

Частное образовательное учреждение высшего образования

«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор - проректор по учебной  
работе и дистанционному обучению



В.В. Закурдаева

«30» августа 2019 г.

## ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

«Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики, педагогической практики)»

Направление подготовки

38.03.04. Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки

Муниципальное управление

**Курск - 2019**

Программа производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики, педагогической практики) составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 N 1567.

Разработчики:

профессор МЭБИК Еськова Наталья Анатольевна



(подпись)

профессор МЭБИК Гусева Ирина Васильевна



(подпись)

Программа практики одобрена на заседании кафедры управления и связей с общественностью

Протокол № 1 от «30» августа 2019 г.

Заведующий кафедрой:



(подпись)

профессор МЭБИК, к.г.н. Еськова Н.А.

## 1. Цель производственной практики

**Цель практики** - научить студентов применять на практике полученные знания по обязательным базовым и специальным дисциплинам, проявить умение выражать свой уровень обще-профессиональной и специальной подготовки в сфере государственного и муниципального управления.

## 2. Задачи производственной практики:

- 1) совершенствование навыков работы с нормативно-правовыми документами и локальными актами органов власти или учреждений и развитие правовой культуры как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- 2) формирование умения готовить информационно-методические материалы по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти;
- 3) закрепление навыков инструментального анализа, необходимых для выполнения профессиональных функций;
- 4) приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся;
- 5) формирование базовых навыков анализ принятых управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления;
- 6) формирование навыков творческого мышления, самостоятельного принятия решений в процессе осуществления государственного и муниципального управления;
- 7) выявление степени профессиональной подготовленности бакалавра к самостоятельной профессиональной деятельности;
- 8) сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике.

## 3. Место производственной практики в структуре программы

Раздел образовательной программы подготовки бакалавров «Практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика Б2.В.02.01(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) является обязательным разделом ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Практика относится к блоку Б2 «Практики» учебного плана ОПОП ВО. Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1. способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) для студентов очной формы обучения организуется на 3 курсе в 6 семестре, для студентов заочной формы обучения со сроком обучения 5 лет на 4 курсе в 8 семестре. Практика базируется

на дисциплинах 1,2 и 3 курсов для студентов очной формы обучения и 1,2,3 курсов для студентов заочной формы обучения.

Общее методическое руководство практикой осуществляет кафедра управления и связей с общественностью. Заведующий кафедрой несет ответственность за уровень организации практики и ее результаты. Непосредственное руководство практикой студентов возлагается на ППС кафедры, имеющий необходимый практический опыт.

Руководство практикой студентов в организации - базы практики возлагается на высококвалифицированных специалистов и руководителей подразделений.

#### 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 1 - Трудовые действия и виды деятельности на практике

Наименование трудового действия	Наименование вида деятельности	Количество часов /ЗЕТ
Подготовка информационно-методических материалов и сопровождение управленческих решений, сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях, а также участие в информатизации деятельности органов власти (учреждений или организаций)	Информационно-методическая деятельность (сбор, анализ, составление, учет, хранение, и передача служебной документации, анализ применения информационно-коммуникационных технологий в деятельности органа власти, пользование системой электронного документооборота органа власти и др.)	72/2
Документальное оформление принятых управленческих решений, координация деятельности по исполнению решений органа власти (учреждения)	Организационно-управленческая деятельность (знание организационной структуры управления, знание требований к ведению делопроизводства и документооборота в органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях знание способов и методов принятия организационно-управленческих решений, умение анализировать функции органа власти и механизмы совершенствования их выполнения и др.)	108/3
Разработка или участие в разработке локальных правовых актов органа власти (учреждения)	Проектная деятельность (составление проектов документов и информационных материалов, оформление дневников, отчетов и защита отчета)	36/1

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся:

**ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-12, ПК-13, ПК-14.**

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы на практике, а также критерии оценивания представлены в таблице 2.

