

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет управления и психологии



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе, качеству

образования – первый проректор

Хагуров Т.А.

дтсв

» 11.01 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02.01 (П) Производственная практика.

Аналитическая практика

(вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки/специальность 38.04.04 Государственное и муниципальное
управление

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) /
специализация

Государственная служба и технологии публичного
управления

(наименование направленности (профиля) специализации)

Форма обучения

заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация

магистр

Краснодар 2024

Рабочая программа Производственной практики (Аналитической практики) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки/специальности (профиль/специализация) 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Программу составила:

Е.В. Атамась, доцент, канд.экон.наук, доцент
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание


подпись

Рабочая программа производственной практики (аналитической практики) утверждена на заседании кафедры государственной политики и государственного управления
протокол № 13 «16» апреля 2024 г.

Заведующий кафедрой государственной политики и государственного управления


Мирошниченко И.В.
фамилия, инициалы


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии
протокол № 4 «22» апреля 2024 г.

Председатель УМК факультета

Шлюбуль Е. Ю.
фамилия, инициалы


подпись

Рецензенты:

1. Коломиец Д.В., заместитель председателя комитета по промышленности, транспорту, связи и охране окружающей среды Городской Думы города Краснодара
2. Литвинский К.О., канд.экон.наук, доцент, заведующий кафедрой экономики и управления инновационными системами ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

1. Цели практики.

Целью прохождения производственной практики (аналитической практики) практики (далее практики) является закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, получение практических навыков в применении технологий в решении управленческих задач, получении материалов и формирование компетенций, регламентируемых ФГОС ВО и учебным планом

2. Задачи практики:

- закрепление полученных теоретических знаний, приобретенных в процессе изучения дисциплин по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление;
- изучение содержания и методов аналитического обоснования управленческих решений, а также всех необходимых для этого источников информации, анализ системы информационного обеспечения управленческих процессов;
- изучение и анализ особенностей планирования деятельности организации-базы практики, принципов и основных методов, используемых технологий управления, исполнения поручений, работы с внешней средой организации и других проблем;
- формирование способности разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля для организации-базы практики;
- формирование навыков использования инструментов экономической политики в практической деятельности организации-базы практики;
- формирование навыков разработки управленческих решений, учитывающих правовую и нормативную базу организации-базы практики.

3. Место практики в структуре ООП.

Производственная практика относится к обязательной части части Блок 2 ПРАКТИКИ.

В соответствии с рабочим учебным планом аналитическая практика изучается на 2 году обучения по очной и заочной формам обучения (уровень магистратуры). Вид промежуточной аттестации: зачет.

Для успешного прохождения практики магистрант должен иметь подготовку по всем дисциплинам базовой части учебного плана, прежде всего " Системный анализ и принятие решений в публичной сфере", " Управление проектами в публичной сфере", " Теория и механизмы современного государственного управления", " Правовое обеспечение государственного и муниципального управления", " Методология научного исследования", "Информационно-коммуникационные технологии государственного и муниципального управления".

4. Тип (форма) и способ проведения практики.

Тип (вид) практики – Производственная практика (аналитическая практика)

Способ – стационарная, выездная

Форма – непрерывно.

