

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Открытый университет экономики, управления и права»
(АНО ВО ОУЭП)**



УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
Л.С. Иванова
«11» февраля 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
38.03.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ):
ГОСУДАРСТВЕННАЯ И
МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА**

Квалификация – бакалавр

Разработано Г.В. Тарасовой
Под ред. Н.В. Таракановой, к.э.н., доц.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

Квалификация – бакалавр

Рабочая программа производственной практики: проектно-технологической обучающихся по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «13» августа 2020 г. № 1016 (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497) и Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778), а также локальных нормативных актов ОУЭП.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» обучающиеся за время обучения должны пройти производственную практику: проектно-технологическую.

Вид практики: производственная практика: проектно-технологическая.

Главная цель предусмотренной учебным планом производственной практики: проектно-технологической заключается в формировании у обучающихся практических профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, необходимых будущим работникам в области государственного и муниципального управления.

Производственная практика: проектно-технологическая представляет собой организованный комплекс мероприятий, ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Место практики в структуре образовательной программы: данная практика входит в раздел «Блок 2 «Практика» ФГОС, является обязательным этапом обучения бакалавра экономики.

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах: продолжительность, сроки прохождения и объем зачетных единиц по производственной практике: технологической определяются учебным планом в соответствии с ФГОС по направлению «Государственное и муниципальное управление». Общая трудоемкость производственной практики: технологической по каждой форме обучения составляет четыре зачетные единицы (144 часа).

Способ проведения производственной практики: технологической: дискретный (прерывистый), проведение практики чередуется с реализацией учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов программы бакалавриата, в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ

Цель производственной практики: проектно-технологической – закрепление теоретических знаний в области теории и методов государственного и муниципального управления; системы государственной и муниципальной службы и исполнения управленческих решений; использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной и муниципальной службы, посредством получения практических навыков исследовательской деятельности, реализации функций управления.

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы (Пункт 24 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-

ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 49, ст. 6962).

Задачи производственной практики: проектно-технологической

- углубление и закрепление знаний, умений и навыков в организационно-регулирующей, организационно-управленческой и проектно-технологической деятельности,
- закрепление навыков поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- анализ информационного обеспечения управления объектом производственной практики;
- анализ функционирования объекта практики на основе критериев и показателей эффективности;
- приобретение практического опыта разработки и эффективного исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков;
- приобретение практического опыта использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы;
- расширение и укрепление навыков использования экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом;
- участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления; в проектировании организационных структур;
- проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов;
- развитие навыков формулирования задач индивидуальной и совместной деятельности, кооперации с коллегами по работе в интересах решения профессиональных задач.

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ, СООТНЕСЕННЫЕ С УСТАНОВЛЕННЫМИ В ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Прохождение производственной практики: проектно-технологической направлено на непрерывное формирование у обучающихся следующих универсальных и профессиональных компетенций:

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
1	2	3
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих	УК 2.1. Знает: юридические основания для представления и описания результатов деятельности; правовые нормы для оценки результатов решения задач; правовые нормы, предъявляемые к способам решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и	<u>Знать:</u> нормативно-правовую базу, регулирующую порядок регистрации юридических лиц, осуществления финансово-хозяйственной деятельности организации

правовых норм, имеющих ресурсы ограничений	ограничений	
	УК 2.2. Умеет: проверять и анализировать нормативную документацию; формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение; выбирать оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	Уметь: проверять, анализировать и применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые и валютные отношения; проводить анализ учредительных документов, регламентирующих финансово-экономическую деятельность организации; выбирать оптимальную систему налогообложения, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения
	УК 2.3. Владеет: правовыми нормами в области, соответствующей профессиональной деятельности, разработки и реализации проекта, проведения профессионального обсуждения результатов деятельности	Владеть: правовыми нормами в области регулирования экономики на макро и микроуровнях, навыками проведения профессионального обсуждения результатов деятельности организации
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК 3.1. Знает: принципы и механизмы социального взаимодействия; виды и функции межличностного общения; закономерности осуществления деловой коммуникации; принципы и механизмы функционирования команды как социальной группы	Знать: принципы и механизмы социального взаимодействия; виды и функции межличностного общения; закономерности осуществления деловой коммуникации; принципы и механизмы функционирования команды как социальной группы
	УК 3.2. Умеет; осуществлять интеграцию личных и социальных интересов; применять принципы и методы организации командной деятельности	Уметь: выбирать стратегию социального взаимодействия; взаимодействовать с основными категориями работников организаций по экономическим вопросам
	УК 3.3. Владеет: навыками работы в команде, создания команды для выполнения практических задач; участия в разработке стратегии командной работы; навыками эффективной коммуникации в процессе социального взаимодействия	Владеть: навыками работы в команде для выполнения практических профессиональных задач; навыками эффективной коммуникации в процессе социального взаимодействия
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК 6.1. Знает: основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности	Знать: основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности
	УК 6.2. Умеет: демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории	Уметь: применять практические навыки самостоятельной работы при решении конкретных экономических задач
	УК 6.3. Владеет: навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории	Владеть: навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и

