

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра государственного и муниципального управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Б2.П.В.П.1 Проектно-технологическая практика»

Вид производственная практика
учебная, производственная

Тип проектно-технологическая практика

Форма дискретная по видам практик
непрерывная, дискретная

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код и наименование направления подготовки)

Государственная и муниципальная служба
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Год набора 2022

Рабочая программа практики «Б2.П.В.П.1 Проектно-технологическая практика» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

государственного и муниципального управления

наименование кафедры

протокол № 23 от " 14 " 02 2022г.

Заведующий кафедрой

государственного и муниципального управления

наименование кафедры

подпись

М.А. Троянская

расшифровка подписи

Исполнитель:

доцент

должность

подпись

Селиверстова Н.И.

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

код направления

линия подписи

М.А. Троянская

расшифровка подписи

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

линия подписи

Н.Н. Бигалова

расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству Института менеджмента

линия подписи

Ю.В. Рожкова

расшифровка подписи

№ регистрации _____

1 Цели и задачи освоения практики

Цель (цели) практики:

– систематизация, углубление и закрепление знаний по управленческим, правовым и экономическим дисциплинам, которые изучаются в рамках учебного плана направления подготовки «Государственное и муниципальное управление»

– формирование умения и навыков использования полученных знаний в профессиональной деятельности

Задачи:

– закрепить на практике основные направления профессиональной деятельности в выбранной сфере (в соответствии с выбранным объектом практики);

– сформировать навыки решения стандартных задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

– овладеть приемами оценки и прогнозирования состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти и подведомственных учреждений, организаций «третьего сектора»;

– сформировать навыки оценки эффективности деятельности в профессиональной сфере.

2 Место практики в структуре образовательной программы

Практика реализуется в форме практической подготовки.

Практика относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока П «Практика»

Пререквизиты практики: *Б1.Д.Б.25 Управление государственными и муниципальными финансами, Б1.Д.В.7 Основы социального проектирования и прогнозирования, Б1.Д.В.9 Организационное поведение государственных и муниципальных служащих, Б1.Д.В.23 Исследование социально-экономических и политических процессов*

Постреквизиты практики: *Б1.Д.Б.24 Система государственной гражданской и муниципальной службы, Б1.Д.В.6 Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в регионе, Б1.Д.В.7 Основы социального проектирования и прогнозирования, Б1.Д.В.20 Принятие и исполнение управленческих решений*

3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Процесс изучения практики направлен на формирование следующих результатов обучения

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК*-1 Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания	ПК*-1-В-4 Организует групповую работу на основе эффективного использования знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Знать: основы групповой работы Уметь: организовывать групповую работу, групповую динамику Владеть: навыками эффективного использования групповой

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры		работы, групповой динамики
ПК*-2 Способен 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	ПК*-2-В-1 Использует современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов ПК*-2-В-2 Использует современные инновационные и информационные технологии для реализации проектов ПК*-2-В-3 Оценивает жизнеспособность проекта с учетом рисков	<u>Знать:</u> современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов <u>Уметь:</u> использовать современные инновационные и информационные технологии для реализации проектов <u>Владеть:</u> навыками оценки жизнеспособность проекта с учетом рисков
ПК*-3 Умеет определять приоритеты профессиональной деятельности, владеет навыками по разработке и принятию обоснованных экономических и управленческих решений в различных областях жизнедеятельности	ПК*-3-В-1 Определяет приоритеты профессиональной деятельности ПК*-3-В-2 Обосновывает применение инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческих решений ПК*-3-В-3 Обосновывает эффективность разработки и принятия управленческих решений в том числе в условиях неопределенности и рисков ПК*-3-В-4 Умеет работать с документами, отражающими развитие геополитических процессов в мире, а также нормативно-правовыми актами	<u>Знать:</u> приоритеты профессиональной деятельности; документы, отражающие развитие геополитических процессов в мире <u>Уметь:</u> применять инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решений; нормативно-правовые документы, отражающие развитие геополитических процессов в мире <u>Владеть:</u> эффективностью разработки и принятия управленческих решений в том числе в условиях неопределенности и рисков
ПК*-4 Владеет навыками количественного и качественного анализа при	ПК*-4-В-1 Количественно и качественно оценивает состояние экономической (социальной, налоговой, инвестиционной,	<u>Знать:</u> состояние экономической, социальной,

