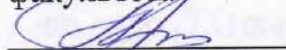


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
«Псковский государственный университет»
(ПсковГУ)

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.02(П)

**Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (технологическая)**

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 производственной практики обновлена в соответствии с решением кафедры _____, протокол № ____ от ____ 20__ г.

На 20__/20__ учебный год:

Рабочая программа производственной практики обновлена в соответствии с решением кафедры _____, протокол № ____ от ____ 20__ г.

На 20__/20__ учебный год:

Рабочая программа производственной практики обновлена в соответствии с решением кафедры _____, протокол № ____ от ____ 20__ г.

1. Цель практики

Целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая) является приобретение практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в органах государственного и муниципального управления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, институтах гражданского общества, общественных организациях, некоммерческих и коммерческих организациях, международных организациях.

2. Задачи практики

Задачами производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая) являются:

– закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе освоения теоретических дисциплин;

– ознакомление с практикой применения законодательства, нормативно-правовых процедур в организационно-регулирующей деятельности;

– выработка навыков проведения анализа отдельных сторон деятельности организации (места прохождения практики) и формирования на этой основе обоснованных выводов;

– выработка навыков разработки управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления и корректирующих мероприятий;

– сбор, систематизация информации, отраженной в нормативно-правовых актах, в отчетных документах органов государственной и муниципальной власти для составления отчета о практике.

3. Место практики в структуре ОПОП

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая) относится к вариативной части ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и включена в блок 2 «Практики».

Практика проходит в 6-м семестре.

Содержание практики предполагает предварительное освоение следующих предшествующих дисциплин: Основы управления государственным и муниципальным имуществом, Государственная политика и управление, Государственные и муниципальные финансы, Финансовый менеджмент в ГМУ, Основы государственного и муниципального управления, Политический менеджмент, Государственная и муниципальная служба, Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности .

Содержание практики необходимо для освоения последующих дисциплин: Региональное управление и территориальное планирование, Стратегическое управление и планирование в ГМУ, Документационное обеспечение управления, Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства, Отраслевое право в ГМУ, НИР.

4. Типы (формы) и способы проведения производственной практики

1. Вид практики - производственная.
2. Тип производственной практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая).
3. Форма проведения производственной 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 производственной практики

Организация проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая), осуществляется на инженерно-экономическом факультете кафедрой экономики и гуманитарных наук.

Практика проходит в 6-м семестре.

Местом практики являются структурные подразделения органов государственной власти субъекта РФ, территориальных управлений федеральных исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также государственных и муниципальных предприятий, учреждений, коммерческих и некоммерческих организаций, международных организаций, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

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

6.1.Перечень осваиваемых компетенций

В соответствии с требованиями ФГОС ВО (утвержденного приказом Минобрнауки России от 10 декабря 2014 г. № 1567) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление процесс прохождения производственно-технологической практики направлен на формирование следующих компетенций:

- умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (**ПК-3**);
- владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (**ПК-23**).
- владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (**ПК-24**).
- 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 **ПК-3** «Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов»:

В результате прохождения практики при освоении компетенции студент должен:
Знать:
– основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, методы принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
Уметь:
– обосновывать решения в сфере управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
Владеть:
– навыками количественного и качественного анализа финансовых показателей для принятия обоснованных финансовых решений на государственном уровне

Для компетенции **ПК-23** «Владение навыками планирования и организации

деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций»:

В результате прохождения практики при освоении компетенции студент должен:
Знать:
– основные теоретические и практические подходы к планированию и организации деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий и организаций
Уметь:
– объяснять термины, процедуры, правила и принципы планирования и организации деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий и организаций
Владеть:
– применять основные методы, инструменты и современные технологии планирования и организации

Для компетенции «ПК-24 владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам»

В результате прохождения практики при освоении компетенции студент должен:
Знать:
– технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;
Уметь:
– рационально применены конкретные информационные технологии при оказании государственных и муниципальных услуг;
– оценивать качество и доступность предоставления государственных и муниципальных услуг.
Владеть:
– навыками проведения мониторинга качества и доступности государственных услуг