	саморазвития и самообразования в течение всей жизни	самообразования в течение всей практики
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК 8.1. Знает: научно обоснованные способы поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; виды опасных ситуаций; способы преодоления опасных ситуаций; приемы первой медицинской помощи; основы медицинских знаний	<u>Знать:</u> научно обоснованные способы поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; виды опасных ситуаций; способы преодоления опасных ситуаций; приемы первой медицинской помощи; основы медицинских знаний
	УК 8.2. Умеет: создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; различить факторы, влекущие возникновение опасных ситуаций; предотвратить возникновение опасных ситуаций, в том числе на основе приемов по оказанию первой медицинской помощи и базовых медицинских знаний.	<u>Уметь:</u> создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; различить факторы, влекущие возникновение опасных ситуаций; предотвратить возникновение опасных ситуаций, в том числе на основе приемов по оказанию первой медицинской помощи и базовых медицинских знаний.
	УК 8.3. Владеет: навыками по предотвращению возникновения опасных ситуаций; приемами первой медицинской помощи; базовыми медицинскими знаниями; способами поддержания гражданской обороны и условий по минимизации последствий от чрезвычайных ситуаций	<u>Владеть:</u> навыками по предотвращению возникновения опасных ситуаций; приемами первой медицинской помощи; базовыми медицинскими знаниями; способами поддержания гражданской обороны и условий по минимизации последствий от чрезвычайных ситуаций
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Умеет применять знания о психофизических особенностях людей с психическими и (или) физическими недостатками в профессиональной деятельности	<u>Знать:</u> психофизические особенностях развития детей с психическими и (или) физическими недостатками
	УК-9.2. Учитывает психофизические особенности людей с психическими и (или) физическими недостатками в процессе профессиональной деятельности	<u>Уметь:</u> применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
	УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами, имеющими различные психофизические особенности, психические и (или) физические недостатки	<u>Владеть:</u> навыками осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК 10.1. Знает основные экономические концепции; главные закономерности развития экономики на микро- и макроуровнях; основные показатели, характеризующие развитие национальной и мировой экономики; ориентируется в основных направлениях	<u>Знать:</u> главные закономерности развития экономики на микро- и макроуровнях; основные показатели, характеризующие развитие национальной и мировой экономики; основные современные направления экономической политики государства и их воздействию на

	экономической политики государства и их воздействии на развитие различных сфер экономики страны	развитие различных сфер экономики страны
	УК 10.2. Умеет находить и использовать экономическую информацию, владеет методами ее анализа и навыками расчета экономических показателей	Уметь: находить и использовать экономическую информацию, выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в деятельности хозяйствующего субъекта и принимать обоснованные экономические решения, выбирая оптимальный способ их реализации
	УК 10.3. Выявляет проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в различных областях жизнедеятельности и принимает обоснованные экономические решения, выбирая оптимальный способ их реализации	Владеть: навыками сбора и обработки данных, необходимых для решения различных экономических задач; методами ее анализа и навыками расчета экономических показателей
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	Знать: основные правовые категории, сущность коррупционного поведения
	УК-11.2. Умеет планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращения коррупции в социуме	Уметь: проявлять нетерпимое отношение к коррупционному поведению
	УК-11.3. Владеет навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции	Владеть: навыками идентифицировать и оценивать коррупционные риски
ПК-1 Способен воспринимать, обобщать, анализировать и интерпретировать информацию, необходимую для профессиональной деятельности, в том числе реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов	ПК-1.1. Знает методы сбора информации, способы и вид ее представления, применяя современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы	Знать: методы сбора информации, способы и вид ее представления, применяя современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы; организационную структуру и правовое положение службы государственного и муниципального учреждения; основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач
	ПК-1.2. Ориентируется в сложном массиве нормативно-правовых актов, грамотно и четко формулирует свои мысли, анализирует и умело применяет действующие	Уметь: четко формулировать свои мысли, анализировать и умело применять действующие нормативно-правовые акты в конкретных сферах правоотношений;