Таблица 2 - Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, показателей оценивания

Компетенции	Этап	Направления формирования	Планируемые результаты освоения компетенции
ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	2	использование философских и социогуманитарных знаний для решения профессиональных задач (знаний о мышлении, познании, мировоззрении, ценностных ориентациях личности и т.д.)	<b>Знать:</b> особенности профессиональной деятельности с позиции философии; <b>Уметь:</b> анализировать философские подходы к организации профессиональной деятельности; <b>Владеть:</b> навыками применения философских и социогуманитарных знаний для решения профессиональных задач.
Показатель оценивания	Владение философскими и социогуманитарными знаниями для решения профессиональных задач.		
ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	2	осмыслять и определять свое отношение к значимым для страны проблемам	<b>Знать:</b> особенности и проблемы профессиональной деятельности на различных исторических этапах; <b>Уметь:</b> анализировать знания об организации профессиональной деятельности в сфере ГМУ на различных исторических этапах; <b>Владеть:</b> навыками осмысления и определения своего отношения к значимым для страны проблемам в сфере ГМУ.
Показатель оценивания	осмыслять и определять свое отношение к значимым для страны проблемам в сфере ГМУ		
ОК-3 способностью использовать основы	2	Анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую	<b>Знать:</b> особенности анализа экономической и др. информации объекта практики;

экономических знаний в различных сферах деятельности		для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере.	<b>Уметь:</b> анализировать сложившуюся структуру ОМСУ (ОГВ, гос. и мун. учреждения, организации) с позиции их экономического статуса; <b>Владеть:</b> навыками анализа экономической и иной документации места практики.
Показатель оценивания	анализ экономических основ деятельности органа власти (учреждения) места практики		
ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	2	способность выявлять и анализировать изменения законодательства в профессиональной сфере и корректировать на их основе профессиональную деятельность	<b>Знать:</b> правовые основы деятельности органов власти, гос. и мун. организаций; <b>Уметь:</b> анализировать правовые основы деятельности органов власти, гос. и мун. организаций; <b>Владеть:</b> навыками анализа правовых основ объекта практики.
Показатель оценивания	выявление и анализ изменения законодательства в сфере ГМУ		
ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	2	формирование коммуникативных качеств речи (точность, понятность, чистота, богатство и разнообразие, выразительность); развитие умений и навыков иноязычной коммуникации как в учебных ситуациях, так и в ситуациях реального общения с представителями других культур	<b>Знать:</b> основы коммуникаций в ГМУ на родном и иностранном языке; <b>Уметь:</b> анализировать специфику коммуникаций места практики, в том числе с применением ИКТ; <b>Владеть:</b> навыками анализа системы коммуникационных каналов и технологий места практики.
Показатель оценивания	анализ системы коммуникационных каналов и технологий места практики и путей ее совершенствования		

<p>ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	2	<p>учитывает социальные, культурные и личностные различия в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b> социальные, культурные и личностные различия в профессиональной деятельности;</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать социальные, культурные и личностные различия в профессиональной деятельности;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа социальных, культурных и личностных различий в профессиональной деятельности места практики.</p>
<p>Показатель оценивания</p>	<p>Умение работать в коллективе</p>		
<p>ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию</p>	2	<p>способность планировать и осуществлять деятельность, направленную на самоорганизацию и самообразование</p>	<p><b>Знать:</b> основы планирования профессиональной деятельности;</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать подходы к планированию профессиональной деятельности на государственной и муниципальной службе;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками планирования профессиональной деятельности.</p>
<p>Показатель оценивания</p>	<p>планирование и оптимизация профессиональной деятельности</p>		
<p>ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>	2	<p>уметь анализировать правовую информацию, работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации, фиксировать изменения в правовых нормах, применять на практике имеющиеся знания норм права</p>	<p><b>Знать:</b> правовые основы ГМУ;</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать и обосновывать введение новых НПА в рамках ГМУ;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа и применения законодательства в сфере ГМУ.</p>
<p>Показатель оценивания</p>	<p>анализ правовых основ деятельности объекта практики с позиции структурно-функционального подхода</p>		

<p>ОПК-2</p> <p>способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p>	2	<p>анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на процесс принятия организационно-управленческих решений.</p>	<p><b>Знать:</b> особенности реализации ГМУ;</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать внешнюю и внутреннюю среду для последующего решения сложных задач государственного и муниципального управления;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа принятия решений в ГМУ.</p>
<p>Показатель оценивания</p>	<p>анализ процедур публичного нормотворчества в объекте практики и его соблюдения</p>		
<p>ОПК-3</p> <p>способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p>	2	<p>самостоятельно осуществлять целеполагание в рамках должностных обязанностей и инструкций, самостоятельно определять и применять наиболее эффективные формы и методы управления и регулирования, проектирования организационных структур для решения поставленных задач.</p>	<p><b>Знать:</b> особенности должностных обязанностей и должностных инструкций в ГМУ;</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать сложившиеся организационные структуры и связи места практики;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применять наиболее эффективные формы и методы управления и регулирования профессиональной деятельности в ГМУ.</p>
<p>Показатель оценивания</p>	<p>анализ и проектирование организационных структур места практики для решения поставленных задач.</p>		
<p>ОПК-4</p> <p>способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	2	<p>осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию, организовывать и проводить публичные выступления, организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации.</p>	<p><b>Знать:</b> основы делового общения в профессиональной деятельности;</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать профессиональную информацию места практики;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками деловой коммуникации в профессиональной деятельности.</p>
<p>Показатель оценивания</p>	<p>анализ профессиональной информации и навыки делового общения</p>		



