


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет Ф - Программа практики ВО (магистратура)	Форма	
--	-------	--

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета

Института экономики и бизнеса

от « 12 » 12 2019 г., протокол № 222/08

Председатель _____ Е.М.Белый

(подпись, расшифровка подписи)

» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Практика	Производственная
Способ и форма проведения	Стационарная, дискретная
Факультет	Управления
Кафедра	Экономического анализа и государственного управления (ЭАиГУ)

Направление 38.04.04. «Государственное и муниципальное управление»

Профиль «Государственная и муниципальная служба»

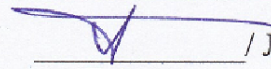
Форма обучения очная, заочная


Дата введения в учебный процесс УлГУ: « 1 » 09 2019 г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от _____ 20__ г.
 Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от _____ 20__ г.
 Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от _____ 20__ г.
 Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от _____ 20__ г.
 Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от _____ 20__ г.
 Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от _____ 20__ г.
 Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от _____ 20__ г.

Сведения о разработчиках:

ФИО	Кафедра	Должность, ученая степень, звание
Коннова И.Б.	ЭАиГУ	ст. преподаватель

СОГЛАСОВАНО	
Заведующий выпускающей кафедрой	
	/ Лапин А.Е. /
Подпись	ФИО
« _____ »	20__ г.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа по дисциплине на основании ФГОС ВО		

1. Цели и задачи практики

Цель производственной практики: комплексное освоение обучающимися по основной образовательной программы высшего профессионального образования магистратуры профессиональной деятельности по направлению «Государственное и муниципальное управление», непосредственно ориентированное на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Задачи производственной практики:
обеспечение профессионально-практической подготовки обучающихся;
закрепление и углубление теоретических знаний, полученных обучающимися по дисциплинам, формирующим профессиональные компетенции;
приобретение необходимых практических умений и навыков в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающихся, определенных в пункте 1.2. Рабочей программы производственной практики.

2. Место практики в структуре ООП


Производственная практика обучающихся является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

3. Требования к результатам прохождения практики

В процессе прохождения производственной практики обучающийся по основной образовательной программе высшего профессионального образования магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» осваивает знания, умения и навыки, формируемые по видам профессиональной деятельности.

По результатам обучения студент должен знать:

- содержание и направленность программы производственной практики; методику подведения итогов и критерии оценивания производственной практики;
- состав, структуру и тенденции развития правового регулирования отношений в соответствующей сфере профессиональной деятельности;
- соответствующее отраслевое законодательство и механизмы функционирования межотраслевых институтов в соответствующей сфере профессиональной деятельности;
- нормативно-правовые основы функционирования организаций (органов, системы органов), в которых проводится практика; основные принципы, методы, формы, а также порядок организации их деятельности;
- цели, задачи и направления реформирования правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере профессиональной деятельности на современном этапе;
- современные технические средства и информационные технологии; основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях;
- основы организации делового общения;
- основы профессиональной культуры; основы и принципы этики государственного служащего в соответствующей области профессиональной деятельности;
- делопроизводство как отрасль деятельности, обеспечивающей документирование и организацию работы с официальными документами; документооборот соответствующей

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа по дисциплине на основании ФГОС ВО		

организации.

По результатам обучения студент должен обладать навыками:

- составления юридических документов; разработки проектов нормативных и индивидуальных правовых актов; правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в документации;
- владения литературной и деловой письменной и устной речью на русском языке; владения одним из иностранных языков на уровне бытового общения;
- публичной речи, ведения дискуссии и полемики;
- составления экспертных заключений в конкретных сферах деятельности; владения основами методологии научного исследования;
- методикой проведения экономического анализа получаемой информации, оценки документов;
- толкования различных правовых актов;
- осуществления разъяснительной работы среди населения по вопросам деятельности органов власти;
- консультирования заинтересованных лиц по вопросам;
- владения современными техническими средствами и информационными технологиями; методикой получения, хранения, переработки информации; соблюдения основных требований информационной безопасности; владения компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях;
- работы в коллективе, организации делового общения;
- методикой самооценки и самоанализа результатов и эффективности проведения различных видов работ в соответствующей профессиональной области.