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

В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти | |

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ИОПК-1.1. Использует нормы служебной этики в профессиональной деятельности | Знает нормы служебной этики |
| | Умеет использовать нормы служебной этики |
| | Владеет навыками использования норм служебной этики в профессиональной деятельности |
| ИОПК-1.2 Реализует профессиональную деятельность на основе норм антикоррупционной направленности | Знает антикоррупционное законодательство |
| | Умеет реализовывать профессиональную деятельность на основе антикоррупционных принципов |
| | Владеет навыками реализации профессиональной деятельности на основе норм антикоррупционной направленности |
| ИОПК-1.3 Участвует в обеспечении антикоррупционной направленности деятельности органа власти | Знает нормы противодействия коррупции в системе государственного и муниципального управления |
| | Умеет использовать методы профилактики коррупционной деятельности органах власти |
| | Владеет навыками участия в обеспечении антикоррупционной направленности деятельности органа власти |
| ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти | |
| ИОПК-4.1 Использует современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | Знает современные информационно-коммуникационные технологии в соответствующей сфере профессиональной деятельности |
| ИОПК-4.2 Организует внедрение информационно-коммуникационных технологий в деятельность структурных подразделений | Знает способы и механизмы организации внедрения современных информационно-коммуникационных технологий в деятельность структурных подразделений |
| | Умеет организовать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в деятельность структурных подразделений |
| ИОПК-4.3 Участвует в обеспечении информационной открытости деятельности органа власти | Знает принципы, нормативную базу и способы обеспечения информационной открытости деятельности органов власти |
| | Умеет организовывать обеспечение информационной открытости деятельности |
| ОПК-6. Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти | |
| ИОПК-6.1 Организует проектную деятельность в органах власти | Знает сущность, методы и процесс проектной деятельности в органах власти |
| | Умеет организовать проектную деятельность в органах власти |
| | Владеет навыками организации проектной деятельности в органах власти |

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | |
| ИОПК-6.2 Участвует в моделировании административных процессов и процедур в органах власти | Знает сущность, методы, приемы моделирования административных процессов и процедур в органах власти |
| | Умеет моделировать административные процессы и процедур в органах власти |
| | Владеет навыками моделирования административных процессов и процедур в органах власти |
| ПК-1 Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями | |
| ИПК-1.1 Определяет стратегию (приоритеты) деятельности органа публичной власти в соответствии с целями и задачами, внутренними и внешними условиями деятельности органа публичной власти. | Знает технологии разработки стратегии деятельности органа публичной власти в соответствии с целями и задачами, внутренними и внешними условиями деятельности органа публичной власти. |
| | Умеет разрабатывать стратегию деятельности органа публичной власти |
| | Владеет навыками разработки стратегии деятельности органа публичной власти |
| ИПК-1.2 Разрабатывает организационную структуру органа публичной власти и осуществляет распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями. | Знает принципы разработки организационной структуры органа публичной власти |
| | Знает методологию распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями. |
| | Умеет разрабатывать организационную структуру органа публичной власти и осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями. |
| Владеет навыками разработки организационной структуры органа публичной власти и осуществляет распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями. | |
| ИПК-1.3 Организует работу органа публичной власти в соответствии с целями и задачами, внутренними и внешними условиями деятельности. | Знает принципы, методы, процессы работы органа публичной власти |
| | Умеет организовывать работу органа публичной власти в соответствии с целями и задачами, внутренними и внешними условиями деятельности. |
| | Владеет навыками организации работы органа публичной власти в соответствии с целями и задачами, внутренними и внешними условиями деятельности. |
| ПКС-1 Способен проводить анализ воздействия инструментов и технологий управленческой деятельности в публичной сфере на социально-экономическое развитие страны, региона и муниципального образования | |

