

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ФУП

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

11.03.2024 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

М.2.1.1.1 Учебная практика. Научно-исследовательская работа

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

Направление подготовки
(специальность)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Квалификация выпускника

Магистр

(бакалавр/магистр/специалист)

Программа магистратуры

Искусственный интеллект в архитектуре информационных
систем цифрового государства

Курс 1
Семестр 2

Распределение учебного времени

Трудоемкость по учебному плану	3	зачетных единиц
Продолжительность	2 / 108	недель / часов
Практические занятия	8	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы	8	часов
Иные формы организации ОД	100	часов
Дифференцированный зачет	-	семестр

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 38.04.04 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)		
02.02.2024	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: О.Н. Мельник, директор АУ Республики Марий Эл «Дирекция многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Марий Эл»

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 12.03.2024 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. ОПК-4 Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	ОПК 4.1. Использует современные информационно-коммуникационные технологии в соответствующей сфере профессиональной деятельности на основе искусственного интеллекта	знания: Знает современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности на основе искусственного интеллекта умения: Умеет использовать современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности на основе искусственного интеллекта навыки: Владеет навыками использования современных информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности на основе искусственного интеллекта
	ОПК4.2. Пользуется знаниями о методах внедрения технологий искусственного интеллекта в соответствующую сферу профессиональной деятельности; организовывать обеспечение информационной открытости деятельности	знания: Знает о методах внедрения технологий искусственного интеллекта в профессиональной деятельности; знает как организовывать обеспечение информационной открытости деятельности органа власти умения: Умеет применять методы внедрения технологий искусственного интеллекта в соответствующую сферу профессиональной деятельности; организовывать обеспечение информационной открытости деятельности органа власти навыки: Владеет навыками внедрения технологий искусственного интеллекта в соответствующую сферу профессиональной деятельности; организовывать обеспечение информационной открытости деятельности органа власти
2. ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	ОПК 6.1. Понимает специфику проектной деятельности в органах власти; механизм организации управления проектной деятельностью; сущность, методы, приемы моделирования административных процессов и процедур в органах власти на основе искусственного интеллекта.	знания: Знает специфику проектной деятельности в органах власти; механизм организации управления проектной деятельностью; сущность, методы, приемы моделирования административных процессов и процедур в органах власти на основе искусственного интеллекта. умения: Умеет применять технологии проектной деятельности в органах власти; механизм организации управления проектной деятельностью; методы, приемы моделирования административных процессов и процедур в органах власти на основе искусственного интеллекта. навыки: Владеет навыками проектной деятельности в органах власти; применением механизма организации управления проектной деятельностью; приемами моделирования административных процессов и процедур в органах власти на основе искусственного интеллекта.
	ОПК 6.2. Пользуется знаниями для моделирования административных процессов и процедур в	знания: Знает основы моделирования административных процессов и процедур в органах власти на основе искусственного интеллекта. умения: Умеет пользоваться знаниями для моделирования административных процессов и

	органах власти на основе искусственного интеллекта.	процедур в органах власти на основе искусственного интеллекта. навыки: Владеет методами для моделирования административных процессов и процедур в органах власти на основе искусственного интеллекта.
3. ОПК-7 Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	ОПК 7.1. Реализует научно-исследовательскую деятельность в рамках профессиональной сферы.	знания: Знает этапы реализации научно-исследовательской деятельности в рамках профессиональной сферы умения: Умеет реализовать научно-исследовательскую деятельность в рамках профессиональной сферы навыки: Владеет навыками реализации научно-исследовательской деятельности в рамках профессиональной сферы
	ОПК 7.2. Применяет на практике аналитическую деятельность в рамках профессиональной сферы с применением технологий искусственного интеллекта.	знания: Знает ведения аналитической деятельности в рамках профессиональной сферы с применением технологий искусственного интеллекта. умения: Умеет применять на практике аналитическую деятельность в рамках профессиональной сферы с применением технологий искусственного интеллекта. навыки: Владеет навыками применения на практике аналитической деятельности в рамках профессиональной сферы с применением технологий искусственного интеллекта.
4. ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК 8.1. Систематизирует способы организации внутренних и межведомственных коммуникации; способы и порядок взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	знания: Знает как систематизировать способы организации внутренних и межведомственных коммуникации; способы и порядок взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. умения: Умеет систематизировать способы организации внутренних и межведомственных коммуникации; способы и порядок взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. навыки: Владеет навыками систематизации способов организации внутренних и межведомственных коммуникации; способы и порядок взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.
	ОПК 8.2. Коммуницирует во внутренней и внешней среде на основе искусственного интеллекта.	знания: Знает правила коммуницирования во внутренней и внешней среде на основе искусственного интеллекта. умения: Умеет коммуницировать во внутренней и внешней среде на основе искусственного интеллекта. навыки: Владеет навыками коммуницирования во внутренней и внешней среде на основе искусственного интеллекта.
	ОПК 8.3. Организует взаимодействие с гражданами, коммерческими организациями,	знания: Знает правила организации взаимодействия с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. умения: Умеет организовывать взаимодействие с

	институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. навыки: Владеет навыками организации взаимодействия с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.
--	--	---

Раздел 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Проведение практики осуществляется стационарно, дискретно путем чередования

Практика направлена на

Для продолжения формирования заявленных компетенций необходимы знания: Связи с общественностью в органах власти (ОПК-4); Коммуникационные технологии в цифровом государстве (в том числе на английском языке) (ОПК-4); Моделирование административных процессов и проектная деятельность в органах власти (ОПК-6); Методы научных исследований и информационно-аналитические технологии в государственном управлении (ОПК-7); Связи с общественностью в органах власти (ОПК-8)

Данная практика является основой для продолжения формирования указанных компетенций в: Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (ОПК-4); Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (ОПК-6); Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (ОПК-8); Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (ОПК-8); Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (ОПК-8)

Раздел 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды работ	
	Контактная работа	иные формы организации образовательной деятельности

1	Составление и утверждение индивидуального плана работы; обоснование актуальности темы исследования, изучение степени научной разработанности проблематики, аналитический обзор литературы по направлению диссертационного исследования. (8 часов)	Постановка целей и задач диссертационного исследования; определение объекта и предмета исследования; характеристика современного состояния изучаемой проблемы, методологического аппарата, который предполагается использовать; изучение основных литературных источников, сбор фактического материала для диссертационной работы, включая разработку методологии сбора данных, методов обработки результатов, анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценка их применимости в рамках диссертационного исследования, а также предполагаемый личный вклад автора в разработку темы, оценка достоверности результатов и достаточности для завершения работы над диссертацией, подготовка материалов для выступления на научной конференции/научно-исследовательском семинаре/публикации. (60 часа)
2		Оценка и интерпретация полученных результатов. Окончательная проверка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций, подготовка научного текста для публикации, написание отчета (40 часа)
Итого	8	100

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	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
2	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 технологический университет". Йошкар-Ола ; Москва: Перо, 2020. - 84 с. ISBN 978-5-00171-012-7. Экземпляры: всего 3.	3
3	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
4	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
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.	515 (I)	Мультимедийный проектор Hitachi	Microsoft Windows

		CP-X440 (1), ПК Моноблок RAMEC GALE Custom 21,5"/i3-3240/H61M/4DDR3/500SATA3/клав.,мышь (29), Комплект учебной мебели (1)	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, БЭСТ-Маркетинг, Программный комплекс "Кодекс". Техэксперт: Охрана труда., 1С:Документооборот 8 КОРП , 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения., Программный комплекс "Компьютерная деловая игра "БИЗНЕС-КУРС: Корпорация плюс. версия 4", Программный комплекс "Компьютерная деловая игра "БИЗНЕС-КУРС: Максимум. версия 1", Project Expert 7.55 Tutorial
--	--	---	---

Базой для проведения практики являются предприятия и организации:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный технологический университет».

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. Какие пункты индивидуального плана работы магистранта выполнены в семестре(за весь период)?
2. Сколько и каких источников обработано по теме диссертационного исследования?
3. Какие методы научного исследования, формы и способы обработки массивов данных в соответствии с поставленной задачей использованы при работе над выбранной темой?
4. Какие научные положения, разработанные ведущими учеными в выбранной сфере, применимы в рамках диссертационного исследования?
5. Выделите основные тенденции развития исследуемой области, свидетельствующие о наличии проблем организационного, законодательного или иного характера?
6. Объясните алгоритм проведения статистических, социологических, маркетинговых исследований, связанных с темой выпускной квалификационной работы.
7. Опишите технологию разработки нестандартных подходов к реализации решений в сфере государственного и муниципального управления.
8. Определите, какие комплексные междисциплинарные проекты могут быть реализованы в исследуемой сфере деятельности и какими показателями могут измеряться достигнутые результаты этих проектов?
9. Назовите основные результаты, полученные самостоятельно при разработке темы на текущем этапе НИР?
10. Какие проблемы в решении теоретических и практических задач возникли в ходе НИР?
11. Поясните, какие знания, умения и навыки были приобретены в ходе НИР?

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. ОПК-4 Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти				
2. ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти				
3. ОПК-7 Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере				
4. ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации				

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.