Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет»
в г.Тихорецке

Кафедра экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по работе с филиалами
ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»
_____ А.А. Евдокимов
«18» _____ 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) Муниципальное управление
Программа подготовки: прикладная
Форма обучения: заочная
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр
Год начала подготовки: 2015

Тихорецк
2019

Рабочая программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Программу составил:
Профессор кафедры экономики и менеджмента,
д-р экон. наук, доц. Е.В. Королюк
29 августа 2017 г.

Рабочая программа практики утверждена на заседании кафедры экономики и менеджмента
29 августа 2017 г. протокол № 1
(в редакции протокола от 27.03.2019 г. №7)
И.о. заведующего кафедрой, д-р экон. наук, доц. Е.В. Королюк

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН «Экономика и управление»
Протокол № 1 29 августа 2017 г.
(в редакции протокола от 27.03.2019 г. № 5)
Председатель УМК филиала по УГН «Экономика
и управление», канд. экон. наук, доц. М.Г. Иманова

Рецензенты:

С.Г. Косенко, зав.кафедрой экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г.Армавире, канд. экон. наук, доц.

А.А.Ледяев, начальник управления экономического развития и инвестиций администрации муниципального образования Тихорецкий район

СОДЕРЖАНИЕ

1	Цели учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	4
2	Задачи учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	4
3	Место учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) в структуре ООП	4
4	Вид, способы и формы проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	5
5	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
6	Структура и содержание учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	8
7	Формы отчетности учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	9
8	Образовательные технологии, используемые на учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	12
9	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	13
10	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	14
11	Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	21
12	Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	22
13	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	23
14	Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	23
15	Материально-техническое обеспечение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	24
Приложения		26

1. Цели учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Цель учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) – получение первичных профессиональных знаний, умений и навыков, выработка творческого подхода к решению управленческих задач, получение опыта профессиональной деятельности, формирование профессиональных компетенций, необходимых для осуществления в реальных условиях таких ключевых видов профессиональной деятельности, как организационно-управленческая, информационно-методическая, а также овладение обучающимися основными приёмами ведения самостоятельной научно-исследовательской работы.

2. Задачи учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Задачами учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) являются:

– углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практического опыта научной и производственной работы по своей специальности;

– получение, систематизация и обобщение информации, подготовка справок и обзоров по вопросам профессиональной деятельности*;*

– овладение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной и муниципальной власти;

– использование компьютерной техники в режиме пользователя для решения управленческих задач;

– овладение навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности;

– изучение организационной структуры и целей управления в подразделениях органов государственного и муниципального управления, учреждений, организаций и предприятий государственной формы собственности;

– приобретение навыков разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, занимающих административные должности в государственных и муниципальных учреждениях (организациях);

– осуществление оценки экономического и инвестиционного потенциала муниципального образования, на территории которого расположен объект исследования.

– формирование умения и навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности.

3. Место учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) в структуре ООП

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление блок 2 «Практики» в полном объеме относится к вариативной части и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию профессиональных компетенций обучающихся.

Прохождение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) опирается на знания основных экономических и управленческих дисциплин «Основы государственного и муниципального управления», «Государственное регулирование экономики», «Государственная и муници-

пальная служба».

Прохождение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) необходимо как предшествующее изучению таких дисциплин, как «Принятие и исполнение государственных решений», «Основы развития местного хозяйства», «Управление социально-экономическим развитием в регионе».

4. Вид, способы и формы проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Вид практики: учебная.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способы проведения производственной практики: стационарная, выездная.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) проводится в дискретной форме.

Местами прохождения практик могут являться органы государственные власти Российской Федерации, органы государственные власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, а также институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации, международные организации, научные и образовательные организации, деятельность которых направлена на обеспечение исполнения основных функций органов государственной и муниципальной службы.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Практика проводится в форме контактной работы, самостоятельной работы и в иных формах.

Контактная работа обучающихся с руководителем практики от университета включает в себя проведение установочной и заключительной конференций, разработку индивидуальных заданий, выполняемых в период практики (включая составление рабочего графика (плана) проведения практики), оказание методической помощи по вопросам прохождения практики, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

К иным формам работы обучающихся при прохождении практики относятся:

- проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка;
- работа с нормативными актами и служебными документами, регламентирующими деятельность принимающей организации в присутствии сотрудников организации;
- помощь должностным лицам в подготовке и исполнении служебных документов;
- работа по поручению руководителей практики от профильной организации;
- выполнение служебных поручений должностных лиц принимающей организации и руководителя практики и т.п.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) обучающийся должен приобрести следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1	ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	Знать основные принципы и способы самоорганизации. Уметь использовать принципы самоорганизации на практике. Владеть навыками самоорганизации собственной жизнедеятельности
2	ОК-9	Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Знать основные приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций. Уметь использовать на практике приемы первой помощи в условиях чрезвычайных ситуаций. Владеть навыками оказания первой помощи на практике
3	ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Знать основные нормативно-правовые документы. Уметь использовать основные положения нормативно-правовых актов на практике. Владеть навыками поиска документов
4	ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знать теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации. Уметь устанавливать и поддерживать деловые и межличностные отношения. Владеть приемами делового общения и контроля деловых коммуникаций
5	ПК-2	Владение 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	Знать основные теории мотивации, лидерства и власти, принципы формирования команды. Уметь организовать групповую работу на основе знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды. Владеть навыками использования основных технологий групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
6	ПК-4	Способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Знать принципы и методы оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования. Уметь применять процедуры оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования. Владеть современными средствами и методами оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
7	ПК-5	Умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы; административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	Знать деятельность в системе государственного и муниципального управления. Уметь координировать деятельность государственных и муниципальных служащих на основе инструкций и методических материалов. Владеть навыками разработки должностных инструкций по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской федерации, муниципальной власти
8	ПК-6	Владение 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	Знать основные исследовательские процедуры для создания методик 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. Уметь использовать основные методики 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 Владеть навыками использования методик количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности орга-

