


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

  
А.П. Павлов  
«31» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала ПсковГУ

  
С.А. Катченков  
«31» августа 2020 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Б2.В.01(У)**

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

**Направление подготовки**

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

**Профиль ОПОП ВО**

«Региональное и муниципальное управление»

**Форма обучения**

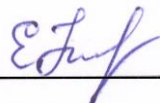
очная, заочная

**Квалификация выпускника - бакалавр**

Великие Луки  
2020

Программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры экономики и гуманитарных наук, протокол № 1 от 31.08.2020 г.

Зав.кафедрой экономики и гуманитарных наук

 \_\_\_\_\_ (Е.А. Никифорова)

«31» августа 2020г.

### Обновление рабочей программы практики

На 20\_\_/20\_\_ учебный год:

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

На 20\_\_/20\_\_ учебный год:

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

На 20\_\_/20\_\_ учебный год:

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

## **1.Цель практики**

**Целью** учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, 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 практики**

Задачами учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности 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;
- получение первичных умений и навыков научно-исследовательской 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 и подготовки курсовых работ;
- выработка навыков проведения анализа отдельных сторон деятельности организации и формирования на этой основе обоснованных выводов.

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

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности относится к вариативной части учебного плана направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и включена в блок 2 «Практики».

Содержание учебной 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 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 учебной практики**

1. Вид практики - учебная.
2. Тип учебной практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
3. Форма проведения учебной практики – рассредоточенная, дискретная (по периодам проведения практик) путем чередования в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени на проведение каждого вида (совокупности видов) практик.
4. Способ проведения практики стационарная или выездная.

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

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, проводится в структурных подразделениях органов государственной и муниципальной власти Псковской области, в частности структурных подразделениях Псковского областного Собрания депутатов, Комитетах и Управлениях Администрации г. Великие Луки и Псковской области; территориальных подразделениях федеральных органов власти РФ по Псковской области; структурных подразделениях Администрации муниципальных образований; органах судебной власти, а также в различных государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях.

Для руководства практикой в каждой организации назначается руководитель из числа квалифицированных специалистов. Руководитель учебной практики от организации должен оказывать студентам помощь в сборе и подготовке необходимых материалов, контролировать выполнение программы практики и ведение дневника.

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

##### **6.1 Перечень осваиваемых компетенций**

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих компетенций:

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК- 1);
- умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);
- 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 (ПК- 2);

- владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26).

## 6.2 Планируемые результаты прохождения практики

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

Для компетенции «ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности»

<b>В результате прохождения практики при освоении компетенции студент должен:</b>
<b>Знать:</b>
- основы правового регулирования в сфере государственного и муниципального управления;
<b>Уметь:</b>
- осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов; анализировать нормативные и правовые документы, связанные деятельностью органов государственной и муниципальной власти
<b>Владеть:</b>
- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, в том числе в поисково-справочных системах

Для компетенции «ПК-1 умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения»

<b>В результате прохождения практики при освоении компетенции студент должен:</b>
<b>Знать:</b>
- особенности организации профессиональной деятельности в органах государственной власти, в органах местного самоуправления; в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях;
<b>Уметь:</b>
- ориентироваться и оценивать приоритеты профессиональной деятельности в публичной сфере;
<b>Владеть:</b>
- основными приемами исполнения управленческих решений в условиях неопределенности и рисков;

Для компетенции «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»

<b>В результате прохождения практики при освоении компетенции студент должен:</b>
<b>Знать:</b>
- основные теории мотивации, лидерства, сущность и источники власти,
- содержание и модели организационной культуры, методы ее диагностики,
<b>Уметь:</b>
- проводить диагностику организационной культуры
<b>Владеть:</b>
- навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти при анализе конкретной управленческой ситуации.

