

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
**«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»**
Институт дополнительного профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ
Директор института дополнительного
профессионального образования

_____/Ю.Г. Голуб/
" ____ " _____ 2019 г.

**Программа практики по получению первичных профессиональных
умений и навыков: ознакомительная**

Направление подготовки
38.03.04 – Государственное и муниципальное управление



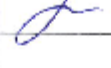
Профиль подготовки
**Публичная деятельность органов государственной
и муниципальной власти**

Год начала подготовки по учебному плану: **2019**

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Заочная

Саратов,
2019

Статус	ФИО	Подпись	Дата
Преподаватель-разработчик	Медведева Наталья Викторовна		
Председатель НМК	Ташнеков Геннадий Александрович		
Заведующий кафедрой	Медведева Наталья Викторовна		
Специалист учебного управления	Коваленко Ольга Вячеславовна		

1. Цели учебной практики

Целью учебной практики по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» с профилем «Публичная деятельность органов государственной и муниципальной власти» является закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения, на основе изучения опыта работы одной из организаций, относящихся к муниципальной или государственной службе и приобретения первичных управленческих умений и навыков.

2. Тип учебной практики и способ ее проведения

Тип учебной практики:

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: ознакомительная

Способ проведения:

стационарная (для студентов, обучающихся по заочной форме предусмотрена учебная практика по месту их работы и/или жительства).

3. Место учебной практики в структуре ООП

Учебная практика базируется на знаниях, умениях, владениях, полученных в результате изучения правоведения, экономической теории, теории менеджмента, стратегического управления, деловых коммуникаций, основ социального государства, этики муниципальной и государственной службы. Успешное прохождение учебной практики предполагает формирование ряда профессиональных компетенций бакалавра в части практического научения.

Знания и навыки, полученные в ходе учебной практики, необходимы для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, способствовать формированию следующей профессиональной компетенции:

способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10).

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

– **знать** систему властных отношений, государственно-политическую организацию общества; институты, принципы, нормы, действие которых призвано обеспечить функционирование общества, взаимоотношения между людьми, обществом и государством; принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и её отличия от частной организации; основные принципы функционирования местной власти; основные принципы организации делопроизводства и документооборота в органах государственной и муниципальной власти состав, структуру организационной системы коммуникаций действующей организации;

– **уметь** применять методы и средства познания для повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; применять информационные технологии для решения управленческих задач; анализировать коммуникационные процессы в организации, определять характеристики процессов межличностных и групповых коммуникаций в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;

– **владеть** опытом разработки и участия в реализации управленческого решения, навыками целостного подхода к анализу проблем.

5. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Ознако-ми-тель-ные лек-ции	Наблю-дение	Выпол-нение прак-тиче-ских работ	Сам. раб.	
1	Подготовитель-ный	2	2		8	Составление програм-мы учебной практики, выбор подразделения, в котором будут выпол-няться практические поручения
2	Аналитический		18		18	Результаты анализа объектов изучения на учебной практике
3	Практическое участие		12	12	16	Практическое выпол-нение поручений в со-ответствии с програм-мой практики, рефлексия полученного опыта
4	Отчетный			10	10	Письменный отчет о прохождении практики
5	Всего	2	32	22	52	108

Формы проведения учебной практики

Учебная практика проводится непосредственно в организациях, действующих в сфере муниципального (или государственного) управления г. Са-

ратова, Саратовской области.

Место и время проведения учебной практики

Учебная практика бакалавра проходит на 3 курсе в 5 семестре¹, продолжительность ее составляет 2 недели. Место прохождения практики студентом выбирается с учетом его интересов самостоятельно (по месту работы или жительства студента), или из числа организаций, с которыми СГУ заключил соответствующих договор.

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Промежуточная аттестация по итогам учебной практики по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» с профилем «Публичная деятельность органов государственной и муниципальной власти» проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, дневника практики и отзыва-характеристики руководителя практики от организации. Дневник практики и отзыв-характеристика подписываются руководителем практики от организации и скрепляются печатью. Формой аттестации является зачет. Промежуточная аттестация проводится после выполнения программы практики, не позднее 2 недель после ее окончания.