<p>ОПК-6 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	2	<p>владеть навыками получения необходимой информации из различных типов источников, навыками оформления ссылок, сносок и библиографического списка для использования в профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления</p>	<p><b>Знать:</b> основы использования элементов библиографической и информационной культуры в профессиональной деятельности;</p> <p><b>Уметь:</b> пользоваться технологиями библиографической культуры, с акцентом на сохранение оригинальности текстов;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками получения необходимой информации из различных типов источников, навыками оформления ссылок, сносок и библиографического списка для использования в профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.</p>
Показатель оценивания	основы использования элементов библиографической и информационной культуры в профессиональной деятельности		
<i>организационно-управленческая деятельность</i>			
<p>ПК-1 умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p>	2	<p>осуществлять выбор оптимальных методов принятия управленческих решений в различных хозяйственных ситуациях, разрабатывать и обосновывать варианты эффективных управленческих решений, обеспечивать реализацию корректирующих мероприятий с целью повышения эффективности организационной деятельности.</p>	<p><b>Знать:</b> основные механизмы принятия управленческих решений в системе ГМУ;</p> <p><b>Уметь:</b> ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками выбора оптимальных методов принятия управленческих решений при прохождении практики.</p>
Показатель оценивания	принятие оптимальных управленческих решений на практике и оценка их эффективности		

<p>ПК-2</p> <p>владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	2	<p>применять способы и приемы совершенствования профессионального развития на основе теорий мотивации, лидерства и власти, регулировать организационные отношения для решения стратегических и оперативных задач, решать социально-психологические проблемы и уметь урегулировать конфликтные ситуации.</p>	<p><b>Знать:</b> основные понятия и показатели профессионального развития в системе ГМУ;</p> <p><b>Уметь:</b> ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач с учетом бесконфликтного поведения во время прохождения практики.</p>
Показатель оценивания	применение знаний теорий мотивации лидерства и власти для решения задач профессиональной деятельности.		
<i>информационно-методическая деятельность</i>			
<p>ПК-5</p> <p>умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государ-</p>	2	<p>Обосновывать технологию анализа и разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности на должностях государственной и муниципальной службы, административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p><b>Знать:</b> технологию анализа и разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности на должностях государственной и муниципальной службы, административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях;</p> <p><b>Уметь:</b> использовать технологию анализа и разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности на должностях государственной и муниципальной службы, административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях;</p>

<p>ственных и муниципальных предприятий и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>			<p>в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа и разработки методических и справочных материалов в профессиональной деятельности на практике</p>
<p>Показатель оценивания</p>	<p>анализ и разработка методических и справочных материалов в профессиональной деятельности на практике</p>		
<p>ПК-6 владением 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>2</p>	<p>Уметь подбирать и использовать методы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, последствий геополитических событий, 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 том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий</p>	<p><b>Знать:</b> методы количественного и качественного анализа, используемые органами власти;</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять качественный и количественный анализ при оценке состояния экономической, социальной, политической среды;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками количественного и качественного анализа основ ГМУ.</p>
<p>Показатель оценивания</p>	<p>количественный и качественный анализ экономической, социальной, политической среды, деятельности места практики.</p>		