Для компетенции «ПК-26 владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций»

<b>В результате прохождения практики при освоении компетенции студент должен:</b>
<b>Знать:</b>
– законы получения, передачи и использования информационных ресурсов, характеристики информации;
<b>Уметь:</b>
– распознавать информационные объекты в сфере информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;
<b>Владеть:</b>
– навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.

## 7. Структура и содержание учебной практики

### 7.1 Объем практики и виды учебной работы

Общий объем учебной практики составляет 2 зачетных единицы.

#### Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем</b>	<b>2</b>
В том числе:	
Консультации по прохождению практики	2
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>68</b>
В том числе:	-
Приобретение первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	48
Подготовка отчета о прохождении практики	20
<b>Промежуточная аттестация (всего)</b>	<b>2</b>
в т.ч. контактная работа обучающегося с преподавателем:	
– дифференцированный зачет	0,25
<b>Общий объем практики: часов</b>	<b>72</b>
<b>зач. ед.</b>	<b>2</b>
<b>в т.ч. контактная работа обучающегося с преподавателем в ходе прохождения практики</b>	<b>4</b>

### Заочная формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем</b>	<b>2</b>
В том числе:	
Консультации по прохождению практики	2
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>64</b>
В том числе:	-
Приобретение первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	44
Подготовка отчета о прохождении практики	20
<b>Промежуточная аттестация (всего)</b>	<b>2</b>
в т.ч. контактная работа обучающегося с преподавателем: – дифференцированный зачет	0,25
<b>Общий объём практики: часов</b>	<b>72</b>
<b>зач. ед.</b>	<b>2</b>
<b>в т.ч. контактная работа обучающегося с преподавателем в ходе прохождения практики</b>	<b>4</b>

### 7.2 Содержание практики

#### Очная форма обучения

№ 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)	9	2	7	список вопросов к зачету с оценкой
2.	Работа с источниками информации	18	-	18	отчет по учебной практике
3.	Сбор и систематизация информации	18	-	18	отчет по учебной практике
4.	Обработка и анализ собранной информации	18	-	18	отчет по учебной практике
5.	Подготовка отчета по практике	8,75	1,75	7	отчет по учебной практике
6.	Сдача дифференцированного зачета	0,25	0,25	-	отчет по учебной практике, список вопросов к зачету

	Всего часов:	72	4	68	
<b>Заочная форма обучения</b>					
№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы студентов на практике (часов)			Формы текущего контроля
		Всего часов, т.ч.	Контакт-ная работа	Самостоя-тельная работа	
1.	Подготовительный этап (получение задания, консультации)	9	2	7	список вопросов к зачету с оценкой
2.	Работа с источниками информации	16	-	16	отчет по учебной практике
3.	Сбор и систематизация информации	16	-	16	отчет по учебной практике
4.	Обработка и анализ собранной информации	18	-	18	отчет по учебной практике
5.	Подготовка отчета по практике	8,75	1,75	7	отчет по учебной практике
6.	Сдача дифференцированного зачета	0,25	0,25	-	отчет по учебной практике, список вопросов к зачету
	Всего часов:	72	4	64	

## 8. Формы отчетности по практике

Форма отчетности: письменный отчет. Отчет о прохождении учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности 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 (2 раздела).
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.

### **Содержание первого раздела основной части отчета по практике.**

1. Общая характеристика объекта исследования (структурного подразделения органов государственной и муниципальной власти, государственного и муниципального предприятия /учреждения и т.п.);

2. Основные направления деятельности объекта исследования, его роль и место в системе государственного и муниципального управления;

3. Нормативно-правовое обеспечение деятельности объекта исследования;

4. Исследование целей, основных функций управления объекта исследования (планирования, организации, координации, контроля), построение «дерева целей»;

5. Анализ организационной структуры объекта исследования;

6. Анализ организации системы управления персоналом в организации (анализ кадрового состава; кадровое планирование; отбор персонала; наем и высвобождение персонала; адаптация персонала; развитие персонала; система мотивации персонала; оценка результативности деятельности персонала;

7. Анализ процессов разработки, принятия и реализации управленческих решений в организации и контроля за их выполнением (процедуры, методы, способы принятия решений; степень участия работников в принятии управленческих решений);

8. Анализ процесса коммуникаций и обмена информацией в организации;

9. Формулирование проблем и предложений по их решению.

