

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

РП СФОРМИРОВАНА,
СОГЛАСОВАНА
И УТВЕРЖДЕНА В ЭИОС

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФУП

УТВЕРЖДАЮ /О.М. Репина/
(Ф.И.О. декана (директора института))

17.02.2025 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

М.2.1.1.2 Учебная практика. Ознакомительная практика

(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	18	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы	18	часов
Иные формы организации ОД	90	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:

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)	
14.02.2025	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

И.А. Сбоева

(И.О. Фамилия)

Эксперт: Мельник Оксана Николаевна, Директор АУ Республики Марий Эл «Дирекция многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Марий Эл»

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 18.02.2025 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. УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Определяет суть проблемной ситуации и этапы ее разрешения с учетом вариативных контекстов, осуществляет сбор, систематизацию и критический анализ информации, в том числе больших данных.	знания: Знает основные методы проведения социологических исследований и анализа данных на основе системного подхода умения: Умеет осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий навыки: Владеет навыками определения сути проблемной ситуации и этапы ее разрешения с учетом вариативных контекстов, осуществляет сбор, систематизацию и критический анализ информации, в том числе больших данных
	УК-1.2 Применяет методы научных исследований и информационно-аналитические технологии для решения проблемной ситуации, оценивает преимущества и недостатки действий по решению проблемной ситуации.	знания: Знает методы научных исследований и информационно-аналитические технологии для решения проблемной ситуации, оценивает преимущества и недостатки действий по решению проблемной ситуации. умения: Умеет применять методы научных исследований и информационно-аналитические технологии для решения проблемной ситуации, оценивает преимущества и недостатки действий по решению проблемной ситуации. навыки: Владеет навыками применения методов научных исследований и информационно-аналитические технологии для решения проблемной ситуации, оценивает преимущества и недостатки действий по решению проблемной ситуации.
2. УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Применяет информационно-коммуникационных технологий для сбора, хранения, обработки, представления и передачи информации в ситуациях академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).	знания: Знает информационно-коммуникационных технологий для сбора, хранения, обработки, представления и передачи информации в ситуациях академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) умения: Умеет применять информационно-коммуникационных технологий для сбора, хранения, обработки, представления и передачи информации в ситуациях академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) навыки: Владеет навыками применения информационно-коммуникационных технологий для сбора, хранения, обработки, представления и передачи информации в ситуациях академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)
	УК-4.2 Умеет самостоятельно находить и обрабатывает информацию, необходимую для качественного выполнения	знания: Умеет самостоятельно находить и обрабатывать информацию, необходимую для качественного выполнения академических и профессиональных задач и достижения профессионально значимых целей, в т.ч. на иностранном языке. умения: Знает методы обработки информации,

	академических и профессиональных задач и достижения профессионально значимых целей, в т.ч. на иностранном языке.	необходимой для качественного выполнения академических и профессиональных задач и достижения профессионально значимых целей, в т.ч. на иностранном языке. навыки: Владеет навыками обработки информации, необходимой для качественного выполнения академических и профессиональных задач и достижения профессионально значимых целей, в т.ч. на иностранном языке.
3. УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Разрабатывает планы профессионального развития и управления карьерой в системе государственного и муниципального управления.	знания: Знает методы разработки планов профессионального развития и управления карьерой в системе государственного и муниципального управления умения: Умеет разрабатывать планы профессионального развития и управления карьерой в системе государственного и муниципального управления навыки: Владеет навыками разработки планов профессионального развития и управления карьерой в системе государственного и муниципального управления
	УК-6.2 Использует методы самоорганизации и управления временем в профессиональной деятельности.	знания: Знает методы самоорганизации и управления временем в профессиональной деятельности умения: Умеет использовать методы самоорганизации и управления временем в профессиональной деятельности навыки: Владеет методами самоорганизации и управления временем в профессиональной деятельности

Раздел 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Проведение практики осуществляется стационарно, дискретно путем чередования

Практика направлена на

Данная практика является основой для продолжения формирования указанных компетенций в: Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (УК-1); Производственная практика. Аналитическая практика (УК-1); Методы научных исследований и информационно-аналитические технологии в государственном управлении (УК-1); Преддипломная практика (УК-4); Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (УК-4); Производственная практика. Профессиональная практика по профилю деятельности (УК-4); Коммуникационные технологии в цифровом государстве (в том числе на английском языке) (УК-4); Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (УК-6); Управление карьерой в органах государственного и муниципального управления (УК-6); Тайм-менеджмент на государственной и муниципальной службе (УК-6)

Раздел 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

1	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики; (4 часа)	самостоятельный поиск, мониторинг, оценка и обработка источников информации (в том числе на иностранных языках) для обеспечения управленческой деятельности в сфере государственного и муниципального управления; (40 часа)
2	выбор методологии и инструментальных средств для анализа в соответствии с условиями, целями и задачами государственного и муниципального управления; (2 часа)	Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации, архивными документами по открытым данным (40 часа)
3	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики) (12 часа)	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Формирование пакета документов по учебной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения учебной практики (10 часа)
Итого	18	90

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	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
2	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
3	Государственная политика и управление [Текст] : [в 2 ч.] : учебник для бакалавриата и магистратуры / [А. П. Альгин [и др.] ; под ред. Л. В. Сморгунова. Ч. 1 : Концепции и проблемы, 2018. - 394, [1] с. ISBN 978-5-	15

	Экземпляры: всего 15.	
4	Самойлов, В. Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы [Текст] : Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление» / Самойлов В. Д. Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 311 с. ISBN 978-5-238-02432-5.	http://www.iprbookshop.ru/81620
5	Васильева, Варвара Михайловна. Государственная политика и управление [Текст] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. Москва: Юрайт, 2023. - 440, [1] с. ISBN 978-5-534-04621-2.	https://urait.ru/book/gosudars-tvennaya-politika-i-upravlenie-512603
6	Сидорова, Александра Александровна. Электронное правительство [Текст : Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / А. А. Сидорова. Москва: Юрайт, 2022. - 166 с ISBN 978-5-9916-9307-3.	https://urait.ru/bcode/490256
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
3	Профессиональные справочные системы Техэксперт	http://www.cntd.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 CP-X440 (1), ПК Моноблок RAMEC GALE Custom 21,5"/i3-3240/H61M/4DDR3/500SATA3/клавы, 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, 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:

Лаборатории кафедры в ПГТУ

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. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации, на базе которой проходила практика?
2. Какими нормативными документами регламентируется работа места практики?
3. Какова организационная структура организации-базы практики?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены/развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

6. Какие выводы были получены?

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. УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий				
2. УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия				
3. УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки				

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.