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
			нов 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

6. Структура и содержание учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Согласно учебному плану учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) проводится во 8-м семестре. Продолжительность практики - 4 недели. Объем практики составляет 6 зачетных единиц, 24 часа выделены на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 192 часа – на самостоятельную работу обучающихся.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице.

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
Подготовительный этап			
1	Проведение установочной конференции, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности	
2	Изучение научной, учебной и методической литературы по вопросам, отраженным в индивидуальном задании на практику	Проведение обзора публикаций по разделам практики, составление списка использованных источников	
Исследовательский этап			
3	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с правилами трудового внутреннего распорядка	1 день
4	Работа на рабочем месте, сбор, обработка и анализ материалов: Общая характеристика организации (муниципального образования)	Заполнение дневника практики, составление раздела отчета по практике	3 дня
5	Работа на рабочем месте, сбор, обработка и анализ материалов: Исследование организационной структуры и целей управления в организации (администрации муниципального образования)	Заполнение дневника практики, составление раздела отчета по практике	3 дня

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
6	Работа на рабочем месте, сбор, обработка и анализ материалов: Изучение документации, регламентирующей деятельность организации (администрации муниципального образования)	Заполнение дневника практики, составление раздела отчета по практике	4 дня
7	Работа на рабочем месте, сбор, обработка и анализ материалов: Оценка экономического потенциала организации (муниципального образования)	Заполнение дневника практики, составление раздела отчета по практике	6 дней
8	Работа на рабочем месте, сбор, обработка и анализ материалов: Оценка инвестиционного потенциала организации (муниципального образования)	Заполнение дневника практики, составление раздела отчета по практике	6 дней
9	Подготовка, систематизация и подписание пакета документов по практике	Формирование пакета документов по практике	1 день
Подготовка отчета по практике			
10	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения практики	
11	Подготовка презентации и защита отчета по практике	Публичное выступление с отчетом по практике	

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного практического материала.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

7. Формы отчетности учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Для закрепления полученных в ходе теоретической подготовки знаний и приобретения практического опыта студент должен максимально использовать возможности производственных контактов с главными специалистами государственной или муниципальной организации, с руководителями и работниками основных отделов, ознакомление с ежегодными отчетами и текущей документацией, с представителями бизнеса, политических организаций, работниками культуры с целью определения эффективности работы местных государственных и муниципальных организаций.

На протяжении всей практики студент находится в принимающей организации ежедневно в соответствии с режимом ее работы, строго соблюдая правила внутреннего распорядка, ежедневно ведет дневник, в котором кратко излагает все виды выполняемых работ за день.

Формами отчетности учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

являются следующие документы, разработанные на основании выданного руководителем практики от филиала индивидуального задания (Приложение А):

1 характеристика руководителя практики от организации (Приложение Б);

2 отзыв руководителя практики от филиала (Приложение В);

3 дневник практики (Приложение Г);

4 оценочный лист результатов прохождения практики (Приложение Д);

5 отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач.

На основании выданного руководителем практики от филиала индивидуальным заданием, содержащем план-график выполнения работ, каждым обучающимся заполняется дневник по практике по каждому разделу (этапу) практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы и подписываться руководителем практики от организации.

Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимися во время практики, и к нему должны прилагаться:

- индивидуальное задание, выполняемое в период прохождения практики;
- характеристика руководителя практики от организации;
- дневник практики;
- ксерокопия договора на проведение практики с организацией.

Отчет по практике состоит из следующих элементов.

Титульный лист установленного образца с подписью руководителя от кафедры экономики и менеджмента (Приложение Е).

Содержание отражает перечень вопросов, содержащихся в отчете.

Введение определяет цели, задачи, объект исследования, сроки прохождения практики, период исследования и направления исследовательской работы студента на конкретном предприятии.

Основная часть описывает краткую характеристику органов государственного и муниципального управления, учреждений, организаций и предприятий государственной формы собственности. Также в этой части работы студент должен ответить на все без исключения вопросы, входящие в программу учебной практики.

1 Общая характеристика организации (муниципального образования).

Данный раздел предполагает изучение:

- цели, задач и масштабов деятельности объекта практики;
- нормативной базы;
- географического расположения, миссии и имиджа объекта практики;
- организационной структуры объекта практики;
- ресурсного обеспечения деятельности;
- стратегии и тактики управления объектом практики;
- уровня организационной культуры;
- динамики показателей, характеризующих уровень социально-экономического состояния объекта практики.