	<p>нормативно-правовые акты в конкретных сферах правоотношений</p>	<p>использовать результаты анализа и интерпретации финансово-экономической информации, управления процессами организационных изменений; для решения стратегических и оперативных профессиональных задач</p>
	<p>ПК-1.3. Использует результаты анализа и интерпретации финансово-экономической информации, управления процессами организационных изменений; регламентации и оптимизации функций и процессов в организации для решения стратегических и оперативных профессиональных задач, в том числе проведении кадровой политики и управлении человеческими ресурсами, включая должностное функциональное и профессионально-квалификационное развитие персонала</p>	<p>Владеть: основными навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятия/ учреждения – объекта практики; основными навыками организации и обеспечения методического сопровождения разработки и реализации кадровой политики организации и кадрового аудита</p>
	<p>ПК-1.4. Владеет навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, 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</p>	
<p>ПК-2 Способен находить организационно-управленческие решения в сфере публичного управления, в том числе деятельности государственных и муниципальных органов, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения с учетом их последствий для</p>	<p>ПК-2.1. Знает основы разработки организационно-управленческих решений, оценки результатов и последствий принятого управленческого решения, виды и формы ответственности лица, принимающего решение с учетом их последствий для функционирования органов государственного управления и общества</p>	<p>Знать: основы разработки организационно-управленческих решений, оценки результатов и последствий принятого управленческого решения, меру ответственность лица, принимающего решение с учетом их последствий для функционирования органов государственного управления и общества; основные методы проведения экономической оценки проектных решений</p>
	<p>ПК-2.2. Разрабатывает организационно-управленческие решения, проводит оценку результатов и последствий принятого управленческого решения и несет за них ответственность с позиций их</p>	<p>Уметь: определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и исполнять организационно-управленческие решения; применять адекватные инструменты и технологии</p>

системы государственного управления	социальной значимости, а также последствий для системы государственного управления	регулирующего воздействия при реализации управленческого решения; оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения с учетом их последствий как для системы государственного управления
	ПК-2.3. Применяет адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений, оценки результатов и последствий принятого управленческого решения с учетом их последствий как для системы государственного управления, так и для общества	Владеть: основными навыками разработки организационно-управленческих решений, проведения оценки результатов и последствий принятого управленческого решения
ПК-3 Способен применять математические методы и модели для анализа, моделирования и поддержки принятия управленческих решений, используя современные информационные технологии и государственные и муниципальные информационные системы	ПК-3.1. Демонстрирует знания математических методов и моделей, государственных и муниципальных информационных систем, применяемых в сфере публичного управления	Знать: математические методы и модели, государственные и муниципальные информационные системы, применяемые в сфере публичного управления; математические методы и модели для обоснования принятия оптимальных управленческих решений с использованием компьютерных технологий и информационных систем
	ПК-3.2. Знает математические методы и модели для обоснования принятия оптимальных управленческих решений с использованием компьютерных технологий и информационных систем	Уметь: содержательно интерпретировать полученные результаты при использовании математических моделей и информационных технологий
	ПК-3.3. Содержательно интерпретирует полученные результаты при использовании математических моделей и информационных технологий	Владеть: навыками применения математических методов и моделей для анализа, моделирования и поддержки принятия управленческих решений, используя современные информационные технологии и государственные и муниципальные информационные системы; методами проведения экономической оценки проектных решений
ПК-4 Способен использовать основные технологии взаимодействия, формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной служб	ПК-4.1. Понимает необходимость работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, владеет навыками коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: основные принципы и ценности современной государственной службы, требования к служебному поведению государственных служащих и основные проблемы, связанные с формированием и имиджа государственной и муниципальной службы; основные аспекты командной работы и организовывать командное взаимодействие для

		решения управленческих задач
	ПК-4.2. Знает принципы и ценности современной государственной службы, требования к служебному поведению государственных служащих и основные проблемы, связанные с формированием и имиджа государственной и муниципальной службы	Уметь: осуществлять служебное взаимодействие с руководителями, коллегами, подчиненными и гражданами в соответствии с требованиями к служебному поведению государственных служащих, организовывать мероприятия по продвижению позитивного имиджа государственной (муниципальной) службы
	ПК-4.3. Осуществляет служебное взаимодействие с руководителями, коллегами, подчиненными и гражданами в соответствии с требованиями к служебному поведению государственных служащих, разрабатывает и организовывает мероприятия по продвижению позитивного имиджа государственной (муниципальной) службы	Владеть: основными навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; методиками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной службе, основными навыками применения современных технологий эффективного влияния на общественное мнение с целью создания позитивного имиджа государственной (муниципальной) службы
	ПК-4.4. Применяет методики анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной службе, современные технологии эффективного влияния на общественное мнение с целью создания позитивного имиджа государственной (муниципальной) службы	

4 БАЗЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ

Производственная практика: технологическая по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» проводится:

- а) непосредственно в ОУЭП или структурном подразделении ОУЭП, осуществляющем образовательную деятельность по программе бакалавриата (далее – образовательная организация);
- б) в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей программы бакалавриата (далее – профильные организации), на основании договора, заключаемого между ОУЭП и профильной организацией.

Прохождение практики в профильной организации по выбору обучающегося возможно, если эти организации соответствуют следующим требованиям:

- сфера деятельности организации (или подразделения организации), соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО;
- существуют на рынке не менее 3 лет;

- организация обладает необходимой материально-технической базой, позволяющей обучающимся выполнить программу практики;

- организация обладает компетентными, квалифицированными специалистами для обеспечения руководства практикой.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику: технологическую, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики (пункт 8 «Положение о практической подготовке обучающихся»).