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

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

7. Структура и содержание производственной практики

7.1. Объем практики и виды учебной работы

Общий объем производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 2 зачетных единицы.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 6
Контактная работа обучающихся с преподавателем	4	4
В том числе:	-	-
Консультации по прохождению практики	4	4
Самостоятельная работа (всего)	66	66
В том числе:	-	-
Приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	46	46
Подготовка отчета о прохождении практики	20	20
Промежуточная аттестация (всего)	2	2
в т.ч. контактная работа обучающегося с преподавателем: – зачет с оценкой	0,25	0,25
Общий объем практики: часов	72	72
зач. ед.	2	2
в т.ч. контактная работа обучающегося с преподавателем в ходе прохождения практики	6	6

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 4
Контактная работа обучающихся с преподавателем	2	2
В том числе:	-	-
Консультации по прохождению практики	2	2
Самостоятельная работа (всего)	62	62
В том числе:	-	-
Приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	42	42
Подготовка отчета о прохождении практики	20	20
Промежуточная аттестация (всего)	4	4
в т.ч. контактная работа обучающегося с преподавателем: – зачет с оценкой	0,25	0,25
Общий объем практики: часов	72	72
зач. ед.	2	2
в т.ч. контактная работа обучающегося с преподавателем в ходе прохождения практики	6	6

7.2. Содержание практики

Очная форма обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы студентов на практике (часов)			Формы текущего контроля
		Всего часов, в т.ч.	Контактная работа*	Самостоятельная работа	

1.	Подготовительный этап (получение задания на практику, инструктаж по месту прохождения практики, определение рабочего места)	10	4	6	список вопросов к зачету с оценкой
2.	Сбор и систематизация информации	20	-	20	отчет по практике
3.	Обработка и анализ собранной информации	20	-	20	отчет по практике
4.	Подготовка отчета по практике	21,25	1,25	20	отчет по практике
5.	Сдача зачета с оценкой	0,25	0,25	-	отчет по практике, список вопросов к зачету с оценкой
Всего часов:		72	6	66	

Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы студентов на практике (часов)			Формы текущего контроля
		Всего часов, в т.ч.	Контактная работа*	Самостоятельная работа	
1.	Подготовительный этап (получение задания на практику, инструктаж по месту прохождения практики, определение рабочего места)	10	4	6	список вопросов к зачету с оценкой
2.	Сбор и систематизация информации	18	-	18	отчет по практике
3.	Обработка и анализ собранной информации	18	-	18	отчет по практике
4.	Подготовка отчета по практике	21,25	1,25	20	отчет по практике
5.	Сдача зачета с оценкой	0,25	0,25	-	отчет по практике, список вопросов к зачету с оценкой
Всего часов:		72	6	62	

8. Формы отчетности по практике

Форма отчетности: письменный отчет.

Отчет о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной 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 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. Нормативно-правовое обеспечение деятельности организации - объекта исследования;

3. Основные административные процессы и процедуры в организации – места практики;

4. Исследование кадровых процессов в организации (разработка и реализация кадровой политики)

5. Анализ направлений деятельности организации (структурного подразделения) – места практики как минимум за 3-5 лет.

6. Оценка результативности и эффективности управления в организации.

7. Формулировка основных проблем на основе проведенного анализа и предложений по совершенствованию деятельности организации (структурного подразделения) – места практики.

В отчет не следует включать характеристику теоретических вопросов из учебной литературы и конспектов лекций.

Содержание второго раздела основной части отчета по практике.

Индивидуальное задание при прохождении производственно-технологической практики определяются и конкретизируются студентом совместно с руководителем практики от вуза и соответствуют основным

направлениями деятельности организации – места прохождения практики. Тематика индивидуального задания, его состав и объем определяется с учетом определения проблемной области в государственном и муниципальном управлении и может быть продолжением научного исследования, выполненного студентами в рамках прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков организационно-управленческой деятельности, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Руководитель практики может уточнять индивидуальные задания, а также увеличивать или уменьшать объем выполняемых по ним работ.

Раздел отчета по индивидуальному заданию должен 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 работы могут быть использованы при написании курсовых и выпускных квалификационных работ.