2 Организационная структура и цели управления в организации (администрации муниципального образования).

Данный раздел предполагает исследование:

- организационной структуры управления деятельностью объекта практики;
- организационных отношений между структурными подразделениями;
- компонентов организационной структуры: линейные подразделения; функциональные структурные подразделения и обеспечивающие структурные подразделения;
- структуру и функции аппарата управления объекта практики.

3 Документация, регламентирующая деятельность организации (администрации муниципального образования).

Данный раздел предполагает изучение:

- нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность на международном уровне, общероссийском уровне, региональном уровне, муниципальном уровне и отдельные локальные документы;
- регламентацию деятельности подразделений, их внутреннюю структуру, связи с другими структурными подразделениями;

-эффективность и экономичность функционирования структуры управления, возможности ее совершенствования.

4 Экономический потенциал организации (муниципального образования).

Данный раздел предполагает изучение основных критериев оценки социально-экономического положения муниципального образования:

- оценка ресурсного потенциала (уровень бюджетной обеспеченности в расчете на жителя; структуру и объем муниципальной собственности; объем и качество услуг, предоставляемых муниципальными предприятиями и потребность населения в данных услугах, платежеспособность населения, уровень компетентности муниципальных служащих органов местного самоуправления данного муниципального образования);

- оценка эффективности использования имеющегося ресурсного потенциала;

- оценка степени социальной значимости деятельности органов местного самоуправления конкретного муниципального образования. Здесь необходимо учитывать два момента: во-первых, реальная значимость деятельности тесно связана с возможностями конкретного муниципального образования и эффективностью использования этих возможностей; во-вторых, реальная значимость не всегда совпадает с оценкой социальной значимости принимаемых решений населением. Поэтому необходимо оценивать как реальную значимость действий органов местного самоуправления для населения, так и умение органов местного самоуправления вовлечь население в решение социально-значимых вопросов.

5 Инвестиционный потенциал организации (муниципального образования).

Данный раздел предполагает:

- изучение результатов мониторинга инвестиционного климата в районе;

- изучение потенциальных инвестиционных возможностей района;

- изучение базы данных об имеющихся на предприятиях района инвестиционных проектах;

- изучение результатов мониторинга за выполнением планов по реализации инвестиционных проектов и другие меры;

- изучение действующих механизмов привлечения инвестиций (лизинг, франчайзинг и другие), разработанных на основе действующего законодательства;

- определение факторов активизации инвестиционного процесса и формирования благоприятного инвестиционного климата.

Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы.

Список использованных источников - при прохождении практики и при подготовке отчета необходимо использовать научно-теоретические источники (учебники, учебные пособия, периодические издания, Интернет - сайты и т.п.), которые рекомендуют преподаватели по изучаемым дисциплинам. Список использованных источников оформляется в алфавитном порядке (в соответствии с ГОСТ 7.1-2003). При оформлении литературы необходимо учесть, что законодательные акты располагаются в самом начале, периодическая и справочная литература – в конце списка в алфавитном порядке.

Приложения – представляются изученные и рассмотренные различные формы отчетности предприятия, а также бланки, рисунки и графики.

Общие требования

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Текст излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется на компьютере шрифтом Times New Roman, размер 14 пунктов, полуторный междустрочный интервал, отступ красной строки 1,25 см.

Страницы работы должны иметь поля: левое, правое, верхнее и нижнее (шириной соответственно 30, 10, 20 и 20 мм). Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа, номер страницы проставляется посередине нижнего поля (на титульном листе номер не проставляется).

Общий объем отчета по практике – от 25 до 35 страниц.

Правила оформления разделов, подразделов, пунктов

Каждая глава работы начинается с новой страницы. Заголовки глав оформляются шрифтом Times New Roman размером 14 пунктов с выравниванием по левому полю с отступом красной строки, заголовки подразделов пишутся строчными буквами шрифтом Times New Roman размером 14 пунктов. Наименования разделов и подразделов должны быть краткими. Переносы в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовки не подчеркивают. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Наименования структурных элементов работы «Содержание», «Реферат», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение» размещают симметрично тексту заглавны-

ми буквами, 14 шрифтом.

Оформление иллюстраций

Все иллюстрации (фотографии, схемы, чертежи, рисунки и пр.) обозначаются словом «Рисунок».

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота текста или путем переворачивания по часовой стрелке. Иллюстрации располагают после первой ссылки на них.

Рисунки нумеруются последовательно в пределах раздела арабскими цифрами. Номер рисунка должен состоять из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. Возможна сквозная нумерация.

Слово «рисунок» и его наименование располагают *посередине строки*, под иллюстрацией.

На каждый рисунок в основном тексте работы должна даваться ссылка, например, «… на рисунке 3.1».

Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблицы.

Таблица должна иметь содержательный заголовок, который выполняют строчными буквами, кроме первой, прописной.

Слово «Таблица» указывают слева над таблицей с прописной буквы вразрядку. Нумерация должна быть в пределах раздела арабскими цифрами. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например: «Таблица 1.1». В конце номера таблицы точку не ставят. После номера таблицы ставят тире, а затем дают название таблицы.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким, начинаться с прописной буквы. Название таблицы не подчеркивают, в конце названия точку не ставят. На все таблицы должны быть ссылки в тексте, например: «... в таблице 1.1».