Составной частью прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) 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 направлениями 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;
- получение численных результатов;
- анализ полученных результатов и указание дальнейших направлений развития исследований в рамках изучаемой проблемы.

Результаты НИРС могут быть использованы при написании курсовых и выпускных квалификационных работ.

#### **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

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

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

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:

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК- 1);

- умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);

- 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 (ПК- 2);

- владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26).

#### Этапы формирования компетенций:

№ п/п	Шифр компетенции	Этапы формирования компетенций		
		Начальный этап	Основной этап	Завершающий этап
1.	ОПК-1	Основы информационной культуры и безопасности Политология Введение в специальность Основы правовых знаний и нормативно-правовое обеспечение профессиональной деятельности	Конституционное право Часть 1: Основы государственного управления Часть 2: Основы муниципального управления Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков деятельности	Защита квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
	ПК-1	Экономическая теория Экономика организации Финансовый менеджмент в ГМУ	Часть 1: Государственные и муниципальные финансы Часть 2: Налоговая и бюджетная системы Учебная практика по	Управление инвестиционными процессами Защита квалификационной работы, включая подготовку к

2.			получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков деятельности	процедуре защиты и процедуру защиты
3.	ПК-2	Основы информационной культуры и безопасности Часть 1: Общая теория статистики	Цифровые платформы и сквозные технологии Часть 2: Социально-экономическая статистика и прикладные статистические программы	Защита квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
4.	ПК-26	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституционное право</li> <li>- Часть 1: Общая теория статистики</li> <li>- История государственного управления</li> <li>- Основы правовых знаний и нормативно-правовое обеспечение профессиональной деятельности</li> <li>- Иностранный язык в профессиональной сфере</li> <li>- Управление общественными отношениями</li> <li>- Информационная политика в РФ</li> <li>- Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Часть 2: Социально-экономическая статистика и прикладные статистические программы</li> <li>- Отраслевое право в ГМУ</li> <li>- Документационное обеспечение управления</li> <li>- Правовое обеспечение антикоррупционной деятельности</li> <li>- Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления в сфере противодействия терроризму в Российской Федерации</li> <li>- Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Научно-исследовательская работа</li> <li>- Преддипломная практика</li> <li>- Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</li> </ul>

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

Компетенция	Результаты обучения	Показатели сформированности компетенций	Шкала оценивания, критерии оценивания компетенции				Оценочные средства / процедуры оценивания
			Не освоена (неудовлетворительно)	Освоена частично (удовлетворительно)	Освоена в основном (хорошо)	Освоена (отлично)	
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>ОПК-1</b> владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<b>знать</b> основы правового регулирования в сфере государственного и муниципального управления	Знает основы правового регулирования в сфере государственного и муниципального управления	Не знает основы правового регулирования в сфере государственного и муниципального управления	Не демонстрирует глубокого понимания основ правового регулирования в сфере государственного и муниципального управления	Формулирует с некоторыми и ошибками основы правового регулирования в сфере государственного и муниципального управления	Формулирует в полном объеме основы правового регулирования в сфере государственного и муниципального управления	устный опрос, зачет с оценкой.
	<b>уметь</b> осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов; анализировать нормативные и правовые документы, связанные деятельностью органов государственной и муниципальной власти	Демонстрирует умения осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов; анализировать нормативные и правовые документы, связанные деятельностью органов государственной и муниципальной власти	Не умеет осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов; анализировать нормативные и правовые документы, связанные деятельностью органов государственной и муниципальной власти	Самостоятельно осуществляет поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов; анализировать нормативные и правовые документы, связанные деятельностью органов государственной и муниципальной власти, но допускает неточности	Демонстрирует умения самостоятельно осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов; анализировать нормативные и правовые документы, связанные деятельностью органов государственной и муниципальной власти с некоторыми неточностями	Демонстрирует в полном объеме умения самостоятельно осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов; анализировать нормативные и правовые документы, связанные деятельностью органов государственной и муниципальной власти	Отчет о прохождении практики, зачет с оценкой
	<b>владеть</b> навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, в том числе в поисково-справочных системах	Владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, в том числе в поисково-справочных системах	Не владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, в том числе в поисково-справочных системах	Частично владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, в том числе в поисково-справочных системах	В основном владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, в том числе в поисково-справочных системах	Владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, в том числе в поисково-справочных системах	Отчет о прохождении практики, зачет с оценкой