Базы производственной практики: технологической ежегодно обновляются ОУЭП и доводятся до сведения обучающихся.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ

Производственная практика: проектно-технологическая осуществляется в три этапа.

1. Подготовительный этап (выдача обучающемуся Направления на практику (Приложение А), проведение интерактивных лекций с приглашением руководителей производственной практики: проектно-технологической, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Содержательный этап* (выполнение обучающимися индивидуальных заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки).

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий, анализ проделанной работы и подведение её итогов, оценивающих результативность производственной практики: проектно-технологической).

Производственная практика: проектно-технологическая осуществляется в три этапа, каждый из которых имеет свое содержание (таблица 1).

Таблица 1. Этапы производственной практики: проектно-технологической и их основное содержание

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
1	<i>Подготовительный этап.</i> Решение организационных вопросов перед началом практики	Проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением руководителей производственной практики: технологической от образовательной организации и от профильной организации. Выдача обучающимся направлений на производственную практику: технологическую (Приложение А). Доведение до обучающихся индивидуальных заданий на производственную практику: технологическую. Разъяснение обучающимся особенностей проведения производственной практики: технологической специфики подготовки и оформления видов отчетности. Ознакомление обучающихся с правилами внутреннего

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
		<p>трудового распорядка ОУЭП, требованиями охраны труда и техники безопасности в образовательной организации (первичный инструктаж).</p>
2	<p><i>Содержательный этап</i></p> <p>Анализ нормативно-правовых документов, регулирующих область деятельности организации</p> <p>Анализ структуры организации, функций ее основных подразделений</p> <p>Анализ системы управления организацией</p> <p>Анализ экономических методов в деятельности органов власти и управления</p>	<p>Выполнение индивидуальных заданий</p> <p>Ознакомление обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и техники безопасности в случае прохождения практики в профильной организации (первичный инструктаж).</p> <p>Анализ нормативно-правовой базы функционирования организации (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).</p> <p>Анализ организационной структуры 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. Анализ организационной типовой структуры государственной или муниципальной организации (органа государственной власти или органа местного самоуправления). Разработка предложений по совершенствованию структуры организации на основе изучения – специфики ее деятельности.</p> <p>Анализ управленческой деятельности руководителя организации. Анализ профессиональной деятельности руководителей различного уровня. Анализ форм и методов управления, в том числе повышение эффективности управления организацией. Анализ и моделирование административных процессов и процедур в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления. Применение основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения оперативных и управленческих задач организации - объекте практики.</p> <p>Анализ составления отчетности государственных (муниципальных) служащих, иных служебных документов. Анализ работы по выполнению основных задач, стоящих перед организацией. Анализ экономических методов, применяемых для управления имуществом и активами организации - объекте практики.</p>
3	<p><i>Результативно-аналитический этап</i></p>	<p>Анализ проделанной работы и подведение её итогов. Анализ, обработка и систематизация фактического и литературного материала. Оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий.</p>

Индивидуальные задания обучающимся на производственную практику: проектно-технологическую разрабатываются руководителем практики от ОУЭП для каждого обучающегося. Индивидуальные задания формируются с учетом цели, задач, места прохождения

практики (на базе ОУЭП или профильной организации), доступности информации, содержащейся в сети Интернет. Если производственная практика: проектно-технологическая проводится на базе ОУЭП, обучающийся имеет право использовать для выполнения индивидуального задания материалы любой профильной организации по его выбору, доступные из открытых источников или полученные им в ходе своей работы по выполнению задач производственной практики: проектно-технологической.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные индивидуальные задания обучающимся на производственную практику: проектно-технологическую

Типовые задания практики, проводимой в образовательной организации по месту обучения, а также профильных организаций по выбору обучающегося

Задание 1. Составить перечень нормативно-правовых документов, регулирующих профессиональную деятельность объекта практики, с пояснением области применения каждого документа в деятельности объекта практики.

Задание 2. Изучить специфику принятия организационно-управленческих решений, оценить результаты и последствия принятых управленческих решений.

Задание 3. Исходя из анализа функций объекта практики, определить его приоритетные направления деятельности. Ознакомиться с порядком принятия управленческих решений и прохождением документов до момента исполнения (в том числе в условиях неопределенности рисков).

Задание 4. Описать основные теории мотивации, лидерства и власти, применяемые организацией, в которой проводилась практика.

Задание 5. Провести аудит человеческих ресурсов для осуществления диагностики организационной культуры.

Задание 6. Проанализировать методическое и справочное обеспечение служебной деятельности специалистов конкретного отдела организации: описать особенности исполняемых служебных (трудовых) обязанностей; приложить должностную инструкцию, описать порядок непосредственного взаимодействия с другими сотрудниками.

