

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ФУП

УТВЕРЖДАЮ /Н.И. Ларионова/
(Ф.И.О. декана (директора института))

17.02.2022 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б.2.2.1.1 Производственная практика. Организационно-управленческая практика

(указывается код, вид и тип практики по учебному плану)

Направление подготовки
(специальность)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Квалификация выпускника

Бакалавр

(бакалавр/магистр/специалист)

Направленность

Управление и экономика в государственном и
муниципальном секторе

Курс 2
Семестр 4

Распределение учебного времени

Трудоемкость по учебному плану	<u>3</u>	зачетных единиц
Продолжительность	<u>2 / 108</u>	недель / часов
Практические занятия	<u>-</u>	часов
Иная контактная работа	<u>-</u>	часов
Всего контактной работы	<u>0</u>	часов
Иные формы организации ОД	<u>108</u>	часов
Дифференцированный зачет	<u>-</u>	семестр

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Программу составили:

заведующий кафедрой с ученой степенью кандидата наук	УиП	СОГЛАСОВАНО	Т.В. Ялялиева
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)
доцент	УиП	СОГЛАСОВАНО	Д.Л. Напольских
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена практика (раздел практики)

Кафедра управления и права

	(наименование кафедры)		
17.02.2022	протокол №	6	
(дата)			
Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	Т.В. Ялялиева	
		(И.О. Фамилия)	

Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с факультетом (институтом), выпускающей(ими) кафедрой(ами).

СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	Т.В. Ялялиева	
		(И.О. Фамилия)	
Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит выпускающая кафедра	СОГЛАСОВАНО	О.М. Репина	
		(И.О. Фамилия)	

Эксперт: Бризецкая Ольга Александровна, Начальник Управления государственной гражданской службы, кадров и государственных наград Главы Республики Марий Эл

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 17.02.2022 г.

Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

Раздел 1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью прохождения практики является достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП компетенциям:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
1. ПК-2 Способен планировать и организовывать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, коммерческих и некоммерческих организаций	ПК 2.1 Использует современные технологии публичного управления в организационно-управленческой, проектно-аналитической деятельности.	знания: знает современные технологии публичного управления в организационно-управленческой, проектно-аналитической деятельности. умения: умеет использовать современные технологии публичного управления в организационно-управленческой, проектно-аналитической деятельности. навыки: применяет современные технологии публичного управления в организационно-управленческой, проектно-аналитической деятельности.
	ПК 2.2 Понимает содержание, смысл, основных целей, социальной значимости профессии государственного и муниципального управления, стремится к улучшению этого понимания через использование знаний в своей деятельности	знания: знает содержание, смысл, основных целей, социальной значимости профессии государственного и муниципального управления, стремится к улучшению этого понимания через использование знаний в своей деятельности умения: умеет планировать и организовывать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, навыки: способен планировать и организовывать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений,
2. ПК-6 Способен применять основные экономические и правовые методы для управления государственным и	ПК 6.1 Ориентируется в нормах финансового законодательства и обоснованно на них ссылается.	знания: знает нормы финансового законодательства и обоснованно на них ссылается. умения: умеет ориентироваться в нормах финансового законодательства и обоснованно на них ссылается.

муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов		навыки: способен применять в нормы финансового законодательства и обоснованно на них ссылаться.
	ПК 6.2 Пользуется знаниями о правовом, экономическом и административном регулировании земельных и имущественных отношений территории.	знания: знает о правовом, экономическом и административном регулировании земельных и имущественных отношений территории. умения: умеет применять основные экономические и правовые методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов навыки: владеет навыками применения правовых, экономических и административных методов регулирования земельных и имущественных отношений территории.
	ПК 6.3 Формулирует обоснованные выводы по результатам информации, полученной в результате проведения финансово-хозяйственного анализа	знания: знает как формировать информацию, полученную в результате проведения финансово-хозяйственного анализа умения: умеет формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в результате проведения финансово-хозяйственного анализа и применения правовых норм навыки: владеет навыками обоснования выводов по результатам информации, полученной в результате проведения финансово-

Раздел 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Проведение практики осуществляется выездная, дискретно с выделенным периодом времени

Практика направлена на обобщение и систематизация исследовательского инструментария, полученного в процессе освоения специальности и использование его для сбора и анализа эмпирического материала, формирование профессиональных компетенций, необходимых для осуществления в реальных условиях таких ключевых видов профессиональной деятельности, как организационно-управленческая

Для продолжения формирования заявленных компетенций необходимы знания: Технологии публичного управления (ПК-2); Введение в профессиональную деятельность (ПК-2)