Примерная тематика индивидуальных заданий

1. Анализ демографической ситуации в регионе (муниципальном образовании)
2. Анализ миграционной ситуации в регионе (муниципальном образовании)
3. Анализ уровня жизни населения в регионе (муниципальном образовании)
4. Анализ мер социальной поддержки отдельных категорий граждан
5. Анализ занятости населения в регионе (муниципальном образовании)
6. Анализ безработицы в регионе (муниципальном образовании)
7. Анализ уровня здоровья населения в регионе (муниципальном образовании)
8. Анализ состояния здравоохранения в регионе (муниципальном образовании)
9. Анализ состояния образования в регионе (муниципальном образовании)
10. Анализ состояния жилищно-коммунального хозяйства в регионе (муниципальном образовании)
11. Анализ состояния и развития строительного комплекса в регионе (муниципальном образовании)
12. Анализ состояния сферы природопользования и охраны окружающей среды в регионе (муниципальном образовании)

13. Анализ состояния и развития сферы культуры в регионе (муниципальном образовании)
14. Анализ состояния и развития физической культуры и спорта в регионе (муниципальном образовании)
15. Анализ состояния и развития внутренней оптовой и розничной торговли в регионе (муниципальном образовании)
16. Анализ транспортного обслуживания населения в регионе (муниципальном образовании)
17. Анализ состояния дорожного хозяйства в регионе (муниципальном образовании)
18. Анализ ценовой и тарифной политики в регионе (муниципальном образовании)
19. Анализ современного состояния государственной и муниципальной собственности
20. Анализ эффективности управления государственной собственностью в регионе.
21. Анализ деятельности государственных (муниципальных) унитарных предприятий
22. Анализ состояния земельных ресурсов региона (муниципального образования)
23. Анализ состояния и развития сельского хозяйства в регионе
24. Анализ состояния и развития промышленного комплекса в регионе (муниципальном образовании)
25. Анализ развития малого и среднего предпринимательства в регионе
26. Анализ инвестиционной деятельности в регионе (муниципальном образовании)
27. Анализ мер государственной поддержки 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 12
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 производственной практики являются следующие компетенции:

- умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (**ПК-3**);
- владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (**ПК-23**).
- владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (**ПК-24**).
- 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.	ПК-3	Часть 1: Государственные и муниципальные финансы Основы организации государственных закупок Основы управления государственным и муниципальным имуществом	Часть 2: Налоговая и бюджетная системы Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
2.	ПК-23	Часть 1: Основы государственного управления Часть 2: Основы муниципального управления Часть 1: Государственные и муниципальные финансы Политический	Часть 2: Налоговая и бюджетная системы Основы организации государственных закупок Основы управления государственным и муниципальным имуществом Производственная практика по	Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

		менеджмент Политические партии в РФ	получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)	
3.	ПК-24	Государственная и муниципальная служба Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)	Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства	Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
	ПК-26	Конституционное право Часть 1: Общая История государственного управления Основы правовых знаний и нормативно- правовое обеспечение профессиональной деятельности Иностранный язык Информационная политика в РФ Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно- исследовательской деятельности	Часть 2: Социально- экономическая статистика и прикладные статистические программы Отраслевое право в ГМУ Документационное обеспечение управления Правовое обеспечение антикоррупционной деятельности Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления в сфере противодействия терроризму в Российской Федерации Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)	Научно- исследовательская работа Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

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)	
ПК-3 умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных)	знать принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений собственности и финансовых отношений	Знает принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений собственности и финансовых отношений	Не может сформулировать принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений собственности и финансовых отношений	Частично формулирует принципы и методы государственного регулирования экономики в области собственности и финансовых отношений	Формулирует с неточностями принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений собственности и финансовых отношений	Знает принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений собственности и финансовых отношений	Отчет о прохождении практики, устный опрос, зачет с оценкой.
	уметь характеризовать систему управления государственным и муниципальными активами	Умеет характеризовать систему управления государственными и муниципальными активами	Не умеет характеризовать систему управления государственным и муниципальными активами	Частично демонстрирует умение характеризовать систему управления государственными и муниципальными активами	В основном умеет характеризовать систему управления государственными и муниципальными активами	Умеет характеризовать систему управления государственными и муниципальными активами	Отчет о прохождении практики, зачет с оценкой
	владеть качественными и количественными методами оценки деятельности государственных и муниципальных учреждений	Владеет качественными и количественными методами оценки деятельности государственных и муниципальных учреждений	Не владеет качественными и количественными методами оценки деятельности государственных и муниципальных учреждений	Частично владеет качественными и количественными методами оценки деятельности государственных и муниципальных учреждений	В основном владеет качественными и количественными методами оценки деятельности государственных и муниципальных учреждений	Владеет качественными и количественными методами оценки деятельности государственных и муниципальных учреждений	Отчет о прохождении практики, зачет с оценкой