Задание 7. Провести анализ отчетности структурного подразделения организации, в которой проводилась практика.

Задание 8. Используя экономические методы, проанализировать показатели деятельности организации, принятие управленческих решений по его управлению. Построить таблицы и диаграммы показателей, характеризующих результаты работы организации, в которой проводилась практика в динамике.

Задание 9. Провести оценку инвестиционного проекта организации – объекта практики при различных условиях инвестирования и финансирования (при наличии проекта).

Задание 10. В соответствии с индивидуальным заданием практиканту необходимо произвести сбор и обработку информации.

Задание 11. Провести анализ выполненных заданий, результатов практики и написать отчет по практике.

6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Руководитель практики от АНО ВО ОУЭП:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- составляет рабочий график (план) проведения производственной практики: проектно-технологической (Приложение 2 к Направлению на производственную практику);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся на период производственной практики: проектно-технологической (Приложение 1 к Направлению на производственную практику);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации, в ОУЭП или структурном подразделении ОУЭП;
- участвует в осуществлении контроля за соблюдением сроков проведения производственной практики: проектно-технологической и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой, рабочей программой данной практики;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оценивает результаты прохождения производственной практики: проектно-технологической обучающимися.

7 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРИ НАЛИЧИИ)

Согласовывает рабочий график (план) проведения производственной практики: проектно-технологической, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.

Предоставляет рабочие места обучающимся.

Обеспечивает безопасные условия прохождения производственной практики: проектно-технологической обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда правил противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации.

По результатам производственной практики: проектно-технологической оформляет отзыв на каждого обучающегося (Приложение Б).

8 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ

Обучающийся:

- выполняет индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой производственной практики: проектно-технологической;
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности правила противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- по результатам производственной практики: проектно-технологической обучающийся составляет отчет (Приложение В) в установленной форме и представляет его руководителю практики от ОУЭП в соответствии с требованиями, установленными рабочей программой производственной практики: проектно-технологической.

В случае если обучающийся по уважительной причине не прошел производственную практику: проектно-технологическую, в сроки, установленные учебным планом, календарным учебным графиком, то его направление на практику осуществляется по его личному заявлению в индивидуально установленные сроки.

9 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ

Формы отчетности по практике:

- индивидуальные задания студенту на производственную практику;
- отчет о выполнении индивидуальных заданий;
- дневник прохождения практики (приложение Г);
- аттестационный лист (Приложение Д);
- характеристика на обучавшегося (Приложение Ж);
- результаты прохождения производственной практики (отзыв руководителя производственной практики от организации – базы прохождения практики).

Особенности подготовки отчета о выполнении индивидуальных заданий на производственную практику: технологическую (далее – Отчет)

Обучающимся необходимо до окончания производственной практики: проектно-технологической составить электронный Отчет (см.: «Технологическая инструкция по заполнению отчета по практике») в соответствии с «Методическими указаниями по заполнению электронных шаблонов творческих работ и передаче их в базовый вуз».

Текст Отчета набирается в Microsoft Word в формате А4 и должен содержать примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания). Шрифт Times New Roman – обычный,

размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее, нижнее поля – по 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзацный отступ – 1,25 см.

Место прохождения производственной практики: проектно-технологической для ввода информации о полном (по Уставу) наименовании образовательной или профильной организации, в которой проходил практику обучающийся.

2. Основная часть Отчета, которая включает файлы отчетных документов в формате MS Word (загружаются в Личную студию):

1) Направление на производственную практику: проектно-технологическую;

2) Индивидуальные задания обучающемуся на производственную практику: проектно-технологическую;

3) Отчет обучающегося о выполнении индивидуальных заданий на практике. Файл включает следующие элементы:

– название индивидуального задания;

– список анализируемых источников информации для выполнения индивидуального задания;

– описание последовательности выполнения индивидуального задания;

– изложение сути полученных результатов;

– сканированные документы, схемы, графики и т.п. (при необходимости). Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации/рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу посередине строки и обозначается, например, «Рисунок 1». На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «...в соответствии с рисунком 2»;

– приложения: ссылки на ресурсы интернета, другие опубликованные источники, а также вложенный файл отчета с результатами выполнения задания. Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например, «Приложение А»). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а далее размещают страницы документа.

РУКОПИСНЫЙ ВАРИАНТ ОТЧЕТА К ЗАЩИТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ НЕ ПРИНИМАЕТСЯ!

При подготовке текста отчета о выполнении индивидуальных заданий на производственную практику: проектно-технологическую кроме навыков, приобретенных за время практики, необходимо показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики, и предложить пути их разрешения.