<p><b>ПК-1</b> умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p>	<p><b>знать</b> особенности организации профессиональной деятельности в органах государственной власти, в органах местного самоуправления; в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях</p>	<p>Знает особенности организации профессиональной деятельности в органах государственной власти, в органах местного самоуправления; в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях</p>	<p>Затрудняется сформулировать особенности организации профессиональной деятельности в органах государственной власти, в органах местного самоуправления; в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях</p>	<p>Формулирует некоторые особенности организации профессиональной деятельности в органах государственной власти, в органах местного самоуправления; в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях</p>	<p>Формулирует с некоторыми и неточностями особенности организации профессиональной деятельности в органах государственной власти, в органах местного самоуправления; в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях</p>	<p>Формулирует в полном объеме особенности организации профессиональной деятельности в органах государственной власти, в органах местного самоуправления; в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях</p>	<p>устный опрос, зачет с оценкой.</p>
	<p><b>уметь</b> ориентироваться и оценивать приоритеты профессиональной деятельности в публичной сфере</p>	<p>Умеет ориентироваться и оценивать приоритеты профессиональной деятельности в публичной сфере</p>	<p>Не умеет ориентироваться и оценивать приоритеты профессиональной деятельности в публичной сфере</p>	<p>Частично демонстрирует умение ориентироваться и оценивать приоритеты профессиональной деятельности в публичной сфере</p>	<p>Демонстрирует умения ориентироваться и оценивать приоритеты профессиональной деятельности в публичной сфере</p>	<p>Свободно демонстрирует умение ориентироваться и оценивать приоритеты профессиональной деятельности в публичной сфере</p>	<p>устный опрос, зачет с оценкой.</p>
	<p><b>владеть</b> основными приемами исполнения управленческих решений в условиях неопределенности и рисков;</p>	<p>Владеет основными приемами исполнения управленческих решений в условиях неопределенности и рисков;</p>	<p>Не владеет основными приемами исполнения управленческих решений в условиях неопределенности и рисков;</p>	<p>Частично владеет основными приемами исполнения управленческих решений в условиях неопределенности и рисков;</p>	<p>В основном владеет основными приемами исполнения управленческих решений в условиях неопределенности и рисков;</p>	<p>Свободно владеет основными приемами исполнения управленческих решений в условиях неопределенности и рисков;</p>	<p>устный опрос, зачет с оценкой.</p>
<p><b>ПК-2</b> 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</p>	<p><b>знать</b> основные теории мотивации, лидерства, сущность и источники власти</p>	<p>Знает основные теории мотивации, лидерства, сущность и источники власти</p>	<p>Затрудняется назвать основные теории мотивации, лидерства, сущность и источники власти</p>	<p>Частично формулирует содержание основных теорий мотивации, лидерства, сущность и источники власти</p>	<p>Формулирует с некоторыми и ошибками содержание основных теорий мотивации, лидерства, сущность и источники власти</p>	<p>Безошибочно формулирует содержание основных теорий мотивации, лидерства, сущность и источники власти</p>	<p>устный опрос, зачет с оценкой.</p>
	<p><b>знать</b> содержание и модели организационной культуры, методы ее диагностик и</p>	<p>Знает содержание и модели организационной культуры, методы ее диагностики</p>	<p>Затрудняется определить содержание и модели организационной культуры, методы ее диагностики</p>	<p>Частично формулирует содержание и модели организационной культуры, методы ее диагностики</p>	<p>Формулирует с некоторыми и ошибками содержание и модели организационной культуры, методы ее диагностики и</p>	<p>Безошибочно формулирует содержание и модели организационной культуры, методы ее диагностик и</p>	<p>устный опрос, зачет с оценкой.</p>

групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<b>уметь</b> проводить диагностику у организационной культуры	Умеет проводить диагностику организационной культуры	Не демонстрирует умение проводить диагностику организационной культуры	Частично демонстрирует умение проводить диагностику организационной культуры	Демонстрирует умение проводить диагностику у организационной культуры	Демонстрирует умение самостоятельно проводить диагностику у организационной культуры	Отчет о прохождении практики, зачет с оценкой.
	<b>владеть</b> навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти при анализе конкретной управленческой ситуации	Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти при анализе конкретной управленческой ситуации	Не владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти при анализе конкретной управленческой ситуации	Частично владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти при анализе конкретной управленческой ситуации	В основном владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти при анализе конкретной управленческой ситуации	Владеет основными навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти при анализе конкретной управленческой ситуации	Отчет о прохождении практики, зачет с оценкой.
<b>ПК-26</b> владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	<b>знать</b> законы получения, передачи и использования информационных ресурсов, характеристики информации	Знает законы получения, передачи и использования информационных ресурсов, характеристики информации	Затрудняется сформулировать законы получения, использования информационных ресурсов, характеристики информации	Частично знает законы получения, передачи и использования информационных ресурсов, характеристики информации	В основном знает законы получения, передачи и использования информационных ресурсов, характеристики информации	Знает основные законы получения, передачи и использования информационных ресурсов, характеристики информации	устный опрос, зачет
	<b>уметь</b> распознавать информационные объекты в сфере информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Умеет распознавать информационные объекты в сфере информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Не может распознавать информационные объекты в сфере информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Частично умеет распознавать информационные объекты в сфере информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	В основном умеет распознавать информационные объекты в сфере информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Владеет основными умениями распознавать информационные объекты в сфере информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	устный опрос, зачет
	<b>владеть</b> навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих	Владеет навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих	Не владеет навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности	Частично владеет навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности	В основном владеет навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности	Владеет основными навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов	Отчет о прохождении практики, зачет



	органов власти и организаций	органов власти и организаций	соответствующих органов власти и организаций	соответствующих органов власти и организаций	соответствующих органов власти и организаций	власти и организаций	
--	------------------------------	------------------------------	--	--	--	----------------------	--

### **10.3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации** **Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой (в устной форме)**

1. Особенности организации профессиональной деятельности в органах государственной власти, в органах местного самоуправления; в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях

2. Правовое регулирование в сфере государственного и муниципального управления;

3. Основные теории мотивации, лидерства, сущность и источники власти. Содержание и модели организационной культуры, методы ее диагностики

4. Организация процессов разработки, принятия и реализации управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления

5. Характеристика и основные направления деятельности организации (в соответствии с объектом исследования). Место и роль организации в решении актуальных задач государственного управления

6. Нормативно-правовое обеспечение деятельности организации - объекта исследования;

7. Структура системы органов управления организации – объекта исследования. Организационная структура объекта исследования;

8. Цели, задачи, основные функции управления объекта исследования (планирования, организации, координации, контроля)

9. Организация системы управления персоналом в организации

10. Представление результатов НИРС. Оценка проблемной области государственного и муниципального управления в органе власти/организации (по результатам индивидуального задания)

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 практике по получению первичных профессиональных умений и навыков организационно-управленческой деятельности, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, 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 практике по получению первичных профессиональных умений и навыков организационно-

управленческой деятельности, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, включает перечень приведенных разделов с указанием номера страницы, на которой они начинаются.