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ИПКС – 1.1 Применяет методы анализа воздействия инструментов и технологий управленческой деятельности в публичной сфере на социально-экономическое развитие страны, региона и муниципального образования | Знает методы анализа воздействия инструментов и технологий управленческой деятельности в публичной сфере на социально-экономическое развитие страны, региона и муниципального образования |
| | Умеет применять методы анализа воздействия инструментов и технологий управленческой деятельности в публичной сфере на социально-экономическое развитие страны, региона и муниципального образования |
| ИПКС -1.2 Разрабатывает рекомендации по повышению эффективности использования инструментов и технологий управленческой деятельности в целях социально-экономического развития региона, муниципального образования. | Знает инструменты и технологии управленческой деятельности |
| | Умеет разрабатывать рекомендации по повышению эффективности использования инструментов и технологий управленческой деятельности в целях социально-экономического развития региона, муниципального образования. |
| ИПКС – 1.3 Способен оценивать организацию управленческой деятельности в публичной сфере | Знает методы оценки организации управленческой деятельности в публичной сфере |
| | Умеет проводить оценку организации управленческой деятельности в публичной сфере |
| ПК-2 Способен использовать проектный подход в решении задач публичной власти и управления на основе современных инновационных технологий. | |
| ИПК-2.1 Принимает участие в разработке и реализации проектов в системе государственной власти и местного самоуправления (национальных, региональных, муниципальных) | Знает принципы и методы разработки и реализации проектов в системе государственной власти и местного самоуправления (национальных, региональных, муниципальных) |
| | Умеет осуществлять управление проектами в системе государственной власти и местного самоуправления (национальных, региональных, муниципальных) |
| | Владеет навыками осуществления управления проектами в системе государственной власти и местного самоуправления (национальных, региональных, муниципальных) |
| ИПК-2.2 Использует методы и инструменты управления предметными областями проектов, реализуемых в системе государственной власти и местного самоуправления | Знает методы и инструменты управления предметными областями проектов, реализуемых в системе государственной власти и местного самоуправления |
| | Умеет использовать проектный подход в решении задач в системе государственной власти и местного самоуправления |
| | Владеет навыками использования проектного подхода в решении задач в системе государственной власти и местного самоуправления |
| ИПК-2.3 Осуществляет проектную деятельность на основе гибких (agile) методов и технологий управления проектами. | Знает гибкие методы и технологии управления проектами в публичной сфере |

| | |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>) |
| | Умеет осуществлять проектную деятельность на основе гибких (agile) методов и технологий управления проектами. |
| | Владеет навыками осуществления проектной деятельности на основе гибких (agile) методов и технологий управления проектами. |

6. Структура и содержание практики

Объем практики составляет 3 зачетных единиц (108 часов), в том числе 54 часа в форме практической подготовки. Продолжительность практики 2 недели. Время проведения практики 3 семестр (ОФО), 2 курс (ЗФО).

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

| № | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу | Содержание раздела (этапа) | Бюджет времени, (недели, дни) |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1 | Организационно-ознакомительный | Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности, ознакомительная лекция в организации-базе практики | 1 день |
| 2 | Аналитический | Знакомство с организацией-базой практики, изучение организационной структуры Ознакомление с видами деятельности и структурой управления организации-базы практики | 2 день |
| | | Изучение нормативных правовых актов, инструкций, методических указаний, регламентирующих работу организации-базы практики Изучение кадрового, информационного и технического обеспечения в организации-базе практики | 3 день. |
| | | Изучение процесса принятия управленческих решений в организации-базе практики. Ознакомление с используемыми на практике методами разработки и обоснования управленческих решений, организацией контроля руководителей за их исполнением | 4 день. |
| | | Обработка и систематизация фактического и литературного материала. Выполнение индивидуального задания. | 5-11 день |
| 4 | Заключительный | Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения аналитической практики | 12-13 день |
| 5 | | Публичное выступление с отчетом по результатам прохождения аналитической практики | 14 день |

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

Форма промежуточной аттестации - *зачет*

7. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики

Практика проводится:

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

в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

в форме самостоятельной работы обучающихся;

в иных формах, к которым относится 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, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, осуществление координационной работы и консультирования обучающихся в период прохождения практики, оценка результатов прохождения практики.

8. Формы отчетности практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет. Макет отчета по практике приведен в приложении.

9. Образовательные технологии, используемые на практике.

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций руководителей практики от университета и руководителей практики от профильной организации, 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.

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении практики являются:

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

Самостоятельная работа обучающихся во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;

- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.
- и т.д.

11. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

| № п/п | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся | Код и наименование индикатора | Формы текущего контроля | Описание показателей и критериев оценивания индикаторов на различных этапах их формирования |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Организационно-ознакомительный этап | ИОПК-1.1. Использует нормы служебной этики в профессиональной деятельности | Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике | Степень усвоения требований техники безопасности, цели, задач практики, содержания индивидуального задания |
| ИОПК-1.2 Реализует профессиональную деятельность на основе норм антикоррупционной направленности | | | | |
| ИОПК-1.3 Участвует в обеспечении антикоррупционной направленности деятельности органа власти | | | | |
| | Аналитический этап | ИОПК-4.2 Организует внедрение информационно-коммуникационных технологий в деятельность структурных подразделений | Собеседование. Записи в дневнике. Проверка отчетных документов | Выполнение индивидуального задания по практики в полном объеме. Своевременность представления документации по практике, оценка объема выполнения программы и заданий практики, правильности оформления и качества содержания отчета по практике, а также отзыва руководителя практики от организации |
| ИОПК-4.3 Участвует в обеспечении информационной открытости деятельности органа власти | | | | |
| ИОПК-6.1 Организует проектную деятельность в органах власти | | | | |
| ИОПК-6.2 Участвует в моделировании административных процессов и процедур в органах власти | | | | |
| ИПК-1.1 Определяет стратегию (приоритеты) деятельности органа публичной власти в соответствии с целями и задачами, внутренними и внешними условиями деятельности органа публичной власти. | | | | |

| | | | | |
|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | ИПК-1.2 Разрабатывает организационную структуру органа публичной власти и осуществляет распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями. | | |
| | | ИПК-1.3 Организует работу органа публичной власти в соответствии с целями и задачами, внутренними и внешними условиями деятельности. | | |
| | | ИПКС – 1.1 Применяет методы анализа воздействия инструментов и технологий управленческой деятельности в публичной сфере на социально-экономическое развитие страны, региона и муниципального образования | | |
| | | ИПКС -1.2 Разрабатывает рекомендации по повышению эффективности использования инструментов и технологий управленческой деятельности в целях социально-экономического развития региона, муниципального образования. | | |
| | | ИПК-2.1 Принимает участие в разработке и реализации проектов в системе государственной власти и местного самоуправления (национальных, региональных, муниципальных) | | |
| | | ИПК-2.2 Использует методы и инструменты управления предметными областями проектов, реализуемых в системе государственной власти и местного самоуправления | | |
| | | ИПК-2.3 Осуществляет проектную деятельность на основе гибких (agile) методов и технологий управления проектами. | | |
| | Заключительный этап | ИОПК-4.1 Использует современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | Собеседование. Подготовка отчета. Защита отчета | Соответствие отчета индивидуальному заданию, глубина и научная обоснованность результатов практики |
| | | ИПКС – 1.3 Способен оценивать организацию управленческой деятельности в публичной сфере | | |

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

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки отчета. Отчет обязательно должен быть заверен подписью руководителя практики от университета и от профильной организации (в случае прохождения практики в профильной организации).

| Шкала оценивания | Критерии оценивания по зачету |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| «не зачтено» | <p>Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, выполнены без замечаний по содержанию и оформлению.</p> <p>Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, магистрант проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению.</p> <p>В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов.</p> <p>Получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, освоение планируемых компетенций в полном объеме</p> |
| «не зачтено» | <p>Небрежное оформление отчета по практике и дневника прохождения практики. В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены.</p> <p>Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала.</p> <p>В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса.</p> |

12. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

12.1. Учебная литература

1. Зуб, А. Т. Принятие управленческих решений : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 332 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06006-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536105>
2. Филинов-Чернышев, Н. Б. Разработка и принятие управленческих решений : учебник и практикум для вузов / Н. Б. Филинов-Чернышев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17973-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537209>
3. Шувалова, Н. Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 368 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15803-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509778>
4. Баталова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 389 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-

534-18024-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535867>

12.2. Периодическая литература

1. Базы данных компании «ИВИС» <https://eivis.ru/>
2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