Наиболее общими недостатками при составлении Отчета являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов;
- не выработка положенного по программе производственной практики: проектно-технологической времени, отводимого на неё;
- отсутствие фактических данных о выполненных работах, документально подтвержденных материалов, полученных результатов на производственной практике: проектно-технологической;
- невыполнение индивидуальных заданий на производственную практику: проектно-технологическую.

10 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике: проектно-технологической включает:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения производственной практики: проектно-технологической;
- описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов производственной практики: проектно-технологической;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов производственной практики: проектно-технологической.

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе производственной практики: проектно-технологической

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного материала
1	<i>Подготовительный этап.</i> Инструктирование обучающегося через сайт «Личная студия»	УК-2	Заполнение обучающимся интерактивных форм по итогам инструктирования

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного материала
2	<i>Содержательный этап</i>	УК-2; УК-3; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	Отчет о выполнении индивидуальных заданий с описанием выполненных заданий
	Анализ нормативно-правовых документов, регулирующих область деятельности организации	УК-2; ПК-1	Раздел отчета (задания 1)
	Анализ структуры организации, функций ее основных подразделений	УК-3; УК-6; УК-8; УК-9; УК-11; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	Раздел отчета (задания 2)
	Анализ системы управления организацией	УК-3; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	Раздел отчета (задания 3, 4)
	Анализ экономических методов в деятельности органов власти и управления	УК-3; УК-6; УК-8; УК-10; УК-11; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	Раздел отчета (задания 5, 6, 7, 8, 9)
3	<i>Результативно-аналитический этап</i>	УК-6; ПК-1	Отчет о выполнении индивидуальных заданий с описанием технологии выполненных заданий, с анализом всех видов деятельности (задание 10, 11)

2. Описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов производственной практики: проектно-технологической

Критерий оценивания	Шкалы оценивания / показатели оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Выполнение программы производственной практики: проектно-технологической / содержание отзыва руководителя производственной практики: проектно-технологической от организации – базы прохождения практики	Обучающийся: – своевременно, с высоким качеством выполнил весь объем работы по программе практики; – на высоком уровне владеет навыками и умениями поиска, критического анализа и синтеза информации в области государственного и муниципального управления; – умело применял полученные знания во время	Обучающийся: – своевременно и с хорошим качеством выполнил весь объем работы по программе практики; – владеет навыками и умениями поиска, критического анализа и синтеза информации в области государственного и муниципального управления; – в целом умело применял полученные знания	Обучающийся: – выполнил с удовлетворительным качеством весь объем работы по программе практики; – не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач практики; – в процессе практики не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности в решении задач профессиональной деятельности.	Обучающийся: – не выполнил программу практики в полном объеме.

	прохождения практики; – ответственно и с большим интересом относился к решению задач профессиональной деятельности; – умело управлял своим временем, способен к саморазвитию, самоанализу, самоконтролю и самооценке (рефлексии) проделанной работы на практике.	при прохождении практики; – ответственно и с интересом участвовал в решении задач профессиональной деятельности; – в целом умело управлял своим временем, в основном способен к саморазвитию, самоанализу, самоконтролю и самооценке (рефлексии) проделанной работы на практике.		
Оценивание содержания и оформления отчетных документов, результатов производственной практики: проектно-технологической	Отчет о выполнении индивидуального задания подготовлен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результаты практики представлены в количественной и качественной обработке, в реальных продуктах деятельности. Отчетные документы составлены грамотно. Правильно применяются понятия и их определения. Результаты практики соотносятся с решенными задачами и с формированием необходимых компетенций.	Отчет о выполнении индивидуального задания выполнен в целом полно в соответствии с требованиями. Результаты практики представлены в количественной (или качественной) обработке, в виде основных продуктов деятельности. Отчетные документы составлены в целом грамотно, в основном правильно применяется профессиональная терминология. Результаты практики в целом соотносятся с решенными задачами, но не всегда связаны с формированием необходимых компетенций.	Отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнен не полно, с нарушениями требований. Низкий уровень владения профессиональными терминами и понятиями в отчетных документах, которые носят описательный характер, без элементов анализа и обобщения. Низкое качество решения задач практики, направленных на формирование компетенций. Результаты практики не всегда соотносятся с решенными задачами и с формированием необходимых компетенций.	Отчетные документы по практике своевременно не подготовлены, или их оформление не соответствует требованиям. Результаты практики не достигнуты.

Оценивание результатов производственной практики: проектно-технологической происходит в два этапа.

1. *Роботизированное оценивание*: автоматизированный нормоконтроль (проверка правильности составления отчета о выполнении индивидуальных заданий по формальным признакам).

2. *Оценивание руководителем производственной практики: проектно-технологической от образовательной организации – базы практики*.

Описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов производственной практики: проектно-технологической см. выше.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов производственной практики: проектно-технологической

Оценка результатов производственной практики: проектно-технологической обучающихся проводится в форме их текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация обучающихся направлена на проверку степени закрепления и углубления знаний, полученных обучающимися в процессе теоретической подготовки, сформированности и развития у них навыков и умений, универсальных и профессиональных компетенций (или их части), обеспечивающих непрерывную практическую подготовку к профессиональной деятельности. Текущая аттестация осуществляется руководителем производственной практики: проектно-технологической от образовательной организации ходе проведения индивидуальных консультаций и собеседований с обучающимися, оказания им методической помощи при выполнении индивидуальных заданий, в процессе подготовки обучающимися отчетов о выполнении индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) и проводится после завершения ими практики в объеме данной рабочей программы. Промежуточная аттестация направлена на выявление уровня достижения каждым обучающимся цели и решения задач производственной практики: проектно-технологической.

Для получения зачета с оценкой обучающийся представляет следующие отчетные документы:

- 1) Направление на производственную практику: проектно-технологическую.
- 2) Индивидуальные задания на производственную практику: проектно-технологическую.
- 3) Отчет о выполнении индивидуальных заданий.
- 4) Результаты прохождения производственной практики: проектно-технологической (отзыв руководителя практики от организации - базы прохождения практики).

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся на промежуточной аттестации оценки «Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)» является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по производственной практике: проектно-технологической осуществляется путем ее повторного прохождения по специально разработанному в образовательной организации графику.

11 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Литература

а) Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принято на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) //Российская газета, 1993, № 237.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации, часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (ред. от 23.11.2020) //Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3824.

3. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ (ред. от 01.07.2021) //Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823.

4. Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ (ред. от 02.07.2021) // Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147.
5. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (часть I), ст. 16.
6. Федеральный закон «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ (ред. от 02.07.2021) // Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215.
7. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02 июля 2007 г. № 25-ФЗ (ред. от 26.05.2021) // Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 10, ст. 1152.
8. Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» (ред. от 02.07.2021) // Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 48, ст. 4746.

б) основная

1. Бюджетная система Российской Федерации : учебное пособие / В. Д. Лукина, О. А. Кузминова, Н. П. Белотелова, Ж. С. Белотелова ; под редакцией Н. П. Белотеловой. — Москва : Российская таможенная академия, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-9590-1059-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93175.html>
2. Жаркова Г.И. Общая часть. Понятие и содержание земельного права Российской Федерации [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2019. - <http://library.roweb.online>
3. Жаркова Г.И. Общая часть. Права на земельные участки в Российской Федерации. Часть 1 [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2019. - <http://library.roweb.online>
4. Жданкин, Н. А. Менеджмент. Управление в цифровой экономике : курс лекций / Н. А. Жданкин. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2020. — 252 с. — ISBN 978-5-907226-83-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/106720.html>
5. Королева, Л. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Л. А. Королева. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 376 с. — ISBN 978-5-4486-0682-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81502.html>
6. Короткий, С. В. Деловые коммуникации : учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 90 с. — ISBN 978-5-4487-0472-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80614.html>
7. Маркин, Н. С. Трудовое право : учебник для бакалавров / Н. С. Маркин, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла ; под редакцией В. И. Шкатуллы. — Москва : Прометей, 2019. — 584 с. — ISBN 978-5-907100-72-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94555.html>
8. Перов, А. Н. Конституционное право России : учебное пособие / А. Н. Перов. — Астрахань : Астраханский государственный университет, Издательский дом «Астраханский

университет», 2019. — 118 с. — ISBN 978-5-9926-1103-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/99500.html>

9. Якимова, В. А. Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ / В. А. Якимова. — Благовещенск : Амурский государственный университет, 2018. — 258 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/103928.html>

в) дополнительная

1. Бажанов А.В. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников [ЭР] : рабочий учебник /Бажанов А.В. – 2019 – <http://library.roweb.online>

2. Дмитриева И.Е. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов экономических вузов / И.Е. Дмитриева, Н.А. Биндасова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 154 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49905>

3. Жаркова Г.И. Особенная часть. Правовой режим категорий земель Российской Федерации. Часть 1 [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2019. - <http://library.roweb.online>

4. Иванов, С. Ю. Социальное управление человеческими ресурсами : учебное пособие / С. Ю. Иванов. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2020. — 152 с. — ISBN 978-5-4263-0859-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94683.html>

5. Иналкаева К.С. Конституционное право Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / К.С. Иналкаева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 276 с. — 978-5-4487-0227-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75036>

6. Протасова, О. Л. Связи с общественностью и имидж в политической сфере российского общества : учебное пособие / О. Л. Протасова, Э. В. Бикбаева, М. Д. Наумова. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015. — 80 с. — ISBN 978-5-8265-1383-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/64567.html>

7. Столярова, И. Ю. Менеджмент : учебное пособие / И. Ю. Столярова. — Сочи : Сочинский государственный университет, 2020. — 82 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/106573.html>

8. Турманидзе, Т. У. Финансовый анализ : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Т. У. Турманидзе. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 288 с. — ISBN 978-5-238-02358-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71240.html>

г) ресурсы сети Интернет:

- <http://www.guu.ru>;
- http://www.edu.ru/db/portal/spe/archiv_new.htm;
- <http://www.hse.ru/org/hse/4432154/>;
- <http://library.pressdisplay.com>;

- <http://search.epnet.com>;
- <http://diss.rsl.ru>;
- <http://www.public.ru/>.