ПК-24 владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	знать основные принципы и приемы оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Знает основные принципы и приемы оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Не знает основные принципы и приемы оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Формулирует отдельные основные принципы и приемы оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Формулирует с неточностями основные принципы и приемы оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Может назвать основные принципы и приемы оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	устный опрос, зачет с оценкой.
	уметь анализировать административные процедуры оказания государственных и муниципальных услуг в контексте возникновения потенциальных проблемных ситуаций	Умеет анализировать административные процедуры оказания государственных и муниципальных услуг в контексте возникновения потенциальных проблемных ситуаций	Не умеет анализировать административные процедуры оказания государственных и муниципальных услуг в контексте возникновения потенциальных проблемных ситуаций	Частично демонстрирует умение анализировать административные процедуры оказания государственных и муниципальных услуг в контексте возникновения потенциальных проблемных ситуаций	В основном демонстрирует умение анализировать административные процедуры оказания государственных и муниципальных услуг в контексте возникновения потенциальных проблемных ситуаций	Умеет анализировать административные процедуры оказания государственных и муниципальных услуг в контексте возникновения потенциальных проблемных ситуаций	Отчет о прохождении практики, зачет с оценкой
	владеть современными технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Владеет навыками современными технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Не владеет навыками современными технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Частично владеет навыками современными технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Демонстрирует навыками современными технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Владеет навыками современными технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Отчет о прохождении практики, зачет с оценкой
ПК-26 владение навыками сбора, обработки	знать содержание общенаучных и прикладных методов	Знает содержание общенаучных и прикладных методов исследования, специализированные	Затрудняется сформулировать содержание общенаучных	В основном знает содержание общенаучных и прикладных методов	Знает содержание общенаучных и прикладных методов исследования, специализированные	Формулирует безошибочно содержание общенаучных и прикладных	Отчет о прохождении практики, зачет с оценкой

информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	исследования, специализированные средства научных исследований	средства научных исследований	и прикладных методов исследования, специализированные средства научных исследований	исследования, специализированные средства научных исследований	средства научных исследований	методов исследования специализированные средства научных исследований	
	знать источники информации, методы верификации информации	Знает источники информации, методы верификации информации	Не знает источники информации, методы верификации информации	Может назвать источники информации, затрудняется сформулировать методы верификации информации	Знает источники информации, понимает принципы верификации информации	Знает источники информации, методы верификации информации	Отчет о прохождении практики, зачет с оценкой
	уметь составлять план исследования, выбирать средства и методы для решения задач научного исследования	Умеет составлять план исследования, выбирать средства и методы для решения задач научного исследования	Не умеет составлять план исследования, выбирать средства и методы для решения задач научного исследования	Умеет частично составлять план исследования, выбирать средства и методы для решения задач научного исследования	Умеет под руководством составлять план исследования, выбирать средства и методы для решения задач научного исследования	Умеет составлять план исследования, выбирать средства и методы для решения задач научного исследования	Отчет о прохождении практики, зачет с оценкой
	уметь применять инструментальные средства для поиска, хранения, анализа информации	Умеет применять инструментальные средства для поиска, хранения, анализа информации	Не умеет применять инструментальные средства для поиска, хранения, анализа информации	Умеет частично применять инструментальные средства для поиска, хранения, анализа информации	Умеет под руководством применять инструментальные средства для поиска, хранения, анализа информации	Умеет самостоятельно применять инструментальные средства для поиска, хранения, анализа информации.	Отчет о прохождении практики, зачет с оценкой
	уметь корректно использовать научные источники в своей работе (реферирование, цитирование, интерпретация)	Умеет корректно использовать научные источники в своей работе (реферирование, цитирование, анализ, сопоставление, интерпретация)	Не умеет корректно использовать научные источники в своей работе (реферирование, цитирование, анализ, сопоставление, интерпретация)	Умеет частично корректно использовать научные источники в своей работе (реферирование, цитирование, анализ, сопоставление, интерпретация)	Умеет под руководством корректно использовать научные источники в своей работе (реферирование, цитирование, анализ, сопоставление, интерпретация)	Умеет корректно использовать научные источники в своей работе (реферирование, цитирование, анализ, сопоставление, интерпретация)	Отчет о прохождении практики, зачет с оценкой

