

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Владимирский государственный университет имени Александра
Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)**

Институт экономики и менеджмента
(Наименование института, факультета)



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УМР
А. А. Панфилов

" 26 " 08 2019 г.

**Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профес-
сиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая
практика)**
(Наименование практики)

Направление подготовки

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль подготовки

«Эффективное государственное и муниципальное администрирование»

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

г. Владимир, 2019

	ков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	рисков в процессе государственного регулирования Владеть: способностью к применению адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения в ходе регулирования экономического развития
<i>ПК-2</i>	владеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знать: закономерности и особенности поведения различных объектов и субъектов управления; Уметь осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; Владеть: методами, способами и приемами управления персоналом;
<i>ПК-3</i>	Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	- Знать принципы формирования системы государственных и муниципальных финансов, бюджетов различных уровней, основные составляющие бюджетного процесса; - Уметь с помощью экономического инструментария анализировать эффективность управления бюджетом и государственной (муниципальными) активами; - Владеть качественными и количественными методами оценки деятельности рыночных субъектов, результатов государственного регулирования экономики и учреждений государственного и муниципального управления.
<i>ПК-4</i>	Способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Знать: методы государственного регулирования инвестиционного и инновационного процессов. - Уметь решать типовые математические задачи, используемые при принятии инвестиционных решений; - Владеть навыками выполнения необходимых расчетов в ходе планирования и прогнозирования с учетом неопределенности и рисков.
<i>ПК-5</i>	умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	- Знать правила учета, регистрации и обработки входящих и исходящих документов; - Уметь пользоваться специальным программным обеспечением для обработки документов; - Владеть навыками учета, регистрации и обработки входящих и исходящих документов.
<i>ПК-6</i>	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать: основные аспекты административных процессов и процедур в органах государственной власти РФ; Уметь: использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей; Владеть: навыками работы с правовыми документами и экономической информацией;
<i>ПК-7</i>	умением моделировать административные процессы и процедуры в орга-	Знать: методами решения задач экономико-математического моделирования

Вид практики – производственная.

1. Цели практики

Основной целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профилю «Эффективное государственное и муниципальное управление» является формирование у студентов системного представления об экономической составляющей деятельности организаций/предприятий государственного и муниципального сектора.

2. Задачи практики

Задачами организационно-управленческой практики являются следующие:

- Изучение ключевых показателей, характеризующих экономическую деятельность организации;
- Формирование адекватного представления об эффективной деятельности экономических субъектов;
- Анализ организационного взаимодействия внутри предприятия;
- Изучение специфики экономической деятельности предприятий государственного и муниципального сектора.

3. Способы проведения – стационарная, выездная практика.

4. Формы проведения

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) проходит на базе предприятия в течение непрерывного периода времени, отведенного для практики в соответствии с учебным планом по направлению подготовки. Практика направлена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Практика проходит в дискретной форме, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода - две недели учебного времени – в 4 семестре по очной и заочной формам обучения.

Перечень принимающих организаций (предприятий): Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Владимирской области, Автономная некоммерческая организация «Служба мониторинга по Владимирской области», муниципальное казенное учреждение «Управление гражданской защиты города Владимира» и т.д.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности) направлен на формирование следующих общекультурных, профессиональных компетенций:

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов при прохождении практики
ОК-7	способность к саморазвитию и самообразованию	Знать: основы организации собственной учебной и трудовой деятельности Уметь: анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств. Владеть: навыками организации самостоятельной работы над учебными курсами и практическими заданиями
ПК-1	умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рис-	Знать: особенности организационного построения и поведения организации как социально-экономической системы. Уметь: определять приоритеты профессиональной деятельности, в том числе в условиях неопределенности и

