *приобретение первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.*

С целью овладения первичными навыками научно-исследовательской деятельности бакалавры во время учебной практики выполняют научно-исследовательскую работу (НИРС) в соответствии с индивидуальным заданием, выдаваемым руководителем практики. НИРС оформляется как второй раздел отчета по практике.

Тема научного исследования при прохождении практики определяются и конкретизируются студентом совместно с руководителем практики от вуза и соответствуют основным направлениям деятельности организации – места прохождения практики.

Тематика, состав и объем индивидуального задания для каждого студента определяется с учетом специфики места прохождения практики, а также с учетом определения проблемной области в государственном и муниципальном управлении. Руководитель практики может уточнять индивидуальные задания, а также увеличивать или уменьшать объем выполняемых по ним работ.

Научное исследование должно содержать:

- всестороннее и детальное изучение предметной области с целью выявления проблемной ситуации;
- выбор и обоснование цели исследования, формулировку задач исследования;
- выбор и обоснование инструментария практической реализации задач исследования;
- анализ статистических показателей и получение численных результатов;
- анализ полученных результатов и указание дальнейших направлений развития исследований в рамках изучаемой проблемы.

-

### **Примерная тематика индивидуальных заданий (НИРС)**

1. Оценка демографической ситуации в регионе (муниципальном образовании)
2. Оценка миграционной ситуации в регионе (муниципальном образовании)
3. Оценка уровня жизни населения в регионе (муниципальном образовании)
4. Оценка мер социальной поддержки отдельных категорий граждан

5. Оценка занятости населения в регионе (муниципальном образовании)
6. Оценка безработицы в регионе (муниципальном образовании)
7. Оценка уровня здоровья населения в регионе (муниципальном образовании)
8. Оценка состояния здравоохранения в регионе (муниципальном образовании)
9. Оценка состояния образования в регионе (муниципальном образовании)
10. Оценка состояния жилищно-коммунального хозяйства в регионе (муниципальном образовании)
11. Оценка состояния и развития строительного комплекса в регионе (муниципальном образовании)
12. Оценка состояния сферы природопользования и охраны окружающей среды в регионе (муниципальном образовании)
13. Оценка состояния и развития сферы культуры в регионе (муниципальном образовании)
14. Оценка состояния и развития физической культуры и спорта в регионе (муниципальном образовании)
15. Оценка состояния и развития внутренней оптовой и розничной торговли в регионе (муниципальном образовании)
16. Оценка транспортного обслуживания населения в регионе (муниципальном образовании)
17. Оценка состояния дорожного хозяйства в регионе (муниципальном образовании)
18. Оценка ценовой и тарифной политики в регионе (муниципальном образовании)
19. Современное состояние государственной и муниципальной собственности
20. Оценка эффективности управления государственной собственностью.
21. Повышение эффективности управления государственной собственностью в регионе.
22. Оценка деятельности государственных (муниципальных) унитарных предприятий
23. Характеристика земельных ресурсов региона (муниципального образования)
24. Оценка состояния и развития сельского хозяйства в регионе
25. Оценка состояния и развития промышленного комплекса в регионе (муниципальном образовании)
26. Оценка развития малого и среднего предпринимательства в регионе
27. Оценка инвестиционной деятельности в регионе (муниципальном образовании)
28. Государственная поддержка реализации инвестиционных проектов в регионе

**В заключении** к отчету отражаются основные выводы, в соответствии

с решением задач, поставленных во введении. Заключение является обобщением отчета, поэтому оно не должно носить абстрактный характер и содержать материалы, не получившие отражение в основном тексте отчета.

Объем Заключения 2 страницы.

**Список литературы** включает нормативные правовые акты, учебную литературу, научные издания (монографии, научные статьи, сборники научных трудов, статистические сборники и др. Нормативная база должна включать документы в редакции, действующей в период прохождения практики.

В **Приложении** к отчету о прохождении практики могут быть приведены статистическая информация, иллюстративный материал (таблицы, графики, рисунки, не вошедшие в текст отчета).

## **12. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **а) основная литература, в т.ч. из ЭБС:**

1. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15787-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509711>

2. Основы государственного и муниципального управления (Public Administration) : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2846-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511479>

3. Самойлов, В. Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление» / В. Д. Самойлов. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 311 с. — ISBN 978-5-238-02432-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81620.html>

4. Горный, М. Б. Муниципальная политика и местное самоуправление в России : учебник и практикум для вузов / М. Б. Горный. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13228-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512218>

5. Братановский, С. Н. Основы местного самоуправления. Курс лекций : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Государственное муниципальное управление» / С. Н. Братановский. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 167 с. — ISBN 978-5-238-01576-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81521.html>

### **б) дополнительная литература, в т.ч. из ЭБС:**

1. Козлова, Л. С. Административные регламенты : учебное пособие для

вузов / Л. С. Козлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 415 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00013-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492346>

2. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственные и муниципальные финансы», «Юриспруденция», «Политология» / Р. Т. Мухаев. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 688 с. — ISBN 978-5-238-01733-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/74944.html>