12.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://ldiss.rsl.ru/>
2. Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
4. Полнотекстовая коллекция журналов на платформе РЦНИ (Электронные версии научных журналов РАН) <https://journals.rcsi.science/>
5. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
6. Электронная библиотечная система социо-гуманитарного знания «SOCHUM» <https://sochum.ru/>
7. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
8. Полнотекстовая коллекция книг eBook Collections издательства SAGE Publications <https://sk.sagepub.com/books/discipline>
9. Полнотекстовая коллекция книг EBSCO eBook <https://books.kubsu.ru/>
10. Ресурсы Springer Nature <https://link.springer.com/>, <https://www.nature.com/>
11. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>
2. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
3. Лекториум ТВ - видеолекции ведущих лекторов России <http://www.lektorium.tv/>
4. Приоритетные научные направления РУДН. Специальные коллекции <https://priority-lib.rudn.ru/>
5. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>
6. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>
7. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>
8. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>
9. Официальный сайт Министерства финансов РФ <https://www.minfin.ru/>
10. Официальный сайт Счетной Палаты РФ <http://www.ach.gov.ru/>

11. Официальный сайт Центрального банка РФ <https://www.cbr.ru/>
12. Интернет-портал «Бюджет для граждан» <http://budget.open.gov.ru/>
13. Единый портал бюджетной системы РФ «Электронный бюджет» <http://budget.gov.ru>

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>
2. Электронная библиотека трудов ученых КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6>
3. Открытая среда модульного динамического обучения КубГУ <https://openedu.kubsu.ru/>
4. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>
5. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

13. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики.

Перед началом *производственной* практики (*аналитической практики*) на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план 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.

14. Материально-техническое обеспечение практики

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

| Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся | Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся | Перечень лицензионного программного обеспечения |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки) | Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы | Операционная система MicrosoftWindows Офисный пакет приложений MicrosoftOffice |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p> | |
| <p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал факультета управления и психологии)</p> | <p>Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p> | <p>Операционная система Microsoft Windows Офисный пакет приложений Microsoft Office</p> |

Приложение А

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет
Факультет управления и психологии
Кафедра государственной политики и государственного управления

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(аналитической практики)**

период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(Ф.И.О. студента)

студента _____ группы _____ курса _____ формы обучения

Направление подготовки /специальность 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)/специализация _____

Руководитель практики от университета _____
(ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.)

Оценка по итогам защиты практики: _____

Подпись руководителя практики от университета _____

« ____ » _____ (дата)

Руководитель практики от профильной организации: _____
(ФИО, подпись)

Краснодар 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (АНАЛИТИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ) и планируемые результаты

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности) _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Цель практики – закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, получение практических навыков в применении технологий в решении управленческих задач, получении материалов и формирование компетенций, регламентируемых ФГОС ВО и учебным планом:

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти | |
| ИОПК-1.1. Использует нормы служебной этики в профессиональной деятельности | Знает нормы служебной этики |
| | Умеет использовать нормы служебной этики |
| | Владеет навыками использования норм служебной этики в профессиональной деятельности |
| ИОПК-1.2 Реализует профессиональную деятельность на основе норм антикоррупционной направленности | Знает антикоррупционное законодательство |
| | Умеет реализовывать профессиональную деятельность на основе антикоррупционных принципов |
| | Владеет навыками реализации профессиональной деятельности на основе норм антикоррупционной направленности |
| ИОПК-1.3 Участвует в обеспечении антикоррупционной направленности деятельности органа власти | Знает нормы противодействия коррупции в системе государственного и муниципального управления |
| | Умеет использовать методы профилактики коррупционной деятельности органах власти |
| | Владеет навыками участия в обеспечении антикоррупционной направленности деятельности органа власти |
| ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти | |
| ИОПК-4.1 Использует современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | Знает современные информационно-коммуникационные технологии в соответствующей сфере профессиональной деятельности |