По результатам обучения студент должен уметь:

Студент должен, применяя знания и навыки в самостоятельной профессиональной деятельности, контролируемой куратором практики, приобрести умения: в нормотворческой деятельности

- умение анализировать правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности;
- умение осуществлять сбор нормативной и фактической информации, имеющей значение для разработки документов в соответствующих сферах профессиональной деятельности;
- владение навыками разработки проектов нормативных правовых актов;
- владение навыками устных выступлений по профессиональным вопросам, в том числе, в состязательных процедурах, аргументирования и отстаивания своей точки зрения в устной полемике; ведения дискуссии;
- владение навыками составления заключений; владение навыками изучения правовой действительности в соответствующей сфере с помощью научной методологии;
- владение навыками консультирования граждан по профессиональным вопросам;
- умение осуществлять сбор нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- умение принимать в пределах соответствующей профессиональной деятельности решения, а также совершать действия, умение аргументировать принятые решения, в том числе, с учётом возможных последствий, предвидеть последствия принятых решений;
- умение анализировать нестандартные ситуации и вырабатывать различные варианты решений;
- владение навыками составления письменных документов ; разработки проектов индивидуальных правовых актов и документов по направлениям профессиональной деятельности;

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа по дисциплине на основании ФГОС ВО		

- владение навыками устных выступлений, аргументирования и отстаивания своей точки зрения в устной полемике;
 - умение осуществлять сбор нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации в соответствующих сферах профессиональной деятельности;
 - умение принимать в пределах профессиональной деятельности решения, а также совершать действия, связанные с реализацией правовых норм; умение аргументировать принятые решения, в том числе, с учётом возможных последствий, предвидеть последствия принятых решений;– умение самостоятельно осваивать новые методы получения и анализа информации, в том числе в смежных областях знаний;
 - владение навыками составления письменных документов юридического содержания;
 - владение навыками изучения правовой действительности с помощью научной методологии;
 - владение навыками консультирования по правовым вопросам; в экспертно-консультационной деятельности
 - умение осуществлять сбор нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;
 - умение анализировать юридические нормы и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности;
 - умение проводить экспертизу правовых актов;– владение навыками составления письменных документов юридического содержания;
 - владение навыками устных выступлений по правовым вопросам, в том числе, в состязательных процедурах, аргументирования и отстаивания своей точки зрения в устной полемике; ведения дискуссии, деловых переговоров, осуществления посредничества с целью достижения компромисса участниками конфликта, управления коллективом;– владение навыками консультирования граждан по профессиональным вопросам.
- Конкретные виды профессиональной деятельности и формируемые знания, умения, навыки определяются совместно с кураторами практики в принимающих для прохождения практики организациях и отражаются в индивидуальном плане производственной практики.

**Компетенции, формируемые в период прохождения производственной практики.
ОК-2,3, ОПК 1,3. ПК – 2,3,4,7,9,10,12,14,16,18.**

готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);

готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК- 3)

готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности (ОПК-2);

готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-3).


- владением организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях (ПК-2);

- способностью 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 (ПК-3);

- владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления (ПК-4);

административно-технологическая деятельность:

- способностью разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля (ПК-7),

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа по дисциплине на основании ФГОС ВО		

организационно-управленческая деятельность:

- владением навыками использования инструментов экономической политики (ПК-9);
- способностью вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу (ПК-10);

консультационная и информационно-аналитическая деятельность:

способностью использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач (ПК-12);

проектная деятельность:

- способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления (ПК-14);
- обладанием способностью к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях (ПК-16);

научно-исследовательская и педагогическая деятельность:

- владением методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований (ПК-18);

4. Место и время проведения практики

Содержание производственной практики составляет комплексное освоение обучающимся профессиональной деятельности по направлению подготовки ГМУ, непосредственно ориентированное на профессионально-практическую подготовку обучающихся в следующих организациях:

1. Ульяновский государственный университет, в структурных подразделениях которого может осуществляться профессиональная деятельность по направлению подготовки.
2. В органах государственной и муниципальной власти.