Допускается в таблице применять 12 размер шрифта, одинарный межстрочный интервал.

Оформление формул

Формулы нумеруются в пределах раздела арабскими цифрами. Номер формулы должен состоять из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например: (1.2). Номер следует заключать в круглые скобки и помещать с правой стороны листа на расстоянии 10 мм от края, на уровне нижней строки формулы, к которой он относится.

При ссылке на формулу необходимо указать ее полный номер в скобках, например: «... в формуле (1.3)».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой, в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где», без двоеточия после него.

Оформление приложений

Приложения приводят в конце работы после списка использованных источников, оформляют их как продолжение работы на последующих ее страницах, располагая в порядке появления ссылки в тексте.

В приложение включают вспомогательный материал, например: отчетные формы исследования, математические выкладки и расчеты, таблицы вспомогательных цифр, методики, разработанные в процессе выполнения работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием по центру слова «Приложение», написанного прописными буквами. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Приложение должно иметь содержательный заголовок, который записывается посередине с прописной буквы.

В содержании работы должны быть перечислены все приложения с указанием их обозначений и заголовков (при их наличии).

8. Образовательные технологии, используемые на учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей – руководителей практики от филиала и руководителей практики от профильных организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

В процессе организации практики руководителем практики от филиала и руководителем практики от профильной организации (учреждения, предприятия) применяются современные образовательные и научно-исследовательские технологии.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя: инструктаж по технике безопасности; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.)

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений в соответствии с выданным индивидуальным заданием по практике; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

– анализ научной, учебной и методической литературы по вопросам, отраженным в индивидуальном задании на практику;

– анализ нормативно-методической базы организации;

– анализ и обработку информации, полученной обучающимися при прохождении практики;

– ведение дневника практики;

– оформление итогового отчета по практике.

Для самостоятельной работы предоставляется кабинет, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень учебно-методического обеспечения:

1. Методические указания по проведению и написанию отчета по учебной и производственной (в том числе преддипломной) практикам для бакалавров направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденные кафедрой экономики и менеджмента (протокол №1 от 29.08.2017

г.)

2. Самостоятельная работа студентов: методические рекомендации для бакалавров направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденные кафедрой экономики и менеджмента (протокол №1 от 30.08.2018 г.).

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом;

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме;

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме;

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Формы контроля учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) по этапам формирования компетенций представлены в таблице.

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
Подготовительный этап				
1	Проведение установочной конференции, включая инструктаж по технике безопасности	ОК-9	Подпись студента в индивидуальном задании на практику, записи в журнале инструктажа	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности
2	Изучение научной, учебной и методической литературы по вопросам, отраженным в индивидуальном задании на практику;	ОК-7	Наличие списка использованных источников	Проведение обзора публикаций по разделам практики, составление списка использованных источников
Исследовательский этап				

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
3	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	ОК-9, ПК-5	Записи в журналах инструктажа	Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с правилами трудового внутреннего распорядка
4	Работа на рабочем месте, сбор, обработка и анализ материалов: Общая характеристика организации (муниципального образования)	ПК-6	Записи в дневнике практики, собеседование	Дневник практики, раздел отчета по практике
5	Работа на рабочем месте, сбор, обработка и анализ материалов: Исследование организационной структуры и целей управления в организации (администрации муниципального образования)	ПК-2	Записи в дневнике практики, собеседование	Дневник практики, раздел отчета по практике
6	Работа на рабочем месте, сбор, обработка и анализ материалов: Изучение документации, регламентирующей деятельность организации (администрации муниципального образования)	ОПК-1, ПК-5	Записи в дневнике практики, собеседование	Дневник практики, раздел отчета по практике
7	Работа на рабочем месте, сбор, обработка и анализ материалов: Оценка экономического потенциала организации (муниципального образования)	ПК-6	Записи в дневнике практики, собеседование	Дневник практики, раздел отчета по практике
8	Работа на рабочем месте, сбор, обработка и анализ материалов: Оценка инвестиционного потенциала организации (муниципального образования)	ПК-4, ПК-6	Записи в дневнике практики, собеседование	Дневник практики, раздел отчета по практике
9	Подготовка, систематизация и подписание пакета документов по практике	ПК-5	Наличие пакета документов по практике	Формирование пакета документов по практике
Подготовка отчета по практике				
10	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ПК-6	Проверка оформления отчета	Отчет
11	Подготовка презентации и защита отчета по практике	ОПК-4	Наличие презентации	Защита отчета