6. Образовательные технологии, используемые на учебной практике

Образовательные технологии, используемые на данной практике определяются применяемыми на месте практики методиками анализа тех или иных вопросов государственного и муниципального управления, компьютерными технологиями и программными продуктами, а также методами и приемами научного исследования, изученными в процессе подготовки по программе бакалавр, в частности, методы сбора и обработки информации (в том числе, документационной), технологии проведения полевых и лабораторных наблюдений, технологии управленческого анализа.

При прохождении учебной практики используются следующие технологии:

- установочные лекции руководителя практики в вузе;
- ознакомительные беседы с руководителем практики по месту прохождения об организации работы ее подразделениях, руководителей и их заместителей организаций, а также ознакомление с порядком делопроизводства;
- информационные лекции с элементами анализа различных видов документов и категорий дел;

¹ Для студентов, обучающихся по индивидуальному плану обучения в ускоренные сроки на базе среднего профессионального образования, практика проходит на 2 курсе в 4 семестре.

- эвристические беседы об особенностях управления в организациях, относящихся к сфере государственного или муниципального управления, в реальных социально-экономических условиях;
- наблюдение за деятельностью руководителя организации и его заместителей, руководителей отдельных подразделений;
- наблюдение за деятельностью коллегиальных органов управления организацией;
- анализ нормативно-правовых актов;
- анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики.

Организация образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Важным аспектом формирования безбарьерной среды для обучения инвалидов является характер складывающихся у них отношений с руководителями, преподавателями и другими студентами. При этом законодательство обеспечивает инвалидам и лицам с ОВЗ право на недопущение их дискриминации во всех сферах жизни, в т.ч. при получении профессионального образования.

Для инвалидов в зависимости от категории заболевания рабочая программа практики адаптирована электронными методическими рекомендациями, предусматривает индивидуальные консультации по курсу, адаптированное тестирование, индивидуальные формы промежуточной аттестации (индивидуальное собеседование, решение проблемных ситуаций, подготовка и защита индивидуальных проектов, презентаций и т.д.)

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

7.1. Примерный перечень основных объектов и вопросов для наблюдения, анализа и реализации в период прохождения практики:

А. Общая характеристика деятельности организации / подразделения, где студент проходил практику.

Студент должен получить и отразить в отчете информацию по следующим вопросам:

- полное юридическое название организации (подразделения), краткая история ее создания и развития;
- миссия, цели и задачи организации (подразделения);
- организационная структура управления организации (подразделения, если оно крупное и имеет самостоятельную структуру);
- направления деятельности организации (подразделения), и системы их обеспечивающие;
- отношения организации с основными партнерами, бенефициариями, стейкхолдерами (или отношения подразделения организации с другими структурами организации и с внешними партнерами ...).

Б. Система внутриорганизационных и межличностных коммуникаций. Студент должен получить и отразить в отчете информацию по следующим вопросам:

- система документооборота, информационного обеспечения деятельности, взаимодействия между подразделениями;
- система профессионального развития персонала;
- существующая в организации (подразделении) система мотивации сотрудников и анализ ее эффективности;
- причины и виды конфликтов в организации (подразделении);
- базовые ценности, декларируемые и поддерживаемые в организации;
- перечень артефактов организационной культуры организации и анализ их на предмет соответствия стратегическим задачам;
- описание процедур взаимодействия персонала и определение соответствия их типу организационной культуры;
- самостоятельный практический опыт участия студента в процессе управления коммуникациями.

Студент должен подготовить **отчет** в соответствии с заданной структурой и требованиями к оформлению, изложенными в методических рекомендациях кафедры.

7.2. Методические указания к составлению отчета о прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).