Данная практика является основой для продолжения формирования указанных компетенций в: Преддипломная практика (ПК-2); Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (ПК-2); Финансовое право (ПК-6); Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности государственных и муниципальных предприятий (ПК-6); Преддипломная практика (ПК-6); Управление государственным и муниципальным

имуществом, земельными и водными ресурсами (ПК-6); Управление ЖКХ (ПК-6)

Раздел 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды работ	
	Контактная работа	иные формы организации образовательной деятельности
1		Организационное собрание (2 часа)
2		Инструктаж по технике безопасности при работе (2 часа)
3		Теоретическая и практическая части общего/индивидуального задания в соответствии с тематикой практики, проводимых руководителем практики. (2 часа)
4		Прохождение практики по заданиям принимающей организации. изучают функции и направления деятельности органа государственного (муниципального) управления или предприятия (организации) государственного (муниципального) сектора экономики и социальной сферы; - знакомятся с принципами планирования различных видов деятельности объекта практики; - приобретают навыки самостоятельного анализа собранной информации, отражающей состояние и динамику развития отдельных сфер, процессов, субъектов хозяйствования, являющихся объектами воздействия системы государственного (муниципального) управления; - вырабатывают творческий подход к профессиональной деятельности (90 часа)
5		Составление отчета по практике (10 часа)
6		Защита отчета (2 часа)
Итого		108

Раздел 4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющихся в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ		

1	Мухачев, И. В. Местное самоуправление и муниципальное управление [Текст] : Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / Мухачев И. В. Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 399 с. ISBN 978-5-238-01571-2.	http://www.iprbookshop.ru/74893
2	Ларионова, Нина Ивановна. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : практикум для студентов направления подготовки 081100.62 "Государственное и муниципальное управление" очной и заочной форм обучения / Н. И. Ларионова, Д. Л. Напольских; Поволж. гос. технол. ун-т. Йошкар-Ола: ПГТУ, 2014	https://portal.volgatech.net/books/Larionova_sistema_gosudarstvennogo_municipalnogo_upravlenija_2014.pdf
3	Напольских, Дмитрий Леонидович. Основы государственного и муниципального управления [Текст] : практикум для экономических направлений подготовки очной и заочной форм обучения / Д. Л. Напольских; Федер. гос. бюджет. образ. учреждение высш. образования "Поволж. гос. технол. ун-т". Йошкар-Ола, 2017. - 71, [1] с. ISBN 978-5-905314-40-7. Экземпляры: всего 43.	43
4	Напольских, Дмитрий Леонидович. Информационные технологии в управлении [Текст] : практикум : [для направления подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление"] / Д. Л. Напольских; ФГБОУ ВО "Поволж. гос. технол. ун-т". Йошкар-Ола, 2018. - 71 с. ISBN 978-5-905314-49-0. Экземпляры: всего 57.	57
5	Напольских, Дмитрий Леонидович. Региональная экономика и управление [Текст] : практикум для студентов направления подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" / Д. Л. Напольских; Министерство образования и науки Российской Федерации, ФГБОУ ВПО "Поволжский государственный технологический университет". Йошкар-Ола ; Москва: Перо, 2021. - 75 с. ISBN 978-5-00189-573-2. Экземпляры: всего 20.	20
6	Напольских, Дмитрий Леонидович. Государственное управление инновационной деятельностью [Текст] : практикум для студентов направления подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" / Д. Л. Напольских; Министерство образования и науки Российской Федерации, ФГБОУ ВПО "Поволжский государственный технологический университет". Йошкар-Ола ; Москва: Перо, 2021. - 81 с. ISBN 978-5-00189-572-5. Экземпляры: всего 20.	20
7	Напольских, Дмитрий Леонидович. Государственное и муниципальное управление: практика бакалавра [Текст] : учебно-методическое пособие по направлению подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" / Д. Л. Напольских, Т. В. Ялялиева; Министерство образования и науки Российской Федерации, ФГБОУ ВПО "Поволжский государственный	3

	технологический университет". Йошкар-Ола ; Москва: Перо, 2020. - 84 с. ISBN 978-5-00171-012-7. Экземпляры: всего 3.	
ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ		
1	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru
2	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	http://cyberleninka.ru
3	Издательство Springer (SpringerOpen)	https://www.springeropen.com
4	Издательство Elsevier	https://www.sciencedirect.com/
5	Издательство SpringerNature	https://www.nature.com/

