

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(ФГБОУ ВО «АмГУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
научной работе

А.В. Лейфа
2021 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

Направление подготовки 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) образовательной программы «Региональное и муниципальное управление»

Квалификация выпускника – магистр

Год набора – 2021

Форма обучения – очно-заочная

Составитель В.В. Лазарева, доцент, канд. экон. наук
Экономический факультет
Кафедра экономической теории и государственного управления

2021 г.

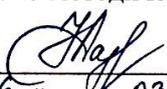
Программа практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 1000 от 13.08.2020.

Программа практики обсуждена на заседании кафедры Экономической теории и государственного управления

«04» марта 2021 г. Протокол № 7

Зам. зав. кафедрой  В.В. Лазарева

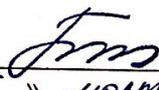
СОГЛАСОВАНО
Учебно-методическое управление

 Н.А. Чалкина
« 26 » 03 2021 г.

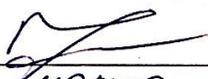
СОГЛАСОВАНО
Выпускающая кафедра

 В.В. Лазарева
« 04 » марта 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Научная библиотека

 О.В. Петрович
« 26 » марта 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Центр информационных и образовательных технологий


« 26 » марта 2021 г.

1. ТИП ПРАКТИКИ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ

1.1. Тип учебной практики – ознакомительная практика. Форма проведения учебной практики (ознакомительной практики) – дискретная.

1.2. Способы проведения практики:

- стационарная
- выездная.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики (ознакомительной практики) является профессиональная ориентация магистрантов, формирование у них полного представления о выбранной профессии, знакомство с основными видами и направлениями профессиональной деятельности, формирование представления о внутренней организации деятельности базы практики.

Задачами учебной практики (ознакомительной практики) являются:

- воспитание устойчивого интереса к выбранной профессии;
- расширение профессионального кругозора;
- развитие профессионально-значимых свойств и качеств личности будущего специалиста в сфере государственного и муниципального управления;
- ознакомление с характером деятельности, организационно-управленческой структурой, особенностями управленческого процесса выбранного места практики;
- сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике, а также для написания рефератов, курсовых работ и проектов.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

3.1 Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	ИД – 1 УК-1 Знать: основы системного и стратегического подходов; ИД – 2 УК-1 Уметь: осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий; ИД – 3 УК-1 Владеть: навыками практического использования системного и стратегического подходов для осуществления анализа проблемных ситуаций и выработки стратегии действий.

3.2 Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональных компетенций	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-4 Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;	ИД – 1 ОПК-4 Знать: алгоритм внедрения современных информационно-коммуникационных технологий; методы обеспечения информационной открытости деятельности органов власти; ИД – 2 ОПК-4 Уметь: организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти; ИД – 3 ОПК-4 Владеть: навыками практического использования алгоритма внедрения современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и методов обеспечения информационной открытости деятельности органов власти;

3.3 Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-3 Способен вести делопроизводство и документооборот в	ИД – 1 ПК-3 Знать основы документооборота в сфере государственного и муниципального управления;

сфере государственного и муниципального управления	ИД – 2 ПК-3 Уметь вести делопроизводство и документооборот в сфере государственного и муниципального управления; ИД – 3 ПК-3 Владеть: навыками ведения делопроизводства и документооборота в сфере государственного и муниципального управления
--	--

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная практика (ознакомительная практика) входит в Блок 2 «Практика» обязательной части образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Прохождение учебной практики (ознакомительной практики) опирается на знания, полученные в ходе освоения дисциплин: «Современные технологии принятия и исполнения государственных решений», «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления», «Региональная экономика и управление», «Теория и механизмы государственного управления».

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе учебной практики (ознакомительной практики), необходимы для успешного освоения ряда профессиональных дисциплин: «Стратегическое управление региональным развитием», «Муниципальное управление и местное самоуправление», «Правотворческая деятельность органов государственной и муниципальной власти» и др.

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная практика (ознакомительная практика) проводится в органах государственной власти РФ, органах государственной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, институтах гражданского общества, общественных организациях, некоммерческих и коммерческих организациях, научных и образовательных организациях.

Практика организуется для магистрантов очно-заочной формы обучения на 1 курсе (2 семестр). Общая продолжительность практики – 2 недели.

6. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

Объем практики составляет 108 академ. час., в том числе 106 акад. час. в виде практической подготовки (3 з.е.).