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ИОПК-4.2 Организует внедрение информационно-коммуникационных технологий в деятельность структурных подразделений | Знает способы и механизмы организации внедрения современных информационно-коммуникационных технологий в деятельность структурных подразделений |
| | Умеет организовать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в деятельность структурных подразделений |
| ИОПК-4.3 Участвует в обеспечении информационной открытости деятельности органа власти | Знает принципы, нормативную базу и способы обеспечения информационной открытости деятельности органов власти |
| | Умеет организовывать обеспечение информационной открытости деятельности |
| ОПК-6. Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти | |
| ИОПК-6.1 Организует проектную деятельность в органах власти | Знает сущность, методы и процесс проектной деятельности в органах власти |
| | Умеет организовать проектную деятельность в органах власти |
| | Владеет навыками организации проектной деятельности в органах власти |
| ИОПК-6.2 Участвует в моделировании административных процессов и процедур в органах власти | Знает сущность, методы, приемы моделирования административных процессов и процедур в органах власти |
| | Умеет моделировать административные процессы и процедур в органах власти |
| | Владеет навыками моделирования административных процессов и процедур в органах власти |
| ПК-1 Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями | |
| ИПК-1.1 Определяет стратегию (приоритеты) деятельности органа публичной власти в соответствии с целями и задачами, внутренними и внешними условиями деятельности органа публичной власти. | Знает технологии разработки стратегии деятельности органа публичной власти в соответствии с целями и задачами, внутренними и внешними условиями деятельности органа публичной власти. |
| | Умеет разрабатывать стратегию деятельности органа публичной власти |
| | Владеет навыками разработки стратегии деятельности органа публичной власти |
| ИПК-1.2 Разрабатывает организационную структуру органа публичной власти и осуществляет распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями. | Знает принципы разработки организационной структуры органа публичной власти |
| | Знает методологию распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями. |
| | Умеет разрабатывать организационную структуру органа публичной власти и осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями. |

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Владеет навыками разработки организационной структуры органа публичной власти и осуществляет распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями. |
| ИПК-1.3 Организует работу органа публичной власти в соответствии с целями и задачами, внутренними и внешними условиями деятельности. | Знает принципы, методы, процессы работы органа публичной власти |
| | Умеет организовывать работу органа публичной власти в соответствии с целями и задачами, внутренними и внешними условиями деятельности. |
| | Владеет навыками организации работы органа публичной власти в соответствии с целями и задачами, внутренними и внешними условиями деятельности. |
| ПК-1 Способен проводить анализ воздействия инструментов и технологий управленческой деятельности в публичной сфере на социально-экономическое развитие страны, региона и муниципального образования | |
| ИПКС – 1.1 Применяет методы анализа воздействия инструментов и технологий управленческой деятельности в публичной сфере на социально-экономическое развитие страны, региона и муниципального образования | Знает методы анализа воздействия инструментов и технологий управленческой деятельности в публичной сфере на социально-экономическое развитие страны, региона и муниципального образования |
| | Умеет применять методы анализа воздействия инструментов и технологий управленческой деятельности в публичной сфере на социально-экономическое развитие страны, региона и муниципального образования |
| ИПКС – 1.2 Разрабатывает рекомендации по повышению эффективности использования инструментов и технологий управленческой деятельности в целях социально-экономического развития региона, муниципального образования. | Знает инструменты и технологии управленческой деятельности |
| | Умеет разрабатывать рекомендации по повышению эффективности использования инструментов и технологий управленческой деятельности в целях социально-экономического развития региона, муниципального образования. |
| ИПКС – 1.3 Способен оценивать организацию управленческой деятельности в публичной сфере | Знает методы оценки организации управленческой деятельности в публичной сфере |
| | Умеет проводить оценку организации управленческой деятельности в публичной сфере |
| ПК-2 Способен использовать проектный подход в решении задач публичной власти и управления на основе современных инновационных технологий. | |
| ИПК-2.1 Принимает участие в разработке и реализации проектов в системе государственной власти и местного самоуправления (национальных, региональных, муниципальных) | Знает принципы и методы разработки и реализации проектов в системе государственной власти и местного самоуправления (национальных, региональных, муниципальных) |
| | Умеет осуществлять управление проектами в системе государственной власти и местного самоуправления (национальных, региональных, муниципальных) |
| | Владеет навыками осуществления управления проектами в системе государственной власти и местного самоуправления (национальных, региональных, муниципальных) |
| ИПК-2.2 Использует методы и инструменты управления предметными областями проектов, | Знает методы и инструменты управления предметными областями проектов, реализуемых в системе государственной власти и местного самоуправления |