	анализ, сопоставление, интерпретация)		цитирование, анализ, сопоставление, интерпретация)	интерпретация)			
	владеть навыками сбора, обработки и представления информации	Владеет навыками сбора, обработки и представления информации	Не владеет навыками сбора, обработки и представления информации	Частично владеет навыками сбора, обработки и представления информации	В основном владеет навыками сбора, обработки и представления информации	Свободно владеет навыками сбора, обработки и представления информации	Отчет о прохождении практики, зачет с оценкой
	владеть навыками составления библиографического списка с привлечением современных информационных технологий	Владеет навыками составления библиографического списка с привлечением современных информационных технологий	Не владеет навыками составления библиографического списка с привлечением современных информационных технологий	Частично владеет навыками составления библиографического списка с привлечением современных информационных технологий	В основном владеет навыками составления библиографического списка с привлечением современных информационных технологий	Свободно владеет навыками составления библиографического списка с привлечением современных информационных технологий	Библиографический список, отчет о прохождении практики, зачет с оценкой

10.3 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

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

1. Место организации – места прохождения практики в системе органов государственного управления, и ее роль в решении актуальных задач государственного управления

2. Правовые основы деятельности организации – места прохождения практики

3. Основные административные процессы и принципы их регламентации в организации

4. Исследование кадровых процессов в организации. Основные принципы и методы управления человеческими ресурсами в органах власти.

5. Результаты анализа основных направлений деятельности организации – места прохождения практики.

6. Системы измерения результативности принимаемых решений в сфере государственного и муниципального управления. Оценка результативности и эффективности управления в организации.

7. Проблемы деятельности организации – места прохождения практики.

8. Анализ 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 твёрдо 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

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 производственной 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 производственно-технологической 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 производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им практические профессиональные умения, приобретение практического опыта в избранной сфере профессиональной деятельности. Структура Отчета о прохождении производственной практики приведена в разделе 8.

Содержание отчета о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности включает перечень приведенных разделов с указанием номера страницы, на которой они начинаются.

Содержание отчета по практике

Раздел отчета по практике	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, Роль организации в решении актуальных задач государственного управления
2. 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.
3. Основные административные процессы и процедуры в организации – места практики	Основные административные процессы и принципы их регламентации в организации Виды административных стандартов и регламентов в организации. Административные стандарты и регламенты исполнения государственных (муниципальных) функций (предоставления государственных (муниципальных) услуг): общая характеристика и нормативно-правовое регулирование.
4. Исследование кадровых процессов в организации	Анализ кадрового состава (по количеству, квалификации, образовательному уровню кадров, по категориям персонала, возрасту, опыту). Кадровое планирование: отбор персонала; наем и высвобождение персонала; адаптация персонала. Развитие персонала. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров в организации. Оценка результативности деятельности персонала.
4. Анализ направлений деятельности организации (структурного подразделения)	Анализ показателей деятельности организации в динамике за 3-5 лет.