12 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология. Программа управления образовательным процессом. КОМБАТ).

Информационные справочные системы:

- «КонсультантПлюс» или «Гарант».

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике.

Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации:

- серверы с электронным образовательным ресурсом, базами данных, позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу;
- компьютерная техника с выходом в сеть Интернет, обеспечивает доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к интернет-ресурсам;

- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом в виртуальных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы;
- электронные библиотечные ресурсы.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ID обучающегося _____

Направление подготовки _____

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Объем практики:

Всего: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах: _____;

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Индивидуальные задания - Приложение 1

Рабочий график (план) проведения практики - Приложение 2

Планируемые результаты практики - Приложение 3

Содержание практики, способ и форма ее проведения указываются в Программе практики, размещенной на официальном сайте образовательной организации и (или) в «Личной студии» обучающегося.

Дата выдачи направления «_____» _____ 20__ г.

Ректор _____

Подпись
М.П.

Приложение 1 к Направлению на практику

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

ID обучающегося _____

Направление подготовки: _____

Сроки практики: с _____ по _____

Объем практики:

Всего ____ зачетные единицы, что составляет ____ академических часов.

Практика изучается в семестрах: _____;

В текущем (_____) семестре: ____ зачетные единицы, что составляет ____ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 201 ____ г.

Индивидуальные задания на практику

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____ /

«Индивидуальные задания на практику согласованы».

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

ID обучающегося: _____

Направление подготовки: _____

Сроки практики: с _____ по _____

Объем практики:

Всего _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах _____ ;

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 201 _____ г.

Рабочий график (план) проведения практики

Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

Общий объем практики - _____ зачетные единицы

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы.

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____ /
подпись (Ф.И.О.)

"Рабочий график (план) проведения практики согласован".

Руководитель практики от профильной организации: _____ / _____ /
подпись (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 3 к Направлению на практику

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

ID обучающегося: _____

Направление подготовки: _____

Объем практики:

Всего _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах _____;

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 201 _____ г.

Планируемые результаты практики (компетенции)

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____ /

"Планируемые результаты практики согласованы".

Руководитель практики от профильной организации: _____ / _____ /
подпись (Ф.И.О.)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(отзыв руководителя практики от организации – места прохождения практики)

ФИО обучающегося _____

Образовательная организация, направившая обучающегося на практику:

Организация - место прохождения практики _____

1. В процессе прохождения практики с обучающимся был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Индивидуальные задания обучающимся выполнены и отражены в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) проведения практики, планируемые результаты достигнуты, содержание практики соответствует Программе практике, размещенной на официальном сайте образовательной организации.

3. Рабочее место (должность) во время прохождения практики

4. Отзыв об отношении обучающегося к работе во время прохождения практики:

5. Сроки прохождения практики с _____ по _____

6. Объем практики _____ зачетные единицы.

(подпись)

МП

Ф.И.О. руководителя практики

« _____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

Направление подготовки _____

СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

(заполняются обучающимся при прохождении практики в профильной организации)

Наименование: _____

Адрес: _____

Сайт: _____

Контактные телефоны: _____

Ф.И.О. руководителя: _____

Ф.И.О. обучающегося: _____

Далее подробное описание учреждения: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура и содержание деятельности каждого структурного подразделения, количественный и качественный состав коллектива, традиции организации, взаимодействие и сотрудничество с другими организациями, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Дневник практики

ФИО обучающегося _____

ID обучающегося _____

Направление подготовки _____

Вид практики _____

в объёме _____ час. с _____ по _____

В организации _____

Дата выполнения индивидуальных заданий	Краткое содержание выполненной работы, информация о выполнении индивидуальных заданий на практику
Итого дней	

Уровень освоения компетенций

№ п/п	Наименование компетенций	Уровень освоения
1		
2		
3		

Руководитель практики: _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

_____ / _____ / _____
(должность руководителя организации базы практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

ХАРАКТЕРИСТИКА

ФИО обучающегося _____

ID обучающегося _____

Направление подготовки _____

практика _____

в объёме _____ час. с _____ по _____

успешно пройдена в организации _____

(наименование организации в именительном падеже, юридический адрес)

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики

Руководитель практики: _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

_____/_____/_____
(должность руководителя организации базы практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.03.04
«ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»**

КВАЛИФИКАЦИЯ – БАКАЛАВР

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева

Корректор О.А. Дегтярёва

Оператор компьютерной верстки И.В. Агаева