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки пакета доку-

ментов по практике и наличие оформленного отчета. Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики от профильной организации.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов)	ОК-7	Знает основные принципы и способы самоорганизации. Умеет использовать принципы самоорганизации на практике. Владеет навыками самоорганизации собственной жизнедеятельности
		ОК-9	Знает основные приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций. Умеет использовать на практике приемы первой помощи в условиях чрезвычайных ситуаций. Владеет навыками оказания первой помощи на практике
		ОПК-1	Знает основные нормативно-правовые документы. Умеет использовать основные положения нормативно-правовых актов на практике. Владеет навыками поиска документов
		ОПК-4	Знает теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации. Умеет устанавливать и поддерживать деловые и межличностные отношения. Владеет приемами делового общения и контроля деловых коммуникаций
		ПК-2	Знает основные теории мотивации, лидерства и власти. Умеет организовать групповую работу на основе знаний процессов групповой динамики. Владеет навыками использования основных технологий групповой работы
		ПК-4	Знает основные требования к оценке инвестиционных проектов. Умеет применять основные процедуры оценки инвестиционных проектов. Владеет основными средствами и методами оценки инвестиционных проектов
		ПК-5	Знает основные аспекты государственной и муниципальной службы. Умеет логически представлять информацию. Владеет элементарными навыками разработки справочных и методических материалов
		ПК-6	Знает основные методы проведения количественного и качественного анализа. Умеет использовать методы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды. Владеет навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды
2	Повышенный уро-	ОК-7	Знает основные принципы и способы самоорганизации и

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
	вень (по отношению к пороговому уровню)		самообразования. Умеет использовать принципы самоорганизации и самообразования на практике. Владеет навыками самоорганизации собственной жизнедеятельности и самообразования
		ОК-9	Знает комплекс приемов первой помощи, методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций. Умеет использовать на практике приемы первой помощи и методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций. Владеет навыками оказания первой помощи и методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
		ОПК-1	Знает нормативно-правовые документы в своей деятельности. Умеет находить и использовать информацию, необходимую для ориентирования в конкретной текущей проблеме. Владеет навыками элементарного анализа нормативно-правовых документов
		ОПК-4	Знает функции, принципы общения и специфику деловой коммуникации. Умеет пользоваться приемами применения этических норм и принципов современного делового общения. Владеет приемами и навыками деловой коммуникации для достижения поставленных целей в процессе делового общения
		ПК-2	Знает основные теории мотивации, лидерства и власти, принципы формирования команды. Умеет организовать групповую работу на основе знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды. Владеет навыками использования основных технологий групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
		ПК-4	Знает принципы и методы оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования. Умеет применять процедуры оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования. Владеет современными средствами и методами оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования
		ПК-5	Знает полномочия государственных и муниципальных служащих. Умеет выполнять обязанности государственного и муниципального служащего. Владеет необходимым инструментарием для разработки методических материалов
		ПК-6	Знает основные методики проведения количественного и качественного анализа.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
			Умеет использовать основные методики 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. Владеет навыками использования методик 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
3	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	ОК-7	Знает о принципах и способах самоорганизации и самообразования в профессиональной деятельности. Умеет использовать принципы самоорганизации и самообразования в профессиональной деятельности. Владеет навыками самоорганизации и самообразования собственной профессиональной деятельности
		ОК-9	Знает комплекс приемов первой помощи, методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций. Умеет использовать на практике приемы первой помощи и методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций. Владеет навыками оказания первой помощи и методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
		ОПК-1	Знает уровни нормативно-правового регулирования хозяйственной деятельности различных субъектов. Умеет активно пользоваться экономическими и социологическими знаниями, методами экономического исследования, применять их к решению правовых проблем в профессиональной деятельности и работает с информационно-правовыми системами. Владеет навыками анализа специальной литературы, разработки основных распорядительных документов
		ОПК-4	Знает особенности современного делового общения, способы и методы деловой коммуникации. Умеет использовать профессиональные приемы и навыки деловой коммуникации для достижения поставленных целей в процессе делового общения. Владеет профессиональными приемами и навыками убеждения и активного слушания для достижения поставленных целей и задач
		ПК-2	Знает методологические основы организации аудита человеческих ресурсов, инструменты диагностики органи-

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
			зационной культуры. Умеет использовать диагностические инструменты для решения управленческих задач. Владеет навыками осуществления аудита человеческих ресурсов и инструментами диагностики организационной культур
		ПК-4	Знает механизм разработки бизнес - плана инвестиционного проекта, источники, формы и типы финансирования инвестиционных проектов. Умеет рассчитывать основные показатели оценки коммерческой привлекательности инвестиционных проектов; проводить экспертизу инвестиционных проектов. Владеет методами оценки эффективности инвестиций, навыками организации мероприятия по повышению эффективности управления инвестициями
		ПК-5	Знает деятельность в системе государственного и муниципального управления. Умеет координировать деятельность государственных и муниципальных служащих на основе инструкций и методических материалов. Владеет навыками разработки должностных инструкций по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской федерации, муниципальной власти
		ПК-6	Знает основные исследовательские процедуры для создания методик 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. Умеет применять созданные исследовательские методики на практике. Владеет аналитическим инструментарием для создания и апробации созданных исследовательских методик на практике

Критерии оценки отчетов по прохождению практики**:**

1. полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. своевременное представление отчёта, качество оформления;
3. защита отчёта, качество ответов на вопросы.

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания представлены в таблице.