### Содержание отчета по практике

Раздел отчета по практики	Содержание
Введение	Во введении необходимо отразить актуальность рассматриваемого направления; цель прохождения практики; перечень задач, решаемых в ходе прохождения практики; объект исследования; предмет исследования; методы исследования; информационную базу, используемую при написании отчета.
1. Общая характеристика объекта исследования (структурного подразделения органов государственной и муниципальной власти, государственного и муниципального предприятия /учреждения и т.п.)	Общие условия деятельности организации: сфера деятельности организации, специфика и специализация деятельности, назначение услуг (миссия); история развития; месторасположение, организационная и организационно-правовая форма. Общие принципы работы с населением.
2. Основные направления деятельности объекта исследования, его роль и место в системе государственного и муниципального управления	Основные направлений деятельности организации: потенциал (ресурсы), объемы и содержание деятельности; характеристика вида деятельности. Характер взаимосвязей с другими организациями (учреждениями) в общей системе органов управления страной, регионом, муниципальным образованием. Влияние деятельности организации на экономические, социальные, политические и культурные процессы в регионе (муниципальном образовании).
3. Нормативно-правовое обеспечение деятельности объекта исследования	Нормативно-правовая база функционирования организации (органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений: федеральные, региональные законодательные и нормативно-правовые акты; муниципальные правовые акты; локальные правовые акты.
4. Исследование целей, основных функций управления объекта исследования (планирования, организации, координации, контроля), построение «дерева целей»	Цели, задачи, функции организации в соответствии с положением (уставом). Построение «дерева целей» организации. Характер и содержание процесса управления в организации. Совокупность плановых документов, разрабатываемых в организации, их назначение, порядок их разработки и утверждения (стадии, информационное обеспечение, роль подразделений в данных действиях). Организация плановой работы. Нормативная основа. Контроль за исполнением планово-прогнозных показателей (кем осуществляется, в какой период, решения, принимаемые на его основе).

5. Анализ организационной структуры объекта исследования	Организационная структура объекта исследования. Тип организационной структуры. Факторы, влияющие на выбор организационной структуры. Достоинства и недостатки организационной структуры. Порядок соподчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления. Функциональные характеристики и назначения отдельных служб и структурных подразделений. Полномочия и делегирование полномочий в организации.
6. Анализ организации системы управления персоналом в организации	Профессиональная деятельность руководителей различного уровня. Формы и методы управления. Анализ стиля работы руководителей различного уровня в организации. Анализ кадрового состава (по количеству, квалификации, образовательному уровню кадров, по категориям персонала, возрасту, опыту). Профессионально важные качества и ведущие компетенции персонала. Оценка должностных инструкций всех категорий управленческого персонала. Кадровое планирование: отбор персонала; наем и высвобождение персонала; адаптация персонала. Развитие персонала. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров в организации. Система мотивации персонала. Использование руководителем функции мотивации для достижения целей. Оценка результативности деятельности персонала. Оценка социально-психологического климата в коллективе.
7. Анализ процессов разработки, принятия и реализации управленческих решений в организации и контроля за их выполнением	Процедуры, методы, способы принятия решений; степень участия работников в принятии управленческих решений. Оперативность принятия управленческих решений. Уровень контроля за исполнением управленческих решений. Уровень дисциплинированности кадров.
8. Анализ процесса коммуникаций и обмена информацией в организации	Информация: внутренние и внешние источники ее поступления. Характеристика общей схемы циркуляции информации в системе управления организацией - организации документооборота в организации. Описание системы электронного документооборота, включая используемые информационные системы.
9. Формулирование проблем и предложений по их решению	Обобщение и систематизации проблем функционирования организации и разработка рекомендаций по их решению
10. Результаты НИРС (оценка проблемной области государственного и муниципального управления)	Определение проблемной области государственного и муниципального управления в органе власти/организации в соответствии с направлениями деятельности организации. Качественно- количественная оценка проблемной области с использованием социально-экономических показателей, характеризующих состояние соответствующей сферы деятельности (отрасли). Обоснование проблем исследуемой сферы и рекомендаций по их решению.