4.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

№№ п/п	Аудитории для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации	Перечень основного оборудования	Программное обеспечение
1.	515 (I)	Мультимедийный проектор Hitachi CP-X440 (1), ПК Моноблок RAMEC GALE Custom 21,5"/i3-3240/H61M/4DDR3/500SATA3/клав.,мышь (29), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач

Базой для проведения практики являются предприятия и организации:

Министерство экономического развития и торговли РМЭ

Департамент информатизации и связи РМЭ

Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства РМЭ

Министерство образования и науки РМЭ

Министерство здравоохранения РМЭ

Департамент экологической безопасности, природопользования и защиты населения РМЭ

Департамент ГСЗН РМЭ

Марийское УФАС России

Министерство социального развития РМЭ

УМВД России по г. Йошкар-Оле

Министерство промышленности, транспорта и дорожного хозяйства РМЭ

Государственная инспекция труда в РМЭ

Администрация городского округа «Город Йошкар-Ола»

Представительство МИД России в г. Йошкар-Оле

Собрание депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола»

Министерство внутренней политики РМЭ

Министерство молодежной политики, спорта и туризма РМЭ

Министерство социального развития РМЭ

Министерство сельского хозяйства и продовольствия РМЭ

Управление по делам ГО и ЧС администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»

Администрация МО "Сернурский муниципальный район

Администрация МО "Юринский муниципальный район

Администрация МО "Новоторъяльский муниципальный район

Администрация МО "Оршанский муниципальный район

Администрация МО "Волжский муниципальный район

Администрация МО "Звениговский муниципальный район

Администрация МО "Килемарский муниципальный район

Администрация МО Мари-Турекский муниципальный район

Администрация МО Медведевский муниципальный район

Администрация городского округа «Город Козьмодемьянск»

Раздел 5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Критерии оценивания компетенций направлены на:

- качественный уровень прохождения практики;
- инициативу обучающегося, проявленную в период прохождения практики;
- умение провести защиту выполненной работы.

5.1. Текущий контроль успеваемости

В ходе прохождения практики проводится текущий контроль. В ходе текущего контроля проверяется соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка, качество и результаты работы, ход выполнения индивидуальных заданий по практике.

5.2. Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация по результатам прохождения практики проводится в соответствии с «Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «ПГТУ» и «Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ПГТУ».

Промежуточная аттестация позволяет определить степень достижения запланированных результатов обучения в процессе прохождения практики и проводится по фонду оценочных средств в ходе защиты отчета, содержащего аттестационный лист с компетенциями, заполненный руководителем практики.

Пример типовых контрольных вопросов

1. Назовите особенности организационно-правовой формы объекта практики.
2. Опишите структуру целей объекта практики.
3. Назовите тип организационной структуры объекта практики. Существуют ли недостатки в существующей организационной структуре?
4. Перечислите нормативные документы, регламентирующие деятельность объекта практики?
5. Каким образом осуществляется финансирование объекта практики?
6. Какие программы (проекты) реализуются в анализируемом объекте?
7. Из каких источников осуществляется финансирование реализации программ (проектов) объекта практики?
8. Какие органы, уполномочены на осуществление контроля (надзора) за деятельностью объекта практики?
9. Каким образом реализуются механизмы информационной открытости объекта практики?
10. Выделите основные отрицательные и положительные стороны деятельности объекта исследования?
11. Изложите уставные и локальные документы, регламентирующие деятельность объекта практики в области предмета исследования

Раздел 6. ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Программа переутверждена на заседании учебно-методической комиссии _____ (назв. факультета (института)) протокол № _____ от “ _____ ” _____ 20 _____ г.	Программа переутверждена на заседании кафедры _____ (название кафедры) протокол № _____ от “ _____ ” _____ 20 _____ г.
_____ (подпись, Ф.И.О. председателя)	_____ (подпись, Ф.И.О. зав. кафедрой)

Аттестационный лист прохождения практики

(Заполненный аттестационный лист прилагается к отчету по практике)

Код и наименование компетенции	Критерии оценивания			
	не сформированы	сформированы частично	сформированы в достаточном объеме	сформированы полностью
1. ПК-2 Способен планировать и организовывать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, коммерческих и некоммерческих организаций				
2. ПК-6 Способен применять основные экономические и правовые методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов				

Примечание: Укажите уровень освоения каждой компетенции, который, на Ваш взгляд, проявил обучающийся в период прохождения практики

Оценка результатов прохождения практики руководителем практики от организации, в которой проходила практика _____

Руководитель практики от организации, в которой проходила практика

(должность, Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.