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Трудоемкость (в акад. час.)
1	Подготовительный этап	Ознакомление со структурой учебной практики, целями, задачами, планируемыми результатами, формой отчетности, выбор темы индивидуального задания.	2
2	Основной этап	Работа магистрантов в период практики организуется в соответствии с логикой работы над магистерской диссертацией. Магистранты знакомятся с направлениями деятельности и особенностями организации объекта практики, его организационной структурой, изучают технологии сбора, систематизации, анализа информации, необходимой для принятия управленческих решений. Выполнение индивидуального задания учебной практики	64
3	Заключительный этап	- систематизация информации; - оформление результатов работы в соответствии с установленными требованиями.	40
	Зачет с оценкой		2
	ИТОГО	108 часов	

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

8.1 Образовательные технологии:

Практика носит учебный характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме лекций, консультаций и самостоятельной работы магистрантов. Перед началом учебной практики преподаватель-руководитель проводит лекцию, на которой объявляет цель, задачи, содержание, общий порядок прохождения практики и учет ее выполнения.

Консультации. Являются обязательной частью прохождения практики. Дают возможность магистрантам получать дополнительную информацию по вопросам прохождения практики и подготовки отчетной документации у преподавателя – руководителя практики от вуза. Организуются в непрерывной форме на протяжении всего периода практики. График консультаций доводится до сведения практика

В рамках учебной практики используются:

- **научно-исследовательские технологии:** статистические методы исследования, сбора и обработки данных; информационно-коммуникационные технологии; личностно-ориентированные технологии; компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации данных;

- **научно-производственные:** поэтапное выполнение задач, описание полученных на практике знаний в отчете по практике.

9. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формами отчетности практики являются следующие документы: дневник практики; отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач.

На основании выданного индивидуального задания, содержащего план-график выполнения работ, магистрант заполняет дневник по практике по каждому разделу (этапу) практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы.

Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проанализированный обучающимися во время практики. Отчет по практике состоит из следующих элементов:

- титульный лист установленного образца;
- содержание отражает перечень вопросов, содержащихся в отчете;
- введение определяет цели, задачи, объект исследования, сроки прохождения практики, период исследования и направления исследовательской работы студента;
- основная часть, как правило, состоящую из не менее, чем трех разделов;
- заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы;
- библиографический список - научно-теоретические источники (учебники, учебные пособия, периодические издания, Интернет - сайты и т.п.), официальные статистические данные, отчетность базы практики по направлениям деятельности;
- приложения (при необходимости).

10. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, а также методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков отражены в фонде оценочных средств по практике.

Перечень контрольных вопросов для собеседования:

1. Полное и сокращенное наименование организации, учредитель и вышестоящий орган.
2. Организационно-правовая форма: статус, форма собственности, месторасположение (адрес).
3. Общая характеристика сферы деятельности, структура целей и задач деятельности организации.
4. Нормативные документы, регламентирующие деятельность организации: федеральные, региональные, муниципальные, ведомственные, внутренние.

5. Организационная структура (общая схема, основные подразделения и внутренние связи).
6. Характеристика системы управления организацией. Порядок соподчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления.
7. Практика выполнения управленческих функций (система планирования работы организации, технологии проведения совещаний, издание распорядительных указаний и документов, система контроля выполнения функций, виды отчетов).
8. Общий вывод о значимости, уровне сложности и объемах работы организации.
9. Процесс организации контроля со стороны вышестоящих органов власти.
10. Публичная деятельность организации (общая информационная работа, оценка качества работы веб-сайта, взаимодействие с общественными организациями).
11. Взаимодействие с другими организациями, предприятиями в городе и регионе.
12. Проблемы, связанные с реализацией функций управления и пути их решения, используемые в организации (учреждении).
13. Кадровый состав организации (номенклатура должностей, функциональные обязанности, профессиональное образование, повышение квалификации, стаж работы в организации).
14. Должностные инструкции, система организации работы специалистов. Общая характеристика деятельности специалистов (сложность и трудоемкость работы, продукт труда, качество работы; качественные и количественные характеристики индивидуального результата; вклад в общий итог подразделения и государственного органа в целом; оперативность действий; комплексность, масштабность, выполняемых заданий).
15. Организация и оснащение рабочих мест.
16. Общий вывод о результативности работы специалистов, факторов эффективности труда государственных и муниципальных служащих

Критерии оценки

Оценка «отлично»: ставится магистранту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый планом практики, приобрел умение правильно определять и эффективно решать основные задачи; умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с заданиями, вопросам и другими видами применения знаний; не затрудняется с ответами при защите отчета по практике, правильно обосновывает позицию.