<p>ПК-7</p> <p>умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления</p>	2	<p>Анализировать и подбирать основные математические модели, отражающие ход конкретных административных процессов и процедур в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления</p>	<p><b>Знать:</b> основные математические модели, отражающие ход конкретных административных процессов и процедур;</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать основные математические модели, отражающие ход конкретных административных процессов и процедур в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками подбора основных математических моделей, отражающих ход конкретных административных процессов и процедур в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления.</p>
Показатель оценивания	анализ и подбор основные математические модели, отражающие ход конкретных административных процессов и процедур в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления		
<p>ПК-8</p> <p>способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования</p>	2	<p>Уметь использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности на должностях государственной и муниципальной службы</p>	<p><b>Знать:</b> основы информационно-аналитических технологий в ГМУ;</p> <p><b>Уметь:</b> применять знания информационно-аналитических технологий в профессиональной деятельности;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности на должностях государственной и муниципальной службы.</p>
Показатель	использование информационно-коммуникационные технологии в		

оценивания	профессиональной деятельности на практике		
<i>Проектная деятельность</i>			
<p>ПК-12 способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ;</p>	2	<p>Применять современные методики и технологии разработки, реализации и оценки политических и административных решений, программ, планов и проектов развития в системе государственного и муниципального управления</p>	<p><b>Знать:</b> содержание основных проектных технологий, используемых органами муниципальной власти;</p> <p><b>Уметь:</b> применять полученные теоретические знания в практике планирования в ГМУ;</p> <p><b>Владеть:</b> осуществлять планирование деятельности органов власти, включая разработку отдельных мероприятий, текущих, оперативных и стратегических планов, комплексных, целевых и ведомственных программ.</p>
Показатель оценивания	анализ программ социально-экономического развития объекта практики		
<p>ПК-13 способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий</p>	2	<p>применять современные методы управления проектами, эффективного распределения ресурсов и определения рисков в системе публичного (государственного и муниципального) управления</p>	<p><b>Знать:</b> основы проектирования, используемые органами власти;</p> <p><b>Уметь:</b> применять современные методы управления проектами в ГМУ на практике;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками планирования деятельности органов власти, с учетом риска и неопределенности.</p>
	Показатель оценивания		применение проектных методов в профессиональной деятельности
	3	<p>Владеть методикой практической работы с проектами с использованием современных инновационных технологий оценки ресурсов и рисков</p>	<p><b>Знать:</b> основы проектирования, используемые органами власти с использованием современных инновационных технологий оценки ресурсов и рисков;</p> <p><b>Уметь:</b> применять современные методы управления проектами с использованием современных инновационных технологий оценки ресурсов и рисков в ГМУ на практике;</p>

			<b>Владеть:</b> навыками инновационного проектирования деятельности органов власти, с учетом риска и неопределенности.
Показатель оценивания	практическая работа с проектами с использованием современных инновационных технологий оценки ресурсов и рисков		
ПК-14 способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	2	Осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования при принятии государственных решений; определять потребности организации сферы государственного и муниципального управления в трансформации организационной структуры; формулировать цели организационного проектирования	<b>Знать:</b> основы организационной структуры и распределения полномочий органов власти (учреждений); <b>Уметь:</b> осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования при принятии государственных решений на практике; <b>Владеть:</b> навыками определения потребности объекта практики в трансформации организационной структуры.
Показатель оценивания	распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования при принятии решений с учетом потребности в трансформации организационной структуры места практики		

**5. Способы и формы проведения производственной практики практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики, педагогической практики)**

Способ практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретно.

**6. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях**

Объем в зачетных единицах – 6.

Продолжительности в неделях, либо в академических часах – 4 недели, 216 ч.

**7. Структура и содержание производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)**

Конкретное содержание практики определяется индивидуальным заданием, разрабатываемым на основе настоящей программы практики.

Выполнение студентом работ и заданий в соответствии с совместным планом-графиком регулярно контролируются руководителем практики от организации, о чем он делает соответствующие отметки.

Преподаватель кафедры проводит со студентами консультации, контролирует соблюдение ими установленного порядка прохождения практики, оказывает им помощь в выполнении индивидуальных заданий.

Контроль над выполнением программы практики обеспечивается проверкой содержания собранных студентами материалов не реже одного раза в неделю.

При прохождении практики студент обязан:

- выполнять совместный план-график прохождения практики и все задания, предусмотренные программой;
- ежедневно предъявлять совместный план-график руководителю - преподавателю кафедры для проверки по его требованию.

Совместный план-график и индивидуальное задание прохождения: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики, педагогической практики) представлены в Приложении Б и В к программе практики.