5. Структура и содержание практики

Трудоёмкость, объёмы учебной работы и наполняемость групп обучающихся																	
Код модуля в составе дисциплины, практики и т.п.	Контактная работа обучающихся с преподавателем										Самостоятельная работа				Трудоёмкость		
	лекции	семинары	консультации	практические занятия	лабораторные работы	контрольные работы	коллоквиумы	текущий контроль	промежуточная аттестация	итоговая аттестация	под руководством преподавателя	в присутствии преподавателя	сам. раб. с использованием методических материалов	текущий контроль (сам. раб.)		промежуточная аттестация (сам. раб.)	итоговая аттестация (сам. раб.)
ОСНОВНАЯ ТРАЕКТОРИЯ																	
очная форма обучения																	
Семестр 2								1			108 час.						3
ИТОГО								зачёт									

Образование и (или) квалификация штатных преподавателей и иных лиц, допущенных к проведению учебных занятий

К руководству производственной практикой допускаются штатные преподаватели и иные лица, и иные лица, имеющие опыт преподавательской и практической профессиональной деятельности по направлению «Государственное и муниципальное управление».

Методическое обеспечение самостоятельной работы

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа по дисциплине на основании ФГОС ВО		

Методическое обеспечение самостоятельной работы включает Рабочую программу учебной дисциплины «Производственная практика» для обучающихся по основной образовательной программе высшего профессионального образования магистратуры по направлению ГМУ, и индивидуальный план производственной практики

6. Формы промежуточной аттестации по итогам практики

1. Для студентов магистратуры, имеющие постоянное место работы по направлению «Государственное и муниципальное управление», указанная работа засчитывается в качестве производственной практики.

Условиями для зачёта в качестве производственной практики работы по направлению в течение учётного периода, равного сроку прохождения производственной практики, являются представление документов, подтверждающих работу по трудовому договору как по постоянному месту работы в течение учётного периода, равного сроку прохождения производственной практики (заверенная работодателем копия трудовой книжки и т.п)

Производственная практика организуется для студентов магистратуры, не имеющих постоянного места работы во втором семестре первого года обучения;

2. Руководство производственной практикой обучающихся по основной образовательной программе высшего профессионального образования магистратуры по направлению подготовки ГМУ осуществляет Руководитель практики по направлению кафедры экономического анализа и государственного управления.

3. Производственная практика проводится в сроки, установленные в соответствии с Учебными планами.

4. Подведение итогов прохождения производственной практики обучающимися проводится в соответствии с п.3.1.4 Рабочей программы производственной практики.

5. Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в виде зачёта по системе оценивания «зачтено» - «незачтено».

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме публичной защиты практики на студенческой конференции.

При принятии решения об аттестации обучающегося руководитель практики от института оценивает содержание письменного отчёта обучающегося о практике и устные ответы обучающегося при собеседовании.


7. Условиями получения аттестации по производственной практике являются:

- 1) представление отчёта, отвечающего установленным требованиям;
- 2) успешное выступление на конференции, что позволит определить достижение цели и результатов производственной практики;
- 3) в случае прохождения практики по месту работы по трудовому договору: представление документов, подтверждающих работу по трудовому договору в течение всего периода практики.

8. Требования к отчёту обучающегося о практике:

- 1) Отчёт о практике составляется обучающимся в письменной форме.
- 2) Минимальный объём отчёта: 20-25 страниц с пробелами без учёта титульного листа.
- 3) Содержание отчёта должно отражать:
 - содержание практической деятельности во время прохождения производственной практики;
 - достижение цели и результатов производственной практики;
 - освоение знаний, умений и навыков, предусмотренных в пункте 1.3 Рабочей программы производственной практики, в соответствии с индивидуальным планом производственной практики.

В отчёте должен быть указан срок прохождения практики.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа по дисциплине на основании ФГОС ВО		

4) Отчёт должен быть подписан обучающимся и заверен по месту прохождения производственной практики.

К отчёту может быть приложен отзыв о производственной практике обучающегося, выданный руководителем производственной практики от организации.

5. Невыполнение программы производственной практики обучающимися без уважительных причин (непрохождение практики, непредставление отчёта по практике в установленный срок, неявка на защиту отчёта по практике или получение отрицательной оценки при аттестации по практике) свидетельствует о невыполнении студентом Учебного плана и является академической задолженностью.

7. Материально-техническое обеспечение

Аудитории (помещения, места) для проведения учебной практики должны отвечать требованиям охраны труда