3. Основы органов государственной власти России : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Политология», «Государственное и муниципальное управление» / Б. Н. Габричидзе, Н. Д. Эриашвили, А. Г. Чернявский [и др.]. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 479 с. — ISBN 978-5-238-01934-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71037.html>

4. Козлова, Л. С. Административные регламенты : учебное пособие для вузов / Л. С. Козлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 415 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00013-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492346>

5. Моисеев, А. Д. Муниципальное управление : учебное пособие / А. Д. Моисеев, Л. В. Московцева, А. С. Шурупова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 159 с. — ISBN 978-5-238-01899-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81804.html>

6. Скрипкин, Г. Ф. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» и «Государственное и муниципальное управление» / Г. Ф. Скрипкин. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 128 с. — ISBN 978-5-238-01558-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71091.html>

#### **в) перечень информационных технологий:**

1. ОС Windows 7 (лицензия от 26.03.2010); ОС Windows XP (Microsoft Open License выдана 03.06.2008); ОС Windows 7 Prof (Сублицензионный договор 719 от 04.04.2011);

2. STDU Viewer (лицензия GPL);

3. Google Chrome (OpenSource license); Mozilla Firefox (лицензия MOZILLA PUBLIC LICENSE);

4. 7-Zip (лицензия GPL);

5. AIMP (Лицензия Freeware);

6. Антивирус Касперского;

7. Adobe Reader (EULA);

8. Open Office (лицензия LGPL); Мойофис (Лицензионный сертификат);

9. Inkscape (Лицензия Freeware); Gimp (Лицензия Freeware);



10. СПС Консультант Плюс: ВерсияПроф, сетевая (Договор об информационной поддержке № 177 от 01.12.2011);

11. My testX (Лицензия Freeware);

г) ресурсы информационной-телекоммуникационной сети «Интернет»:

**Поисковые системы:**

1. [www.yandex.ru](http://www.yandex.ru)

2. <http://www.rambler.ru>

3. [www.google.ru](http://www.google.ru)

**Справочно-информационные ресурсы:**

1. <https://e.lanbook.com/> – Электронно-библиотечная система издательства Лань

2. <http://www.studentlibrary.ru/> – Электронно-библиотечная система «Консультант студента»

3. <http://www.iprbookshop.ru/> – Электронно-библиотечная система IPRbooks

4. <http://www.consultant.ru> – Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

5. <http://www.gov.ru> – Сайт органов государственной власти Российской Федерации.

6. <http://www.gks.ru> - Сайт Федеральной службы государственной статистики.

7. <http://economy.gov.ru/> - Официальный портал Министерства экономического развития Российской Федерации

8. [www.pskov.ru](http://www.pskov.ru) - Официальный портал государственных органов Псковской области.

### **13. Материально-техническое обеспечение практики:**

Контактная работа руководителя практики производится в рамках кафедры и с использованием материально-технического обеспечения практики предоставленное вузом.

<b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>
Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности ауд. 306. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, в т.ч. самостоятельной работы.	15 компьютеров с подключением к сети Интернет, демонстрационное оборудование: мультимедиа-проектор, интерактивная доска, плоттер, принтер, сканер и учебно-наглядные пособия (в электронном виде), специализированная (учебная) мебель.
Читальный зал для самостоятельной работы.	4 компьютера с подключением к сети Интернет. Доступ к ЭБС. Комплекты учебных и периодических изданий по дисциплинам, практикам учебного плана, Специализированная (учебная) мебель.

### **14. Особенности организации практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

ОПОП предусматривает возможность обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Задание на учебную практику для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается

индивидуально, согласовывается с обучающимся, руководителем ОПОП и представителем возможного работодателя.

При выборе базы проведения учебной практики учитываются рекомендации меди-ко-социальной экспертизы относительно возможных условий и видов труда обучающегося. На основании личного заявления обучающегося практика (отдельные этапы практики) может проводиться в установленном порядке.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данного обучающегося и предусмотрена возможность приема-передачи обмена информацией в доступных для него формах.

Допускается предоставление договоров с базами практики в электронной форме, с последующим предоставлением оригиналов договоров при промежуточной аттестации по практике.

На предприятии (в организации) - базе практики должны быть предусмотрены условия для прохождения учебной практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья с учетом профессионального вида деятельности и характера трудовых функций обучающихся.

Задание по практике разрабатывается в индивидуальном порядке, при участии представителя базы практики и обучающегося с учетом особенностей базы практики и здоровья обучающегося.

Объем и содержание задания на практику, отчета по практике определяются в индивидуальном порядке.

Промежуточная аттестация по учебной практике инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья проводится в установленной форме, на основании письменного отчета и отзыва руководителя практики, в доступных для обучающегося формах.