Таблица 3 - Этапы прохождения практики

Этап	Краткое содержание выполненной работы
Организационный	Рабочее совещание (групповое). Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с руководителем практики от вуза. Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с руководителем практики от организации. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в организации
Основной	Структура, функции и методы работы органов власти, структура управления.
	Должностные обязанности служащих подразделений учреждения (организации)
	Организация документооборота и формирования дел (административно-технологический аспект)
	Процесс подготовки и принятия управленческих решений, организация контроля их выполнения.
Заключительный	Разработка плана лекции по теме ВКР или по правовому статусу и деятельности органа власти или учреждения
	Оформление отчета о практике. Защита результатов прохождения практики.

Таблица 4 - Виды деятельности на практике и их содержание

№п/п	Виды деятельности	Содержание
1.	Информационно-методическая деятельность (сбор, анализ, составление, учет, хранение)	1. Основная нормативная документация, регламентирующая деятельность органа государственной власти или органа местного самоуправления (Устав, положения о структурных подразделениях, долж-

	ние, и передача служебной документации, анализ применения информационно-коммуникационных технологий в деятельности органа власти, пользование системой электронного документооборота органа власти и др.).	<p>ностные инструкции и др.).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Методология анализа локальных актов органа власти (учреждения) и документооборота.</li> <li>3. Требования к ведению делопроизводства и документооборота.</li> <li>4. Уровень информационного обеспечения и использования информационных технологий в деятельности органа государственной власти или органа местного самоуправления.</li> <li>5. Информационное обеспечение процесса принятия управленческого решения. Электронный документооборот.</li> </ol>
2.	Организационно-управленческая деятельность (знание организационной структуры управления, знание требований к ведению делопроизводства и документооборота в органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях знание способов и методов принятия организационно-управленческих решений, умение анализировать функции органа власти и механизмы совершенствования их выполнения и др.)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Структура, функции и методы работы органов власти, структура управления.</li> <li>2. Должностные обязанности служащих подразделений учреждения (организации), где студент проходит практику.</li> <li>3. Организация документооборота и формирования дел.</li> <li>4. Процесс подготовки и принятия управленческих решений, организация контроля их выполнения.</li> <li>5. Основные функции, принципов и методов формирования, организационной структуры. Пути корректировки с учетом кадрового потенциала органа власти.</li> <li>6. Власть и организационная иерархия при разработке и принятии управленческого решения.</li> </ol>
3.	Проектная деятельность (составление проектов документов и информационных материалов, оформление дневников, отчетов и защита отчета в последний день практики)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Технология применения методов анализа исследовательских объектов.</li> <li>2. Социальные методы в практике исследования социально-экономических и политических процессов.</li> <li>3. Технологии проектирования социально-экономических и политических систем: принципы научного конструирования.</li> <li>4. Оценка эффективности деятельности органа власти в соответствии с действующим законодательством</li> <li>5. Оценка эффективности реализуемых органом власти (учреждением) программ, в соответствии с утвержденной методикой.</li> <li>6. Правомочность, научность, значимость и последствия реализации проектной деятельности в органе власти (учреждении)</li> </ol>



		7. Подготовка к проверке выполненного индивидуального задания. 8. Подготовка к проверке отчета. 9. Защита результатов прохождения практики.
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**8. Формы отчетности по производственной практике: практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практике, педагогической практике)**

Документация сдается в электронном и печатном видах.

- Письменный отчет по практике, вместе с совместным планом-графиком и индивидуальным заданием.
- Дневник практики (по согласованию).
- Характеристика студента с места прохождения практики (в произвольной форме).
- Договор о проведении практики студентов ЧОУ ВО «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса».

Структура отчета:

Титульный лист (Приложение А).

Совместный план-график прохождения производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики, педагогической практики) (Приложение Б).

Индивидуальное задание для прохождения производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики, педагогической практики) (Приложение В).

Содержание (Приложение Г).

Основная часть:

1. Структура, функции и методы работы органов власти, структура управления.
2. Должностные обязанности служащих подразделений учреждения(организации), где студент проходит практику;
3. Организация документооборота и формирования дел.
4. Процесс подготовки и принятия управленческих решений, организация контроля их выполнения.
5. План лекции и краткое содержание (обязательно, по теме предложенной руководителем практики от кафедры).

Заключение

Список использованных источников

Приложения

**9. Описание форм промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике: практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практике, педагогической практике)**

Текущая аттестация проводится в конце 1 недели прохождения практики и оценивается по результатам заполнения анкеты и (или) собеседования по вопросам анкеты.