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| реализуемых в системе государственной власти и местного самоуправления | Умеет использовать проектный подход в решении задач в системе государственной власти и местного самоуправления |
| | Владеет навыками использования проектного подхода в решении задач в системе государственной власти и местного самоуправления |
| ИПК-2.3 Осуществляет проектную деятельность на основе гибких (agile) методов и технологий управления проектами. | Знает гибкие методы и технологии управления проектами в публичной сфере |
| | Умеет осуществлять проектную деятельность на основе гибких (agile) методов и технологий управления проектами. |
| | Владеет навыками осуществления проектной деятельности на основе гибких (agile) методов и технологий управления проектами. |

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

Ознакомлен (студент) _____
 ФИО, подпись

Руководитель практики от университета

(подпись)

(расшифровка подписи)

Рабочий график (план) проведения практики:

| № | Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики | Сроки |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1 | Организационно-ознакомительный этап | |
| | Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. | |
| 2 | Аналитический этап | |
| 2.1 | Работа на рабочем месте | |
| 2.2 | Выполнение индивидуального задания научного руководителя | |
| 3 | Заключительный этап | |
| 3.1 | Подготовка выводов о деятельности органа власти и управления (организации и предприятия), а также практических рекомендаций по совершенствованию правовых, организационных, экономических, социальных аспектов его деятельности. | |
| 3.2 | Обработка собранного в ходе практики материала, составление отчета, предоставление отчетных документов. Защита отчета по практике. | |

Ознакомлен _____

подпись студента

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (АНАЛИТИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

Направление подготовки (специальности) _____

Фамилия И.О студента _____

Курс _____

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

| Дата | Содержание выполняемых работ | Отметка руководителя практики от организации (подпись) |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| | Организационно-ознакомительный этап | |
| | Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. | |
| | Аналитический этап | |
| | Работа на рабочем месте | |
| | Выполнение индивидуального задания научного руководителя | |
| | Заключительный этап | |
| | Подготовка выводов о деятельности органа власти и управления (организации и предприятия), а также практических рекомендаций по совершенствованию правовых, организационных, экономических, социальных аспектов его деятельности. | |
| | Обработка собранного в ходе практики материала, составление отчета, предоставление отчетных документов. Защита отчета по практике. | |

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения производственной практики (аналитической практики)
по направлению подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Ф.И.О магистранта _____

Курс _____

| № | ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от профильной организации) | Оценка | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 |
| 1. | Уровень подготовленности студента к прохождению практики | | | | |
| 2. | Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи | | | | |
| 3. | Степень самостоятельности при выполнении задания по практике | | | | |
| 4. | Оценка трудовой дисциплины | | | | |
| 5. | Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики | | | | |

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

| № | СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета) | сформирована | несформирована |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|
| | | | |
| 1. | ОПК-1 способность обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти | | |
| 2. | ОПК-4 способность организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти | | |
| 3. | ОПК-6 способность организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти | | |
| 4. | ПК-1 способность планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями | | |
| 5. | ПК-1 способность проводить анализ воздействия инструментов и технологий управленческой деятельности в публичной сфере на социально-экономическое развитие страны, региона и муниципального образования | | |
| 6. | ПК-2 способность использовать проектный подход в решении задач публичной власти и управления на основе современных инновационных технологий | | |

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
(для профильной организации)

Профильная организация _____

Студент _____
(ФИО, возраст)

Дата _____

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

2. Инструктаж по технике безопасности

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)