1. В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета - показать степень полноты выполнения студентом программы практики по получению первичных профессиональных умений и навыков. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы (п. 7.1), соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

2. Объем отчета (основной текст): 30-35 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

3. Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист,
- дневник практики,
- отзыв-характеристику руководителя организации (его заместителя);
- оглавление (содержание);
- основную часть, содержащую аналитические материалы по результатам наблюдений и выполненных работ в период практики;
- приложения;
- список использованных источников (отчетные материалы организа-

ции, результаты исследований, нормативные документы, специальная литература, интернет-ресурсы и т.п.).

4. По окончании учебной практики бакалавра по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» с профилем «Публичная деятельность органов государственной и муниципальной власти» отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от кафедры, проверяется и подписывается им и заверяется печатью организации.

Дневник прохождения учебной практики

1. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении учебной практики, студент-практикант отражает в дневнике практики.

2. Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения учебной практики;
- календарный график прохождения учебной практики;
- наименование организации, где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
- список материалов, собранных студентом в период прохождения учебной практики для написания отчета;
- замечания и рекомендации руководителя учебной практики от кафедры.

3. По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.

4. Дневник сдается вместе с отчетом по практике, после его регистрации на кафедре, руководителю учебной практики от кафедры.

Подведение итогов учебной практики

1. Завершающим этапом практики является подведение ее итогов. Подведение итогов учебной практики бакалавра по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» с профилем «Публичная деятельность органов государственной и муниципальной власти» предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики, полноты и качества собранного материала, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

2. Студент, получив замечания и рекомендации руководителя учебной практики от кафедры, после соответствующей доработки, выходит на защиту отчета по практике.

3. Оценка результатов учебной практики бакалавра по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» производится руководителем практики от кафедры по результатам защиты отчета о практике

с учетом оценки работы студента в ходе практики, данной руководителем практики от организации в отзыве-характеристике.

4. Отрицательный отзыв о работе студента во время практики, несвоевременная сдача отчета или неудовлетворительная оценка при защите отчета по практике считаются академической задолженностью.

8. Данные для учета успеваемости студентов в БАРС

Таблица 1.1 Таблица максимальных баллов по видам учебной деятельности.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Семестр	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Автоматизированное тестирование	Другие виды учебной деятельности	Промежуточная аттестация	Итого
5	5	-	-	30	-	30	35	100

Таблица 1.2. Таблица максимальных баллов по видам учебной деятельности по индивидуальному плану обучения в ускоренные сроки на базе среднего профессионального образования

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Семестр	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Автоматизированное тестирование	Другие виды учебной деятельности	Промежуточная аттестация	Итого
4	5	-	-	30	-	30	35	100

Программа оценивания учебной деятельности студента

Лекции

Посещаемость, активность – от 0 до 5 баллов.

Лабораторные занятия

Не предусмотрены

Практические занятия

Не предусмотрены

Самостоятельная работа

Самостоятельный сбор данных по основным пунктам (раздел 7.1. Программы) учебной практики, анализ полученных сведений – от 0 до 30 баллов.

Автоматизированное тестирование

Не предусмотрено

Другие виды учебной деятельности

Самостоятельная разработка и участие в реализации управленческого решения – от 0 до 30 баллов.

Промежуточная аттестация (оценка отчета по практике)

От 0 до 8 баллов: отчет составлен формально, содержит все обязательные компоненты, носит информационный характер, составлен на основе имеющихся в организации документов;

от 9 до 17 баллов: отчет содержит все обязательные компоненты, правильно оформлен преимущественно составлен на основе имеющихся в организации документов, содержит элементы самостоятельного анализа;

от 18 до 24 баллов: отчет содержит все обязательные компоненты, полностью отражает всю программу практики, содержание в основном включает аналитические материалы по проведенным наблюдениям и самостоятельным действиям;

от 25 до 30 баллов: отчет составлен грамотно, содержит все обязательные компоненты, содержит аналитически обоснованные выводы по результатам практики, содержит рефлексивную оценку приобретенных навыков, студент сформулировал практические рекомендации по совершенствованию элементов управления в организации.

Таким образом, максимально возможная сумма баллов за все виды учебной деятельности студента за семестр по «Учебной практике» составляет 100 баллов.