Промежуточная аттестации проводится в виде зачета с оценкой.

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике объемом 30-40 страниц (с приложениями). Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние дни практики. Отчет должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Оформленный отчет одновременно с заполненным совместным планом-графиком и индивидуальным заданием сдается руководителю практики от кафедры на проверку. Принятый руководителем отчет подлежит защите.

Защита отчета по практике проводится перед комиссией в установленный кафедрой день в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Защита проводится в виде собеседования по результатам практики и качества представленного отчета. Вначале, как правило, идет выступление обучающегося с коротким докладом (8-10 минут), далее - ответы на вопросы по существу отчета.

Критериями оценки являются:

- уровень теоретического осмысления студентами практической деятельности органа ГМУ (ее целей, задач, содержания, методов);
- качество отчета по итогам практики;
- степень и качество приобретенных студентами профессиональных умений;
- качество выполненного индивидуального задания;
- уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных студентом в ходе прохождения практики.

Зачтено с оценкой «отлично» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с индивидуальным заданием, успешно защитил оформленный отчет в соответствии со всеми требованиями.

Зачтено с оценкой «хорошо» ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы в соответствии с индивидуальным заданием, оформил отчет с основными требованиями, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

Зачтено с оценкой «удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу работы в соответствии с индивидуальным заданием, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в постановке и решении задач.

Не зачтено ставится студенту, который не выполнил программу практики в соответствии с индивидуальным заданием, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушения дисциплины в ходе проведения практики.

Результат «зачтено» с оценкой проставляется в ведомость, зачетную книжку студента.

**10. Фонд оценочных средств (материалов) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике: практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практике, педагогической практике)**

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости представлены в 1.ОМТ ФОМов. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены 2.ОМП в ФОМах к программе производственной практики и являются приложением к ней.

**11. Образовательные, научно-исследовательские, научно-производственные и информационные технологии, используемые на производственной практике: практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практике, педагогической практике)**

Образовательные технологии – проблемно-поисковая, проблемного обучения.

Научно-исследовательские и научно-производственные технологии - интерактивные технологии (ситуативные задачи, круглый стол, решение управленческих, экономических расчетных задач с применением справочных систем и статистических данных с сайта Росстата).

**При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются информационные технологии:**

ЭБС Znanium; №3272 от 5.09.2018

Консультант плюс; №459363 от 1.04.2013

WindowsXP ProfessionalSP3; №42036743 от 16.04.2007

Windows 7 №48509295 от 17.05. 2011

MicrosoftOffice 2007; №43224817 от 19.12.2007

MicrosoftOffice 2010; №48509295 от 17.05. 2011

Антивирус DoctorWeb; №О-195 от 03.04.2019

CorelDrawGraphicsSuiteX4; №30551664 от 18.03.2008

1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях № 9334582

AdobeConnect 9 (вебинар)

Скайп <https://www.skype.com/ru/get-skype/>

**12. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики, педагогической практики)**

**а) основная литература**

1. Система государственного и муниципального управления : учеб.пособие / В.П. Орешин. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/966386>
2. Система государственного и муниципального управления : учебник для бакалавриата / В. Е. Чиркин. — 6-е изд., перераб. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2019. - 400 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1014772>

**б) дополнительная литература**

1. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // СПС «Консультант Плюс».
2. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации». // СПС «Консультант Плюс».
3. Методы принятия управленческих решений: учебное пособие/Н.В.Кузнецова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 222 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование:Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-16-010495-9, 500 экз. ./http://znanium.com/catalog.
4. Методы и модели принятия управленческих решений: Учебное пособие / Е.В. Бережная, В.И. Бережной. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 384 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование:Бакалавриат). (п) ISBN 978-5-16-006914-2, 500 экз. ./http://znanium.com/catalog.
5. Основы государственного и муниципального управления: Учебник / В.Е. Чиркин. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 384 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-471-0, 700 экз./ http://znanium.com/catalog.

**в) Интернет-ресурсы:**

1. Официальный сервер органов власти РФ <http://www.gov.ru/>
2. Официальный сайт Губернатора (Главы) Вашего региона.
3. Официальный сайт Администрации Вашего региона
4. Официальный сайт законодательного органа Вашего региона.
5. Официальные сайты муниципальных образований.
6. Справочно-правовая система "Консультант Плюс".
7. ЭБС "Znanium.com" - <http://znanium.com>.