Оценка «хорошо»: ставится магистранту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, оформил отчет с основными требованиями, приобрел умение определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не смог осуществить аналитической интерпретации данных

Оценка «удовлетворительно»: ставится магистранту, который выполнил программу работы, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности при защите отчета практики.

Оценка «неудовлетворительно»: ставится магистранту, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки в ходе прохождения практики.

Если к отчету много замечаний по содержанию и оформлению, он должен быть переработан и представлен на повторную защиту в сроки, установленные кафедрой.

Магистрант, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета о практике считается не выполнившим учебный план.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

11.1 Литература

1. Основы государственного и муниципального управления (Public Administration) : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Н. А. Пруеля. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2846-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450610> (дата обращения: 24.02.2021).

2. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 574 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14002-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467459> (дата обращения: 24.02.2021).

3. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13886-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467191> (дата обращения: 24.02.2021).

4. Осейчук, В. И. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / В. И. Осейчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-0481-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451102> (дата обращения: 24.02.2021).

5. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448310> (дата обращения: 24.02.2021).

11.2 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

№	Наименование	Описание
1	http://www.iprbookshop.ru	Электронно-библиотечная система IPRbooks – научно-образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом. Уникальная платформа ЭБС IPRbooks объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу. Контент ЭБС IPRbooks отвечает требованиям стандартов высшей школы, СПО, дополнительного и дистанционного образования. ЭБС IPRbooks в полном объеме соответствует требованиям законодательства РФ в сфере образования.
2	ЭБС ЮРАЙТ https://urait.ru/	Фонд электронной библиотеки составляет более 4000 наименований и постоянно пополняется новинками, в большинстве своем это учебники и учебные пособия для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОСов.
3	http://elibrary.ru	Научная электронная библиотека
4	Операционная система Windows 7 Pro	DreamSparkPremiumElectronicSoftwareDelivery (3 years) договору – Сублицензионный договор №Tr 000074357/КНВ 17 от 01 марта 2016 года
5	Операционная система MS Windows 10 Education	DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal по договору – Сублицензионный договор № Tr000074357/КНВ 17 от 01 марта 2016 года

профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№	Наименование	Описание
1	Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/	Информационная система, предоставляющая свободный доступ к каталогу образовательных Интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования.
2	Google Scholar https://scholar.google.com/	Поисковая система по полным текстам научных публикаций всех форматов и дисциплин
3	Экономика. Социология. Менеджмент. Федеральный образовательный портал http://ecsocman.hse.ru/	Федеральный образовательный портал. Современная информационная система, предоставляющая различные возможности в поиске информации по экономике, социологии, менеджменту, философии и государственному и муниципальному управлению

4	КонсультантПлюс http://www.consultant.ru/	Компьютерная справочная правовая система в России. Реализованы все современные возможности для поиска и работы с правовой информацией.
5	Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) https://fedstat.ru/	Содержит официальную статистическую информацию, формируемую субъектами официального статистического учета в рамках Федерального плана статистических работ. ЕМИСС создана и введена в эксплуатацию в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26 мая 2010г. № 367.

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

При проведении практики может использоваться следующее программное обеспечение:

Операционная система Windows 10. Используются мультимедийные технологии, самостоятельная работа с научной и учебной литературой, работа в сети Интернет с использованием справочно-правовых и электронных библиотечных систем.

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Перечень материально-технического обеспечения университета включает лекционные аудитории (оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном), помещения для проведения практических занятий (оборудованные учебной мебелью), библиотеку (имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет). В учебном процессе используется необходимый комплект лицензионного программного обеспечения.

Работа обучающихся осуществляется в помещениях, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Материально-техническая база обеспечивает проведение всех видов подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом и соответствуют действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Практика осуществляется на основе договоров о практической подготовке между университетом и базами практики. Согласно договору, организация, принимающая на практику студентов, предоставляет студентам места практики с соответствующим уровнем материально-технического оснащения. По мере необходимости, рабочее место должно быть оснащено компьютером с необходимым программным обеспечением