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.

*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. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие / С. Ю. Наумов [и др.]. — Электронные текстовые данные. — Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 554 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57137>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю. — Загл. с титул. экрана.

2. Дмитриева И. Е. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов экономических вузов / И. Е. Дмитриева, Н. А. Биндасова.— Электронные текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 154 с.— Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/49905>.—ЭБС «IPRbooks», по паролю. — Загл. с титул. экрана.

3. Кадровая политика и кадровый аудит организаций [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014.—168с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47307.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям Государственное и муниципальное управление и «Юриспруденция»/ И.В. Мухачев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 399 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52047>.— ЭБС «IPRbooks».

5. Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственные и муниципальные финансы», «Юриспруденция», «Политология»/ Р.Т. Мухаев— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 687 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52058.html>.— ЭБС «IPRbooks»

6. Самойлов В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление»/ Самойлов В.Д.— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 311 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81620.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7. Соловьев А.И. Принятие и исполнение государственных решений [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов/ Соловьев А.И.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Аспект Пресс, 2019.— 496 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/87973.html>.— ЭБС «IPRbooks»

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

1. Любкин А. А. Количественные методы в экономических исследованиях [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / А. А. Любкин, М. В. Грачева, Ю. Н. Черемных. — Электронные текстовые данные. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 687 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52068>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю. — Загл. с титул. экрана.

2. Управление инвестиционной деятельностью [Электронный ресурс]: учебное пособие / — Электронные текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 251 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55034>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю. — Загл. с титул. экрана.

### **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: Версия Проф, 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>	<b>Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа</b>
Кабинет 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.	ОС Windows 7 (лицензия от 26.03.2010; STDU Viewer (лицензия GPL); Google Chrome (OpenSource license); Mozilla Firefox( лицензия MOZILLA PUBLIC LICENSE); 7-Zip (лицензия GPL); AIMP (Лицензия Freeware); Антивирус Касперского (Лицензия; Adobe Reader(EULA); Open Office (лицензия LGPL); Мойофис (Лицензионный сертификат)); Inkscape (ЛицензияFreeware); Gimp (ЛицензияFreeware); СПС Консультант Плюс: ВерсияПроф, сетевая (Договор об информационной поддержке № 177 от 01.12.2011; My testX (Лицензия Freeware); 1С: Предприятие 8.2 (Лицензионное соглашение б\н акт передачи правТК 0003408 от 04.07.2012)
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.	ОС Windows XP (Microsoft Open License выдана 03.06.2008);STDU Viewer (лицензия GPL); Google Chrome (OpenSource license); Mozilla Firefox( лицензия MOZILLA PUBLIC LICENSE); 7-Zip(лицензия GPL); AIMP (Лицензия Freeware); Антивирус Касперского(Лицензия 1С1Сдо 18.04.2019); Adobe Reader(EULA); МойОфис (Лицензионныйсертификат); Open Office (лицензия LGPL); Inkscape(Лицензия Freeware); Gimp(Лицензия Freeware); СПС КонсультантПлюс: ВерсияПроф, сетевая (Договор об информационной поддержке № 177 от 01.12.2011



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

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями учебный процесс осуществляется в соответствии с Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в ФГБОУ ВПО «Псковский государственный университет», утвержденным приказом ректора 15.06.2015 № 141 (в ред., утвержденной приказом ректора от 30.11.2017 № 392).

#### 15. Иные сведения и (или) материалы по практике (при необходимости).

В период подготовки и проведения учебной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» используются следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии.