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
оценке состояния экономической (социальной, налоговой, инвестиционной, антимонопольной, внешнеэкономической) и политической среды, деятельности органов публичного управления	антимонопольной, внешнеэкономической) и политической среды, деятельности органов публичного управления ПК*-4-В-2 Проводит оценку проектов при различных условиях инвестирования и финансирования ПК*-4-В-3 Использует навыки по исчислению налогов и сборов и контролю правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты	инвестиционной, политической среды, деятельности органов публичного управления Уметь: проводить оценку состояние экономической, социальной, инвестиционной, политической среды, деятельности органов публичного управления Владеть: навыками качественной и количественной оценки состояния экономической, социальной, инвестиционной, политической среды, деятельности органов публичного управления
ПК*-7 Способен осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации; взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; формировать и продвигать имидж государственной и муниципальной службы с помощью базовых технологий формирования общественного мнения	ПК*-7-В-1 Эффективно осуществляет межличностные, групповые и организационные коммуникации ПК*-7-В-2 Эффективно использует этические требования к служебному поведению	Знать: основы межличностных, групповых и организационных коммуникаций Уметь: осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации Владеть: навыками эффективного использования этических требований к служебному поведению
ПК*-10 Владеет навыками делопроизводства в органах публичного управления	ПК*-10-В-1 Знает основы ведения делопроизводства в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления ПК*-10-В-2 Умеет вести делопроизводство в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления	Знать: основы ведения делопроизводства в органах публичной власти Уметь: вести делопроизводство в органах публичной власти Владеть: навыками эффективного делопроизводства в органах публичной власти
ПК*-12 Владеет навыками соблюдения норм служебной этики и антикоррупционной направленности в	ПК*-12-В-1 Применяет нормы служебной этики в деятельности органа публичного управления	Знать: нормы служебной этики в деятельности органа публичного управления

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
деятельности органов публичного управления		<p>Уметь: использовать нормы служебной этики в деятельности органа публичного управления</p> <p>Владеть: эффективно применять нормы служебной этики в деятельности органа публичного управления</p>

4 Трудоемкость и содержание практики

4.1 Трудоемкость практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Практика проводится в 6 семестре.

Вид итогового контроля – дифференцированный зачет.

4.2 Содержание практики

Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций

- информационно-методический;
- исполнительно-распорядительный;
- коммуникативный;
- организационно-управленческий;
- проектный.

Этапы прохождения практики

Раздел 1. Организация практики

Заключение договоров о прохождении производственной практике. Выбор объекта производственной практики и согласование возможности ее прохождения. Изучение рабочей программы практики. Консультация с руководителем практики от вуза. Формирование задания по практике.

Раздел 2. Подготовительный этап

Прохождение инструктажа на объекте практики, изучение должностных инструкций. Уточнение плана и задания на прохождение практики.

Раздел 3. Производственный этап (исследовательский)

Углубленное изучение источников экономической, социальной, управленческой информации; расширение знаний основных понятий, категорий и инструментов в соответствии со спецификой объекта практики.

Осуществление поиска информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач; анализ и интерпретация информации, содержащейся в отчетности организации; оценка сведений.

Для выявления основных показателей эффективности и результативности деятельности структурного подразделения рекомендуется:

- использовать Положение о структурном подразделении;
- использовать должностную инструкцию/регламент;
- использовать отчетную документацию;

–провести социологическое исследование в форме анкетирования сотрудников и глубинных интервью руководителей структурных подразделений для выявления наиболее значимых критериев оценки их деятельности.

Изучить полученную информацию, провести сравнительный анализ, отразить динамику и сделать соответствующие выводы

Консультации с руководителями практики от вуза и от организации.

Раздел 4. Подготовка отчета по практике

Написание отчета (краткое описание организации – объекта производственной практики, конкретного отдела (подразделения) и его основных функций; специфики деятельности организации, актуальные для объекта практики на период практики; направления и результаты исследовательской работы обучающегося в период прохождения практики (направления исследования, расчеты, анализ, выводы); предложения по улучшению работы организации– объекта производственной практики, а также индивидуальные задания (вопросы) от своего руководителя от кафедры в соответствии с выбранным направлением научной работы).

Оформление документации: отчета, дневника (выполняемые студентом обязанности в период практики, описание проделанной работы) и подготовка характеристики на обучающегося по итогам прохождения практики.

Раздел 5 Защита отчетов

Подготовка доклада по итогам прохождения практики и выполнения задания на практику. Собеседование с руководителем практики от вуза. Отчет подписывается студентом и руководителями по практике.

Задание на производственную практику определяется руководителем практики от вуза в соответствии со спецификой объекта производственной практики, научными интересами студента. В целом предусматривается анализ эффективности деятельности объекта практики (его структурного подразделения) в определенном направлении (сфере, реализации программы, функций и прочее).

В качестве показателей эффективности деятельности объекта производственной практики могут выступать:

- платежи в Федеральный бюджет;
- количественные показатели расходов (доходов);
- уровень удовлетворенности населения (граждан);
- степень компьютеризации и информатизации;
- результативность выполнения должностных обязанностей;
- итоговые результаты за определенный период;
- другие показатели по согласованию с руководителем практики от вуза.

Объем отчета о прохождении практики (без приложений) - не менее 25- 35 страниц формата А 4. Гарнитура - Times New Roman, кегль - 14, межстрочный интервал - 1. В тексте допускаются схемы и таблицы. К отчету прилагаются: дневник практики, отзыв на студента о прохождении практики (оформляется на бланке организации и удостоверяется официальной печатью организации), копия задания на производственную практику. В приложения к отчету по производственной практике включаются различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, в которой студент проходил практику, ее организационную структуру, финансовое положение, характер работы, выполняемой студентом, его достижения: различные нормативные документы; устав организации; внутренние документы (выписки) организации и подразделения, где студент проходил практику; аналитические разработки, в которых студент принимал участие с отражением выполненных самостоятельно заданий; таблицы, графики, методики и т.д.; другие документы и информация, которую студент считает нужным отразить.