Таблица 2.1 Таблица пересчета полученной студентом суммы баллов по «Практике по получению первичных профессиональных умений и навыков» в оценку (зачет):

50 баллов и более	«зачтено»
меньше 50 баллов	«не зачтено»

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики.

А) Основная литература

1. Ведяева, Е. С. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Е. С. Ведяева, А. А. Гребенникова. - Саратов : Вузовское образование, 2019. - 166 с. Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS.
2. Звонников, В. И. Государственное и муниципальное управление (академический бакалавриат). Программы учебных дисциплин [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. И. Звонников. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017. - 352 с. <http://znanium.com/go.php?id=908020>.
3. Орешин, В. П. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.П. Орешин. - 2. - Москва : Издательский Центр РИОР, 2019. - 178 с. <http://znanium.com/go.php?id=1002051>.

Б) Дополнительная литература

1. Бабун Р.В. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность (для бакалавров) [Электронный ресурс] / Бабун Р.В. - Москва : КноРус, 2017. - 127 с. <http://www.book.ru/book/922155>
2. Джамалудинова М. Ю. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность [Электронный ресурс] / Джамалудинова М. Ю. - Москва : Русайнс, 2017. - 104 с. <http://www.book.ru/book/921222>
3. Ливанский М.В., Зотов В.В., Губачев Н.Н., Попел А.Е., Кириллов В.П., Горский А.А. Государственное и муниципальное управление: теория и практика. Энциклопедический словарь для студентов, аспирантов и преподавателей высших учебных заведений [Электронный ресурс] / Ливанский М.В., Зотов В.В., Губачев Н.Н., Попел А.Е., Кириллов В.П., Горский А.А. - Москва : Русайнс, 2019. - 339 с. <http://www.book.ru/book/931769>
4. Романов, А. А. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : Учебное наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент» (профиль «Менеджмент организации») / А. А. Романов, В. П. Басенко. - Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 75 с. Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS.
5. Яновский В.В., Кирсанов С.А. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность (для бакалавров) [Текст] / Яновский В.В., Кирсанов С.А. - Москва : КноРус, 2017. - 303 с. <http://www.book.ru/book/920243>

В) Лицензионное программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Пакет Microsoft Office 2007 (Microsoft Office Word, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Excel), браузеры: Chrome, Mozilla FireFox

2. Communications Technology Innovations. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.ctitechnologies.ru.
3. www.government.ru - Правительство Российской Федерации
www.council.gov.ru - Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации
4. www.gov.ru - Официальная Россия: Сервер органов государственной власти Российской Федерации
5. www.duma.gov.ru - Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации: Официальный сайт
6. <http://www.politnauka.org/> Политнаука. Политология в России и мире
7. <http://www.aup.ru/> Административно-управленческий портал
8. <http://www.data-rulers.ru/> Государственные деятели: Даты жизни и правлений. Справочно-информационный сайт
9. <http://www.spa.msu.ru/> МГУ. Факультет государственного управления
10. http://www.spa.msu.ru/page_168.html ЭЛЕКТРОННЫЙ НАУЧНЫЙ ЖУРНАЛ МГУ «ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ. ЭЛЕКТРОННЫЙ ВЕСТНИК»
11. <http://vasilievaa.narod.ru/> ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ: государственное, региональное, муниципальное.

10. Материально-техническое обеспечение учебной практики.

Для обеспечения прохождения данной практики ИДПО СГУ располагает:

- оборудованными аудиториями;
- мультимедийными проекторами;
- компьютерным классом;
- заключенными договорами с организациями, деятельность которых относится к сфере муниципального или государственного управления г. Саратова и Саратовской области о предоставлении необходимого количества мест для прохождения практики студентами ИДПО.

Программа составлена в соответствии ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Публичная деятельность органов государственной и муниципальной власти».

Автор: зав. кафедрой менеджмента в образовании, д.соц. наук, доцент **Наталья Викторовна Медведева**.

Программа одобрена на заседании кафедры менеджмента в образовании ИДПО СГУ от «21» октября 2019 года, протокол № 2