5. Оценка результативности и эффективности управления в организации.	<p>Оценка эффективности управления в организации (соотношение результатов и затрат, внедрение инноваций).</p> <p>Расчет показателей, характеризующих экономическую и социальную эффективность управления (расходы на управление и средства ИКТ, оперативность принятия управленческих решений, надежность аппарата управления, уровень разделения труда служащих, уровень контроля за исполнением управленческих решений, уровень организации рабочих мест служащих и др.).</p> <p>Критерии и показатели эффективности деятельности органа государственной власти (местного самоуправления): нормативные правовые документы, устанавливающие стандарты, показатели, критерии; периодичность отчетности, перечень служебных документов отчетного характера.</p> <p>Разработка собственных предложений по совершенствованию управления в организации.</p>
6. Формулирование проблем и предложений по их решению	Обобщение и систематизация проблем функционирования организации и разработка рекомендаций по их решению
7. Анализ проблемной области государственного и муниципального управления)	<p>Определение проблемной области государственного и муниципального управления в органе власти/организации в соответствии с направлениями деятельности организации.</p> <p>Качественно-количественный анализ проблемной области с использованием социально-экономических показателей, характеризующих состояние соответствующей сферы деятельности (отрасли). Обоснование проблем исследуемой сферы и рекомендаций по их решению.</p>
Заключение	<p>В заключении 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.</p>

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. Административное право [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Э.Г. Липатов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 456 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75228.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. 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.

3. Кадровая политика и кадровый аудит организаций [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014.— 168 с.— Режимдоступа: <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. Методы разработки управленческих решений. Речевые коммуникации в управлении. Деловые коммуникации. Выпуск 8 [Электронный ресурс]: глоссарий / В. П. Борисенко [и др.]. — Электронные текстовые данные. — Москва: Московский гуманитарный университет, 2014. — 158 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39688>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю. — Загл. с титул. экрана.

6. 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»

7. Налоги и налоговая система Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика»/ Б.Х. Алиев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 439 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83046.html>.— ЭБС «IPRbooks»

8. Накарякова В.И. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.И. Накарякова. — Электрон. текстовые данные. Саратов: Вузовское образование, 2016. — 275 с. — 2227- 8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50626.html>

9. Стёпочкина Е. А. Планирование и прогнозирование в условиях рынка [Электронный ресурс] : учебное пособие /Е. А. Стёпочкина. — Электронные текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2015. — 152 с. — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/29290>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю. — Загл. с титул. экрана.

10. Ушакова О.А. Стратегическое планирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.А. Ушакова, О.А. Иневатова, С.А. Дедеева. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 258 с. — 978-5- 7410-1342-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54161.html>

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

1. Круталевич М. Г. Формирование управленческих решений на муниципальном уровне управления [Электронный ресурс]: учебно- методическое пособие / М. Г. Круталевич. — Электронные текстовые данные. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 159 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54175>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю. — Загл. с титул. экрана.

2. 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.

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);

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

11. My testX (Лицензия Freeware);

г) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

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 - Официальный портал государственных органов Псковской области.

13. Материально-техническое обеспечение практики

Прохождение производственно-технологическая практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организационно-регулирующей деятельности, предусматривается в производственных помещениях органов государственной власти, ОМСУ, в структурных подразделениях ПсковГУ и филиала ПсковГУ в г. Великие Луки. Помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности. Рабочие места студентов должны быть оборудованы компьютером с выходом в сеть Интернет.

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 производственно-технологической 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> Научно-исследовательские технологии: - определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановка исследовательской задачи; - разработка инструментария исследования.
2	<u>Выполнение программы практики (общее и индивидуальное задание)</u> Научно-исследовательские технологии: - наблюдения, измерения, фиксация результатов; - сбор, обработка, анализ и предварительная систематизация фактического и литературного материала; - использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; - прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования);

- использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий.

Заключительный этап

Научно-исследовательские технологии:

- систематизация фактического и литературного материала;
- обобщение полученных результатов;
- использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий;
- формулирование выводов и предложений по общей части программы производственно-технологической практики и индивидуальному заданию;
- экспертиза результатов практики (предоставление материалов отчета о практике на рецензию руководителю практики от предприятия (учреждения));
- консультации научного руководителя;
- оформление и защита отчета о практике.

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. Мирошечков

Эксперты:

ФГБОУ ВО
Великолукская
государственная
сельскохозяйственная
академия

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

ПОДПИСЬ ЗАВЕРЯЮ

20 мая 2019 г.

Начальник отдела кадров

ВГСХА


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

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)

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 производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)

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.)