На основании результатов защиты отчёта, а также отзыва с места прохождения практики студенту выставляется оценка по практике. После защиты оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку и отчет. Отчеты о практике хранятся на кафедре.

5 Формы отчетной документации по итогам практики

По итогам практики составляется отчет, согласно требованиям раздела 5 пункта 4.2. Предусмотрена обязательная защита отчета в форме собеседование.

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1 Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

1. Байнова, М.С. Система государственного и муниципального управления : учебник : [16+] / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 362 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572459>
2. Василенко, И. А. Государственное и муниципальное управление [Текст] : учеб. для бакалавров / И. А. Василенко; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова.- 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 496 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - Библиогр.: с. 492-495. - ISBN 978-5-9916-2069-7.
3. Грозова, О.С. Менеджмент организации: производственная практика : учебно-методическое пособие / О.С. Грозова, И.А. Сбоева ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2016. - 52 с. : табл. - Библиогр.: с. 41. - ISBN 978-5-8158-1667-1 ; То же [Электронный ресурс]. - Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459480> .
4. Климантова, Г.И. Методология и методы социологического исследования : учебник / Г.И. Климантова, Е.М. Черняк, А.А. Щегорцов. – 2-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 256 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684292>
5. Кравцова, Е. Д. Логика и методология научных исследований [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. Д. Кравцова, А. Н. Городищева. – Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2014. – 168 с. - ISBN 978-5-7638-2946-4. - Электрон. дан. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364559> .
6. Потапов, М.Г. Органы государственной власти субъектов РФ : учебное пособие / М.Г. Потапов, И.В. Балакина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Новосибирский государственный технический университет. - Новосибирск : НГТУ, 2015. - 116 с. - Библиогр.: с. 115. - ISBN 978-5-7782-2654-8 ; То же [Электронный ресурс]. - Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438431> .
7. Самойлов, В. Д. Государственное управление: теория, механизмы, правовые основы : учебник / В. Д. Самойлов. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 312 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683290>.

Интернет-ресурсы

1. <http://www.lslg.ru/> - «Центр правовой поддержки местного самоуправления» автономная некоммерческая организация
2. <http://diss.rsl.ru> - Электронная Библиотека Диссертаций Российской государственной библиотеки ЭБД РГБ.
3. <http://www.cir.ru> - Университетская информационная система Россия. УИС РОССИЯ.
4. www.consultant.ru Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
5. www.garant.ru – Справочно-Правовая Система
6. www.iqlib.ru - Электронная библиотека образовательных и научных изданий Iqlib.
7. www.public.ru - Интернет-библиотека СМИ Public.ru
8. <http://www.asdg.ru/> - Ассоциация сибирских и дальневосточных городов
9. - <http://www.vmsu.ru/> - Вопросы местного самоуправления
10. <https://www.gosuslugi.ru/> - Единый портал государственных услуг российской Федерации
11. <http://www.duma.gov.ru> - Комиссия Государственной Думы Федерального собрания РФ по мандатным вопросам и вопросам депутатской этики
12. <http://www.duma.gov.ru/localcom/> - Комитет по вопросам местного самоуправления Государственной Думы
13. <http://vff-s.narod.ru/msu/msu.html> - местное самоуправление
14. <http://www.rustowns.com/> - Муниципальное экономическое развитие МЭР
15. <http://www.orenmfc.ru/> - Оренбургский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
16. <http://www.duma72.ru> - Официальный сайт Тюменской областной Думы
17. <http://210fz.ru/> - Портал методической поддержки реализации Федерального закона № 210-ФЗ

18. <http://www.orenburg-gov.ru/GS/> - Портал Правительства Оренбургской области
19. <http://iph.ras.ru/ethics.htm> - Сектор этики Института философии РАН и Центр прикладной и профессиональной этики
20. <http://www.urc.ru/> - Союз Российских городов
21. <http://www.urbanecomomics.ru/> - Фонд «Институт экономики города»
22. <http://led.org.ua/> - Форум местного экономического развития

6.2 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Операционная система Microsoft Windows
2. Пакет настольных приложений Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher, Access)
3. Гарант [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / НПП Гарант-Сервис. – Электрон.дан. – Москва, [1990–2022]. – Режим доступа \\\fileserv1\GarantClient\garant.exe, в локальной сети ОГУ.
4. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / Компания Консультант Плюс. – Электрон.дан. – Москва, [1992–2022]. – Режим доступа : в локальной сети ОГУ \\\fileserv1\CONSULT\cons.exe.

7 Места прохождения практики

Администрация муниципального образования г. Оренбург; администрация муниципального образования Оренбургский район; Государственный архив Оренбургской области; департамент Оренбургской области по ценам и регулированию тарифов; департамент молодежной политики Оренбургской области и пр..

8 Материально-техническое обеспечение практики

Для изучения дисциплины необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- аудитории;
- библиотечный фонд.