

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ФУП

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

01.03.2023 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 3
Семестр 6

Распределение учебного времени

Трудоемкость по учебному плану	<u>6</u>	зачетных единиц
Продолжительность	<u>4 / 216</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>216</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)

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

Кафедра управления и права

	(наименование кафедры)	
22.02.2023	протокол № 4	
(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	С.В. Краснова
		(И.О. Фамилия)

Эксперт: Царегородцева Елена Леонидовна, Заместитель начальника управления, начальник отдела государственной гражданской службы и кадров управление государственной гражданской службы, кадров и государственных наград Главы Республики Марий Эл

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 06.03.2023 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 применять современные технологии публичного управления в организационно-управленческой, проектно-аналитической деятельности. навыки: навыки применения современных технологий 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: Понимает содержание, смысл, основных целей, планирования и организации деятельности 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 навыки: имеет навыки планирования и организации деятельности 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	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 применять нормы финансового законодательства навыки: применяет нормы финансового законодательства и обоснованно на них ссылается.
	ПК 6.2 Пользуется знаниями о правовом, экономическом и административном регулировании земельных и имущественных отношений территории.	знания: о правовом, экономическом и административном регулировании земельных и имущественных отношений территории. умения: умеет регулировать земельные и имущественные отношения территории. навыки: имеет навыки применения правового, экономического и административного регулирования земельных и имущественных отношений территории.
	ПК 6.3 Формулирует обоснованные выводы по результатам информации, полученной в результате	знания: знает как применять информацию, полученную в результате проведения финансово-хозяйственного анализа умения: умеет формулировать обоснованные выводы

) активов	проведения финансово-хозяйственного анализа	по результатам информации, полученной в результате проведения финансово-хозяйственного анализа навыки: имеет навыки формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в результате проведения финансово-хозяйственного анализа и принимать управленческие решения
-----------	---	---

Раздел 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Проведение практики осуществляется выездная, дискретно с выделенным периодом времени

Практика направлена на формирование профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Для продолжения формирования заявленных компетенций необходимы знания: Технологии публичного управления (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); Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (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		Изучение рабочей программы практики; заполнение дневника по практике; изучение нормативной документации по технике безопасности (2 часа)
2		Изучение индивидуального задания по выполнению работ практики. Ознакомление с требованиями и рекомендациями по написанию отчета по практике и его защите (2 часа)
3		Подбор основной и дополнительной литературы по индивидуальной теме практики; изучение методических указаний по формированию отчета по практике (4 часа)
4		Ознакомление с историей организации, направлением деятельности, отраслевой принадлежностью, структурой предприятия, характеристикой внешней среды организации, анализ внутренней среды (материально-техническая база, ассортимент, цены, внешнее и внутреннее оформление организации, технологический процесс) и организационной культуры (4 часа)

5		Ознакомление с нормативными документами, принципами организации деятельности предприятия (4 часа)
6		Изучение деятельности фирмы в области управления качеством, политики и целей в области качества, анализ показателей качества и конкурентоспособности продукции и организации в целом, анализ должностных (функциональных) обязанностей работников в области качества. Анализ и оценка организационного механизма управления качеством (основные цели, задачи, функции и права службы качества; организационная структура и функциональные обязанности сотрудников; характер взаимодействия службы качества с другими подразделениями предприятия (организации) (20 часа)
7		Анализ результативности и эффективности действующей системы менеджмента качества. Описание и формализация процессов системы менеджмента качества. Разработка внутренних стандартов, процедур и других документов предприятия в системе менеджмента качества. (20 часа)
8		Изучение и анализ: методов управления качеством, применяемых на предприятии (организационно-распорядительные, технологические, экспертные, социально-психологические); применения статистических методов управления качеством (контрольный листок, диаграмма Парето, диаграмма причин и результатов, стратификация, гистограмма, диаграмма разброса, контрольные карты); использования «новых инструментов управления качеством» (диаграмма сродства, диаграмма связей, древовидная диаграмма; матричная диаграмма, стрелочная диаграмма, диаграмма процесса осуществления программы (PDPC), матрица приоритетов применения анализа видов и последствий отказов (FMEA), метода развертывания функции качества (QFD); функционально-стоимостного анализа; сбалансированной системы показателей и др. (21 час)

9		Сбор, обработка и анализ теоретической и методической информации по теме исследования. Ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области; изучение отдельных аспектов рассматриваемой исследовательской проблемы. Заполнение дневника производственной практики (7 часов)
10		Сбор, обработка и систематизация информации о деятельности предприятия в области управления качеством. Определение потенциала совершенствования организации в системе управления качеством. Заполнение дневника практики (7 часов)
11		Сбор, обработка и анализ полученной информации, проведение прикладного анализа по теме научного исследования. Использование средств и методов управления качеством при анализе факторов, формирующих качество продукции, работ, услуг. Изучение резервов и возможностей предприятия в области реализации концепции бережливого производства. Описание выполненного исследования и полученных результатов. Заполнение дневника практики. (7 часов)