Образовательные, научно-производственные и научно исследовательские технологии, используемые на практике

№ п/п	Этапы и технологии
1	<u>Подготовительный этап</u> <b>Научно-исследовательские технологии:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановка исследовательской задачи;</li><li>- разработка инструментария исследования.</li></ul>
2	<u>Выполнение программы практики (общее и индивидуальное задание)</u> <b>Научно-исследовательские технологии:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- наблюдения, измерения, фиксация результатов;</li><li>- сбор, обработка, анализ и предварительная систематизация фактического и литературного материала;</li><li>- использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий;</li><li>- прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования);</li><li>- использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий.</li></ul> <u>Заключительный этап</u> <b>Научно-исследовательские технологии:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- систематизация фактического и литературного материала;</li><li>- обобщение полученных результатов;</li><li>- использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий;</li><li>- формулирование выводов и предложений по общей части программы учебной практики и индивидуальному заданию;</li><li>- экспертиза результатов практики (предоставление материалов отчета о практике на рецензию руководителю практики от предприятия (учреждения));</li><li>- консультации научного руководителя;</li><li>- оформление и защита отчета о практике.</li></ul>

Научно-исследовательская технология – это система методов, инструментов и процедур получения новых знаний об объекте и предмете исследования.

**Разработчики:**

Филиал ПсковГУ в г.  
Великие Луки  
Псковской области

И.о. зав.кафедрой  
экономики и гуманитарных наук,  
кандидат экономических наук,  
доцент

Е.А. Никифорова

Филиал ПсковГУ в г.  
Великие Луки  
Псковской области

Доцент  
кафедры экономики и  
гуманитарных наук,  
кандидат экономических наук

Л.М. Шляхтова

Администрация г.  
Великие Луки

Начальник общего отдела  
Администрации города Великие  
Луки

С.Б. Мирошенков

**Эксперты:**

ФГБОУ ВО  
Великолукская  
государственная  
сельскохозяйственная  
академия

доцент кафедры экономики,  
менеджмента  
и торгового дела, кандидат  
экономических наук, доцент



И.Н. Лукьянова

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

#### **ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

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 практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности</b>			
ФИО студента: _____			
Студент(ка) _____ курса направления <b>38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»</b> , прошел(а) учебную практику _____ <span style="float: right;"><i>(успешно/неуспешно)</i></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;"><i>(наименование организации, структурного подразделения и т.п.)</i></span>			
В период прохождения учебной практики обучающийся _____ <span style="float: right;"><i>(подтвердил(ла)/не подтвердил(ла))</i></span>			
<b>сформированность следующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций</b>			
Код по ФГОС	Компетенция	Оценка освоена/не освоена	Подпись руководителя практики
Качество выполнения работы в соответствии с индивидуальным заданием _____ <span style="float: right;"><i>(удовлетворит., хорошее, отличное)</i></span>			
Руководитель практики _____ <span style="float: right;"><i>(подпись)</i></span> _____ <span style="float: right;"><i>(ФИО, должность)</i></span>			
м.п.		«__» _____ 20__ г.	

ХАРАКТЕРИСТИКА				
<b>итогов прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности</b>				
ФИО студента: _____				
Студент(ка) _____ курса направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», прошел(а) учебную практику _____ <span style="display: block; text-align: right; font-size: small;">(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; font-size: small;">(наименование организации, структурного подразделения и т.п.)</span>				
В процессе прохождения учебной и практики обучающийся _____ <span style="display: block; text-align: right; font-size: small;">(подтвердил(ла)/не подтвердил(ла))</span>				
<b>освоенность следующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций</b>				
Код по ФГОС	Компетенция			
Руководитель практики от организации _____ <span style="display: block; text-align: center; font-size: small;">(подпись) <span style="margin-left: 150px;">(ФИО, должность)</span></span>				
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%; border: none;">м.п.</td> <td style="width: 30%; border: none; text-align: center;">«__» _____</td> <td style="width: 40%; border: none;">20__ г.</td> </tr> </table>		м.п.	«__» _____	20__ г.
м.п.	«__» _____	20__ г.		