Показатель	Уровни сформированности компетенций		
	пороговый	достаточный	повышенный

Показатель	Уровни сформированности компетенций		
	пороговый	достаточный	повышенный
Критерии оценивания этапов формирования компетенции	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Уровень знаний	Теоретическое содержание освоено частично, есть несущественные пробелы, неточности и недочеты при выполнении заданий	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки сформированы недостаточно	Теоретическое содержание освоено полностью, без пробелов
Уровень умений	Необходимые умения, предусмотренные программой практики, в основном сформированы	Некоторые практические умения сформированы недостаточно	Практические умения, предусмотренные программой практики, сформированы полностью
Уровень овладения навыками и получение опыта деятельности	Необходимые практические навыки, предусмотренные программой практики, в основном освоены	Некоторые практические навыки освоены недостаточно	Практические навыки, предусмотренные программой практики, освоены полностью

Поскольку в процессе практики формируются сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1- й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучающимся уровня овладения соответствующими знаниями, умениями и навыками.

2- й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированной всех компетенций, обязательных к формированию в процессе ее прохождения. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой компетенции, обязательной к выработке в процессе изучения предмета. В качестве основного критерия при оценке итогов прохождения практики является наличие у обучающихся сформированных компетенций.

Показатели оценивания компетенций и шкалы оценки представлены в таблице.

Оценка «не зачтено» или отсутствие сформированности компетенций	Оценка «зачтено» или низкий уровень освоения компетенции	Оценка «зачтено» или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «зачтено» или высокий уровень освоения компетенции
1 этап			

Оценка «не зачтено» или отсутствие сформированности компетенций	Оценка «зачтено» или низкий уровень освоения компетенции	Оценка «зачтено» или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «зачтено» или высокий уровень освоения компетенции
Обучающийся демонстрирует неспособность применять соответствующие знания, умения и навыки при выполнении задания по практике	Обучающийся демонстрирует наличие базовых знаний, умений при выполнении задания по практике, но их уровень недостаточно высок	Обучающийся демонстрирует наличие соответствующих знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике на достаточном уровне	Обучающийся демонстрирует наличие соответствующих знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике на повышенном уровне
2 этап			
У обучающегося сформировано менее 50 % компетенций	Наличие 50-69 % сформированных компетенций	Наличие 70-84% сформированных компетенций	Наличие 85-100% сформированных компетенций

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

а) основная литература:

1 Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Охотский. — 3-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 367 с. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/DC5059AC-44D4-4CAE-8840-38601B79A6B8.

2 Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин; под ред. И. В. Лобанова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 275 с. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/C43A932C-CEB1-4073-A097-FBB0640F9D4A.

3 Региональная экономика и пространственное развитие в 2 т. Том 2: учебник для вузов / Л.Э. Лимонов [и др.]; под ред. Б. С. Жихаревича, Н.Ю. Одинг, О. В. Русецкой; под общ. ред. Л.Э. Лимонова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 367 с. — Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/5DE0DA32-AD79-46CA-ABCF-A55E5B25918B.

4 Региональная экономика и управление развитием территорий: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. Н. Ильина [и др.]; под общ. ред. Ф. Т. Прокопова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 351 с. — Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/799B3536-0F1F-430A-BBA5-098EB6A39F8E.

б) дополнительная литература:

1 Василенко, И. А. Государственное и муниципальное управление: учебник для академического бакалавриата / И. А. Василенко. — 6-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 494 с. — Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/E0B4ABA5-3363-4253-9CFE-6A83E8CD1AFB.

2 Гимазова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление: учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Гимазова, Н. А. Омельченко; под общ. ред. Н. А. Омельченко. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 453 с. — Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/54C281C8-693D-401A-88A5-06BA0C70201B.

3 Кузнецов, А. М. Этика государственной и муниципальной службы: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. М. Кузнецов. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 253 с. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/D0E5179C-A2C3-4B54-B3B6-428647417598.

4 Местное самоуправление: учебник для академического бакалавриата / Н. С. Бондарь [и др.]; под ред. Н. С. Бондаря. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 386 с. — Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/871E5DA7-605A-4587-B9B2-14F17F5C80EF.

5 Мухаев, Р.Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т: учебник для академического бакалавриата / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 894 с. — Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/7C8C618D-0C87-475D-B965-874649763A82.

6 Осейчук, В. И. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Осейчук. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 269 с. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/8157C96E-59F3-4E90-A548-2C3D25F2BA5B.

в) периодические издания:

Вестник МГУ. Экономика
Вопросы экономики
Наука Кубани
Проблемы местного самоуправления
Человек. Сообщество. Управление
Общественные науки и современность
Проблемы теории и практики управления
Региональная экономика
Российский экономический журнал
Управление персоналом
Экономист
Библиотека "Российской газеты"
Собрание законодательства РФ

12. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде организации и к профессиональным базам данных, электронным образовательным ресурсам, Интернет-сайтам специализированных ведомств.