**Разработчики:**

Филиал ПсковГУ в г. Великие Луки,  
и.о. зав.кафедрой экономики и гуманитарных наук,  
кандидат экономических наук

Л.М. Шляхтова

Администрация г. Великие Луки,  
начальник правового отдела;  
Филиал ПсковГУ в г. Великие Луки,  
ст. преподаватель  
кафедры экономики и гуманитарных наук

М.Е. Максимова

**Эксперты:**

ФГБОУ ВО «Великолукская государственная  
сельскохозяйственная академия»,  
доцент кафедры экономики,  
менеджмента и торгового дела,  
кандидат экономических наук, доцент



Кондратьев

П.Н. Кондратьев

Филиал ПсковГУ в г. Великие Луки  
Псковской области,  
зам директора по учебно-производственной работе

М.Н. Сипкина

**Форма задания практики**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Филиал ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»  
в г. Великие Луки Псковской области

Кафедра \_\_\_\_\_  
*наименование кафедры, обеспечивающей проведение практики*

**УТВЕРЖДАЮ**

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

по \_\_\_\_\_  
*наименование практики*

студенту (студентам) группы \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. студента (ов)*

направление

\_\_\_\_\_ *код и наименование направления*

Место проведения практики \_\_\_\_\_  
*наименование организации*

Сроки практики с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ *обобщенная формулировка задания*

**Календарный план выполнения задания**

Наименование задач (мероприятий), составляющих задание	Дата выполнения задачи (мероприятия)	Подпись руководителя практики
1	2	3

Руководитель практики

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О., должность*

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### Форма титульного листа отчета о практике

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Филиал ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»  
в г. Великие Луки Псковской области

Кафедра « \_\_\_\_\_ »

Отчет защищен с оценкой

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О. руководителя*

### ОТЧЕТ

#### УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

\_\_\_\_\_

*наименование места проведения практики*

Студент гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О.*

Руководитель от  
организации

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О.*

Руководитель от вуза

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О.*

Великие Луки

20 \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
Филиал ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области

ФАКУЛЬТЕТ \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

### ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

Студент (ка) \_\_\_ курса \_\_\_ группы

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Место практики: \_\_\_\_\_

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Место работы, подразделение, отдел	Подпись руководителя практики
1	2	3	4	5

Подпись практиканта \_\_\_\_\_

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ф.и.о. руков.)

<b>АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ</b>			
<b>итогов прохождения УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)</b>			
ФИО студента: _____			
Студент(ка) _____ курса направления <b>38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»</b> , прошел(а) учебную практику _____ <span style="float: right;">(успешно/неуспешно)</span>			
В объеме _____ недель в период с «_____» 20__ г. по «_____» 20__ г. (приказ о направлении на практику № _____ от «_____» 20__ г.)			
Место прохождения практики _____ <span style="float: right;">(наименование организации, структурного подразделения и т.п.)</span>			
В период прохождения учебной практики обучающийся _____ <span style="float: right;">(подтвердил(ла)/не подтвердил(ла))</span>			
<b>сформированность следующих компетенций</b>			
Код по ФГОС	Компетенция	Оценка освоена/ не освоена	Подпись руководителя практики
<b>УК-1.</b>	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач		
<b>УК-4.</b>	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)		
<b>УК-6.</b>	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		
<b>ОПК-1.</b>	Способен обеспечить приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности		
<b>ПК-4.</b>	Способен участвовать в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота, осуществлении действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством РФ, в разработке и реализации планов и проектов в области государственного и муниципального управления с использованием современных информационных технологий.		
Качество выполнения работы в соответствии с индивидуальным заданием _____ <span style="float: right;">(удовлетворит., хорошее, отличное)</span>			
Руководитель практики _____ <span style="float: right;">(подпись) _____ (ФИО, должность)</span>			
<b>м.п.</b>	«__» _____ 20__ г.		

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

<b>ХАРАКТЕРИСТИКА</b>	
<b>итогов прохождения УЧЕБНОЙ ПРАТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)</b>	
ФИО студента: _____	
Студент(ка) _____ курса направления <b>38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»</b> , прошел(а) учебную практику _____ <span style="display: block; text-align: right;">(успешно/неуспешно)</span>	
В объеме _____ недель в период с «_____» 20__ г. по «_____» 20__ г. (приказ о направлении на практику № _____ от «_____» 20__ г.)	
Место прохождения практики _____ <span style="display: block; text-align: center;">(наименование организации, структурного подразделения и т.п.)</span>	
В процессе прохождения учебной й практики обучающийся _____ <span style="display: block; text-align: right;">(подтвердил(ла)/не подтвердил(ла))</span>	
<b>освоенность следующих компетенций</b>	
Код по ФГОС	Компетенция
<b>УК-1.</b>	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
<b>УК-4.</b>	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)
<b>УК-6.</b>	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
<b>ОПК-1.</b>	Способен обеспечить приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности
<b>ПК-4.</b>	Способен участвовать в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота, осуществлении действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством РФ, в разработке и реализации планов и проектов в области государственного и муниципального управления с использованием современных информационных технологий.
Руководитель практики от организации _____ <span style="display: block; text-align: center;">(подпись) <span style="margin-left: 150px;">(ФИО, должность)</span></span>	
<b>м.п.</b>	«__» _____ <b>20__</b> г.