12	<p>Написание отчета по практике. Примерная структура отчета (в зависимости от места прохождения практики): Введение Раздел 1. Анализ текущей деятельности предприятия 1.1. Общая характеристика деятельности предприятия 1.2. Анализ деятельности фирмы в области управления качеством Раздел 2. Анализ и оценка механизма управления качеством продукции, работ, услуг на предприятии 2.1. Использование средств и методов управления качеством при анализе факторов формирующих качество 2.2. Оценка эффективности функционирующей СМК предприятия и направления ее совершенствования. Заключение Список использованных источников Приложения Подготовка презентации отчета. (10 часа)</p>
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, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ		
1	Федорова, И. Ю. Государственные и муниципальные закупки как инструмент повышения эффективности расходов бюджетов [Электронный ресурс] : монография / Федорова И. Ю., Фрыгин А. В., Седова М. В. Москва: Дашков и К, 2020. - 242 с. ISBN 978-5-394-04079-5.	https://e.lanbook.com/book/173951
2	Ершова, И. В. Государственное регулирование предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] : учебник / Ершова И. В., Енькова Е. Е., Тарасенко О. А., Трофимова Е. В. Москва: Проспект, 2020. - 224 с. ISBN 978-5-392-31034-0.	https://e.lanbook.com/book/181158
3	Агаркова, А. П. Государственное и корпоративное управление [Электронный ресурс] : интегрированное учебное пособие / Агаркова А. П. 2-е изд. Москва: Дашков и К, 2022. - 235 с. ISBN 978-5-394-04717-6.	https://e.lanbook.com/book/230147
4	Барабашев, Алексей Георгиевич. Государственное и	

	муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы [Текст : Электронный ресурс] : учебник для вузов / А. Г. Барабашев, А. В. Климова. Москва: Юрайт, 2022. - 194 с ISBN 978-5-534-07237-2.	https://urait.ru/bcode/494276
5	Васильев, Владимир Петрович. Государственное регулирование экономики [Текст : Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев. 4-е изд. Москва: Юрайт, 2022. - 178 с ISBN 978-5-534-12770-6.	https://urait.ru/bcode/491251
ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ		
1	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru
2	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	http://cyberleninka.ru
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ		
1	Справочно-правовая система Консультант+	http://www.consultant.ru
2	Информационно-правовой портал Гарант	http://www.garant.ru

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.	412 (I)	Проектор мультимедийный Hitachi CP-X2511 N (1), 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
2.	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
3.	329а (I)	Телевизор LG 55" 55 LB650V (2), 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:

Базой для проведения практики являются организации, с которыми заключены договоры о проведении практики обучающихся: АО "ММЗ", АО "ЗПП", ООО "Хлебозавод №1", ООО "Технотех", Администрация городского округа "Город Волжск", Администрация МО "Волжский муниципальный район", Администрация МО "Звениговский муниципальный район", Администрация МО "Оршанский муниципальный район", Администрация МО "Советский муниципальный район", АО "ОКТБ Кристалл", ИП Нагиев Н.С., МУП "Город" МО "Город Йошкар-Ола", ООО "Ната-Инфо", ООО "Матаскан", ООО "Омега-Софт", ООО "Традиция", ООО "Родэл", ООО "Потенциал", филиал в РМЭ ПАО "Ростелеком", ФГУП "РФЯЦ-ВНИИЭФ", ФГУП "ПО "Октябрь", АО "Эр-Телеком Холдинг", ООО "Объединение Родина"

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

Контрольные вопросы и задания:

1. Дайте общую характеристику организации и структуры управления качеством на предприятии.
2. Проведите анализ организационной структуры управления качеством.
3. Сделайте вывод об эффективности управления качеством на предприятии..
4. Какие статистические методы управления качеством применяются на предприятии?
5. Сформулируйте основные направления повышения эффективности деятельности в области управления качеством на предприятии.
6. Опишите основные процессы в рамках системы менеджмента качества предприятия.
7. Охарактеризуйте виды потерь на предприятии в соответствии с концепцией бережливого производства. Выделите "узкие" места.
8. Постройте диаграмму Исикавы по выбранной проблеме качества предприятия.
9. Проведите ABC-анализ на основе данных диаграммы Парето по выбранной проблеме качества предприятия
10. Исходя из проведенного анализа проблем качества предприятия, предложите соответствующие инструменты управления качеством и обоснуйте необходимость их применения.
11. Оцените потенциал предприятия по внедрению системы бережливого производства.
12. Опишите особенности организации документооборота в области управления качеством.
13. Перечислите направления организации работ на предприятии по управлению качеством продукции и услуг при преодолении потерь.
- 14....

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.