Наименование сайта	Адрес сайта
Электронная библиотека диссертаций РГБ	http://diss.rsl.ru/
Электронная библиотека grebennikon.ru	www.grebennikon.ru
Базы данных компании «Ист Вью Информейшн Сервисиз,Инк»	http://dlib.eastview.com
УИС «Россия»	http://uisrussia.msu.ru
«Лекториум» (Минобрнауки России, Департамент стратразвития)	http://www.lektorium.tv/
Национальная электронная библиотека	http://нэб.рф/
Федеральная служба государственной статистики	http://www.gks.ru
Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю	http://www.krsdstat.ru
Правительство Российской Федерации	http://government.ru/
Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации	http://duma.gov.ru/
Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации	http://council.gov.ru/
Сервер органов государственной власти Российской Федерации	http://gov.ru/
Федеральная служба по финансовому мониторингу	http://fedsfm.ru/
Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации	http://rosmintrud.ru/
Федеральная служба по труду и занятости	http://rostrud.ru/
Министерство финансов Российской Федерации	http://minfin.ru/
Федеральная налоговая служба	http://nalog.ru/
Федеральная служба финансово-бюджетного надзора	http://rosfinnadzor.ru/
Федеральное казначейство	http://roskazna.ru/
Министерство экономического развития Российской Федерации	http://economy.gov.ru/
Федеральное агентство по государственным резервам	http://rosreserv.ru/
Федеральное агентство по управлению государственным имуществом	http://rosim.ru/

Наименование сайта	Адрес сайта
Федеральная антимонопольная служба	http://fas.gov.ru/
Счетная палата Российской Федерации	http://ach.gov.ru/
Портал государственных услуг Российской Федерации	http://gosuslugi.ru/
Официальный интернет-портал правовой информации	http://pravo.gov.ru
Конституция Российской Федерации	http://constitution.ru/

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

13.1 Перечень необходимого программного обеспечения

– комплекс взаимосвязанных программ, предназначенных для управления ресурсами ПК и организации взаимодействия с пользователем операционная система WindowsXPPro (Контракт 104-АЭФ/2016 от 28.07.2016);

– пакет приложений для выполнения основных задач компьютерной обработки различных типов документов MicrosoftOffice 2010 (Контракт 104-АЭФ/2016 от 28.07.2016);

– программа для комплексной защиты ПК, объединяющая в себе антивирус, антишпион и функцию удаленного администрирования антивирус KasperskyendpointSecurity 10 (контракт №99-АЭФ/2016 от 20 07.2016);

– договор № 128-НК о взаимном сотрудничестве со Справочно - Поисковой Системой Гарант от 19.12.2014 (бессрочный).

13.2 Перечень информационных справочных систем

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, справочным и поисковым системам.

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (http://www.consultant.ru).
2. Информационно-правовая система «Гарант»
3. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (http://www.elibrary.ru)/

14. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Перед началом практики проводится установочная конференции, включая инструктаж по технике безопасности. Обучающихся знакомят с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики, выдают индивидуальные задания, выполняемое в период прохождения практики, включая план-график выполнения работ.

Руководитель практики от филиала:

– составляет рабочий график (план) проведения практики;

– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Перед прохождением практики студент должен изучить программу практики и обратиться к соответствующим правовым нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики от организации и решению конкретных управленческих вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики, студент должен обращаться к законодательству, учебной и научной литературе, текущей нормативной управленческой документации.

В организациях руководитель практики проводит инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности; знакомит обучающихся с правилами трудового внутреннего распорядка. Далее студент на рабочем месте осуществляет сбор, обработку и анализ материалов в соответствии с выданным заданием; заполняет дневник практики; выполняет индивидуальные задания по поручению руководителя практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от профильной организации.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

– явиться на установочную конференцию, проводимое руководителем практики;

– детально ознакомиться с программой практики и индивидуальным заданием на практику;

– явиться на место практики в установленные сроки;

– выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;

– выполнять указания руководителя практики от профильной организации, нести ответственность за выполняемую работу;

– проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;

– выполнить программу практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

15. Материально-техническое обеспечение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Для полноценного прохождения практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование и материалы.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Практика проходит на базе учреждений согласно договоров.	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями.
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 352120, Краснодарский край, г. Тихорецк, ул. Октябрьская, д. 24б, № 201	Мультимедийный проектор, персональный компьютер, экран, выход в Интернет, электронные ресурсы, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.
Помещение для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося 352120, Краснодарский край, г. Тихорецк, ул. Октябрьская, д. 24б № 406	Персональные компьютеры, принтер, выход в Интернет, учебная мебель.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Помещение для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин 352120, Краснодарский край, г. Тихорецк, ул. Октябрьская, д. 24б, № 36	Персональные компьютеры, принтер, выход в Интернет, учебная мебель.
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования 352120, Краснодарский край, г. Тихорецк, ул. Октябрьская, д. 24б № 99 а	Стол компьютерный, сейф, мебель офисная, стеллажи металлические.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) осуществляется на основе договоров на проведение практики между университетом и профильными организациями. Согласно договору принимающая на практику обучающихся организация (учреждение, предприятие) предоставляет им рабочие места с необходимым уровнем материально-технического оснащения.