**13. Материально-техническое обеспечение производственной практики**

Материально-техническое обеспечение производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики, педагогической практики) осуществляется на основе договоров между вузом и организацией (местом практики). Согласно договору принимающая организация предоставляет студентам места практики (рабочие места) с соответствующим направлением профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения.

### Материально-техническое обеспечение практики в МЭБИК

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
<p>Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций.</p> <p>Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Компьютерные классы</p>	<p>№404, №200, №202, №206,</p> <p>№107, №110, №207</p>	<p>Учебные рабочие места</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Компьютер Cel 3 ГГц, 512Мб, 120Гб, FDD,</li> <li>• Компьютер Intel Pentium Dual CPU 1,8 ГГц, 2048 Мб</li> <li>• Компьютер Intel Core i3 CPU 3,4 ГГц, 4 Гб</li> <li>• Компьютер Intel Core i5 CPU 3,2 ГГц, 4 Гб</li> <li>• Лицензионное программное обеспечение - Windows XP Professional SP3, Windows 7</li> <li>• Microsoft Office 2007, 2010</li> <li>• 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях</li> <li>• Антивирус Doctor Web</li> <li>• Консультант Плюс</li> <li>• Corel Draw Graphics Suite X4</li> <li>• Adobe Connect 9 (вебинар)</li> </ul>
<p>Помещение для самостоятельной работы</p>	<p>№102</p>	<p>столы компьютерные 13 шт., столы с дополнительным расширением для инвалидов и лиц с ОВЗ 2 шт., стулья 6 шт., компьютеры benq 17" lcd/cel 3мгц /512 mb/80 gb 9 шт. доска фломастерная 2-х сторонняя передвижная 1 шт., сплит-система LG 1 шт., жалюзи (пластик) 4 шт., кресло 9 шт., огнетушитель 1 шт.</p>
<p>Библиотека</p>	<p>№004</p>	<p>Каталожная система библиотеки – для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы</p>
<p>Читальный зал библиотеки</p>	<p>№003</p>	<p>Рабочие места с ПК – для обучения работе с индексными поисковыми системами в Internet</p>
<p>Аудитория для хранения учебного оборудования</p>	<p>№111</p>	





**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
**ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**(В Т.Ч. ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ, ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)**

студенту (-тке) \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль: «Муниципальное управление»

Кафедра: управления и связей с общественностью

Исходные данные, необходимые для выполнения задания: локальные акты организации, научные публикации, информация официальных сайтов

Форма предоставления на кафедру выполненного задания: отчет в печатном и электронном виде

Содержание и планируемые результаты:

№ п/п	Содержание практики
1.	Ознакомиться с содержанием практики.
2.	Согласовать индивидуальное задание на практику и совместный рабочий график (план) проведения практики с руководителем практики от МЭБИК.
3.	Согласовать индивидуальное задание на практику и совместный рабочий график (план) проведения практики с руководителем практики от организации.
4.	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в организации
5.	Структура, функции и методы работы органов власти, структура управления.
6.	Должностные обязанности служащих подразделений учреждения (организации), где студент проходит практику.
7.	Организация документооборота и формирования дел (административно-технологический аспект).
8.	Процесс подготовки и принятия управленческих решений, организация контроля их выполнения.
9.	Разработка плана лекции по правовому статусу и деятельности органа власти или учреждения (места практики).
10.	Выполнить индивидуальное задание. Получить характеристику руководителя практики от профильной организации.
11.	Провести систематизацию материала для написания отчета по практике.
12.	Оформить отчет о практике.
13.	Защитить отчет по результатам прохождения практики.
<b>Планируемые результаты (освоение компетенций)</b>	
	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-12, ПК-13, ПК-14.

Руководитель практики от МЭБИК  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель практики от организации  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
 Зав. кафедрой  
 \_\_\_\_\_ / Еськова Н.А.  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Задание принял к исполнению  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Подпись студента (ки) \_\_\_\_\_



## Содержание

Введение	5
1. Структура, функции и методы работы органов власти, структура управления	
2. Должностные обязанности служащих подразделений учреждения (организации)	
3. Организация документооборота и формирования дел (административно-технологический аспект)	
4. Процесс подготовки и принятия управленческих решений, организация контроля их выполнения	
5. План лекции и краткое содержание (обязательно, по теме предложенной руководителем практики от кафедры)	
Заключение	
Список использованных источников	
Приложения	