Приложение А

Министерство науки и высшего образования РФ

Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного

учреждения высшего образования

«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

в г.Тихорецке

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Студент *Иванова Анна Анатольевна*

Направление подготовки *38.03.04 Государственное и муниципальное управление направленность (профиль) Муниципальное управление*

Номер группы *13-ЗГМУ-01*

Руководитель практики *канд. экон. наук, доц. Иманова М.Г.*

Место прохождения практики *администрация муниципального образования Тихорецкий район*

Сроки прохождения практики *с 05.02.2017г. по 18.02.2017г.*

Цель практики – получение первичных профессиональных знаний, умений и навыков, выработка творческого подхода к решению управленческих задач, получение опыта профессиональной деятельности, формирование профессиональных компетенций, необходимых для осуществления в реальных условиях таких ключевых видов профессиональной деятельности, как организационно-управленческая, информационно-методическая, а также овладение обучающимися основными приёмами ведения самостоятельной научно-исследовательской работы; формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

ОК-7 Способность к самоорганизации и самообразованию

ОК-9 Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

ОПК-1 Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

ОПК-4 Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

ПК-2 Владение 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 фор-

мирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

ПК-4 Способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования

ПК-5 Умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы; административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях

ПК-6 Владение 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

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

1. Общая характеристика организации (муниципального образования).

2. Исследование организационной структуры и целей управления в организации (администрации муниципального образования).

3. Изучение документации, регламентирующей деятельность организации (администрации муниципального образования).

4. Оценка экономического потенциала организации (муниципального образования).

5. Оценка инвестиционного потенциала организации (муниципального образования).

Рабочий график (план) проведения практики

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от вуза о выполнении (подпись)
1	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	1 день	

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от вуза о выполнении (подпись)
2	Работа на рабочем месте, сбор, обработка и анализ материалов: Общая характеристика организации (муниципального образования)	3 дня	
3	Работа на рабочем месте, сбор, обработка и анализ материалов: Исследование организационной структуры и целей управления в организации (администрации муниципального образования)	3 дня	
4	Работа на рабочем месте, сбор, обработка и анализ материалов: Изучение документации, регламентирующей деятельность организации (администрации муниципального образования)	4 дня	
5	Работа на рабочем месте, сбор, обработка и анализ материалов: Оценка экономического потенциала организации (муниципального образования)	6 дней	
6	Работа на рабочем месте, сбор, обработка и анализ материалов: Оценка инвестиционного потенциала организации (муниципального образования)	6 дней	
7	Подготовка, систематизация и подписание пакета документов по практике	1 день	

Разработано

(руководитель практики от вуза) М.Г. Иманова

Ознакомлен А.А.Петров (ФИО студента)

«____» _____ 2017 г.

Согласовано

Руководитель практики

от профильной организации А.А. Анисько

Приложение Б

ХАРАКТЕРИСТИКА
студента направления подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
направленность (профиль) Муниципальное управление
Ивановой Анны Анатольевны,
проходившей учебную практику (практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)
в администрации муниципального образования Тихорецкий район
с 05.02.2017г. по 18.02.2017г.

Текст Текст

Руководитель практики
(должностное лицо) А.А. Анисько

Приложение В

ОТЗЫВ

руководителя практики
студента направления подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
направленность (профиль) Муниципальное управление
Ивановой Анны Анатольевны,
проходившей учебную практику (практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)
в администрации муниципального образования Тихорецкий район
с 05.02.2017г. по 18.02.2017г.

Текст Текст

Руководитель учебной практики
(практики по получению первичных
профессиональных умений и навыков,
в том числе первичных умений и навыков
научно-исследовательской деятельности),
канд. экон. наук, доц. М.Г. Иманова

Приложение Г

Министерство науки и высшего образования РФ

Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

в г.Тихорецке

Дневник прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Студент *Иванова Анна Анатольевна*

Направление подготовки *38.03.04 Государственное и муниципальное управление направленность (профиль) Муниципальное управление*

Номер группы *13-ЗГМУ-01*

Руководитель практики *канд. экон. наук, доц. Иманова М.Г.*

Место прохождения практики *администрация муниципального образования Тихорецкий район*

Сроки прохождения практики *с 05.02.2017г. по 18.02.2017г.*

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики от организации
05.02.2017	Инструктаж обучающихся по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка	
18.02.2017	Подготовка, систематизация и подписание пакета документов по практике	

Руководитель практики

(должностное лицо) А.А. Анисько

Приложение Д

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)
по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление направленность (профиль) Муниципальное управление

Курс 4
Заочная форма обучения

Ф.И.О. студента _____

№	Сформированные в результате прохождения практики компетенции (отмечаются руководителем практики от вуза)	Оценка	
		зачтено	не зачтено
1	ОК-7 Способность к самоорганизации и самообразованию		
2	ОК-9 Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций		
3	ОПК-1 Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности		
4	ОПК-4 Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации		
5	ПК-2 Владение 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		
6	ПК-4 Способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования		
7	ПК-5 Умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы; административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, ком-		

№	Сформированные в результате прохождения практики компетенции (отмечаются руководителем практики от вуза)	Оценка	
		зачтено	не зачтено
	мерческих и некоммерческих организациях		
8	ПК-6 Владение 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		

Руководитель практики от вуза М.Г. Иманова

Приложение Е

Министерство науки и высшего образования РФ
Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
в г.Тихорецке

Кафедра экономики и менеджмента

ОТЧЕТ

по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)
в администрации муниципального образования Тихорецкий район

Выполнил студент
гр. 15-ЗГМУ-01 А.А. Иванов

Проверил канд. экон. наук, доц. М.Г. Иманова

Дата защиты_____ рег.№ _____
Оценка__ _____ от _____2017г.
_____

г. Тихорецк
2017 – 2018 уч. год