	<p>нах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления</p>	<p>Уметь: решать экономические задачи с использованием математического аппарата, в том числе с помощью компьютерных прикладных программ Владеть: навыками моделирования процессов решения проблем, проектирование новых процессов и процедур</p>
<i>ПК-8</i>	<p>способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования</p>	<p>Знать методологию информационно-коммуникационных технологий, теоретические основы формирования информационного обеспечения процесса управления; инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности; тенденции и перспективы развития и использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; Уметь применять информационно-коммуникационные технологии для решения управленческих задач; Владеть навыками использования информационно-коммуникационных технологий для формализации, анализа и прогнозирования развития проблемных ситуаций и принятия решений на уровне управления организацией</p>
<i>ПК-23</i>	<p>Владение навыками 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, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	<p>Знать: принципы построения социально-экономических организаций с использованием современных информационных технологий Уметь: определять уровень централизации и децентрализации при проектировании организационных структур; Владеть: методиками организационного проектирования.</p>
<i>ПК-24</i>	<p>Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p>	<p>Знать: основные подходы к оценке эффективности деятельности государственных и муниципальных учреждений Уметь: владеть методами анализа, организации и планирования в области государственного и муниципального управления Владеть: навыками планирования и анализа показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений</p>
<i>ПК-25</i>	<p>Умение организовать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов.</p>	<p>Знать: основы принятия и исполнения государственных решений Уметь: корректно применять полученные знания; системно анализировать ход исполнения и оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов Владеть: навыками исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществления административных процессов</p>
<i>ПК-26</i>	<p>владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций</p>	<p>Знать: основы информационного обеспечения в государственном и муниципальном управлении Уметь: обрабатывать, обобщать и систематизировать информацию для профессиональной деятельности Владеть: навыками компьютерных технологий</p>
<i>ПК-27</i>	<p>Способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления</p>	<p>Знать основы управления проектами в государственных и муниципальных структурах; Уметь анализировать социально-экономическую ситуацию на местах; Владеть навыками организации «обратной связи» с населением конкретного региона или муниципалитета</p>

6. Место практики в структуре ОПОП ВО бакалаврита

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) входит в число дисциплин, предусмотренных для изучения в рамках ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» по профилю «Эффективное государственное и муниципальное администрирование» и является обязательным этапом обучения, дающим обучающемуся возможность, в том числе, подготовить выпускную квалификационную работу, соответствующую требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также профилю подготовки.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) базируется на изучении следующих дисциплин: «Теория организации», «Маркетинг», «Принятие и исполнение государственных решений», и др.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) является базой для изучения дисциплин: «Государственные и муниципальные закупки», «Стратегическое развитие территории», «Управление государственным и муниципальным имуществом и т.д.», и др.

7. Место и время проведения практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) проводится согласно графику учебного процесса в течение 2 недель. Руководство практикой осуществляет руководитель практики, назначаемый заведующим кафедрой. Студенты проходят практику на предприятиях.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Практика в организациях осуществляется на основе договоров о прохождении практики между ВлГУ и организациями. Непосредственное руководство практикой осуществляет ответственный по кафедре преподаватель. Длительность учебной практики составляет во 2 семестре 2 недели по очной и заочной форме обучения. Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, или получившие отрицательную характеристику или неудовлетворительную оценку при защите отчёта, не могут быть допущены к итоговой аттестации.

8. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или академических часах

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) рассчитана на 3 зачетные единицы 108 часов (2 недели).

9. Структура и содержание организационно-экономической практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Инструктаж по общим вопросам, знакомство с местом практики и составление индивидуального плана на весь период (20 часов)	Индивидуальный план
2	Основной	Стажировка/работа в определенной руководителем должности, подготовка к написанию отчета (под руководством и по поручениям руководителя практики от предприятия выполнять текущую работу в сфере профессиональной деятельности в данном предприятии с целью совершенствования навыков по решению профессиональных задач; отслеживать новейшую нормативно-	Подготовка отчета о результатах исследования

		правовую и исследовательскую литературу по теме исследования; изучение нормативных документов и локальных актов регулирующих деятельность предприятий; изучение должностных инструкций и положений по технологии и организации предоставления услуг, которыми руководствуется в своей деятельности выбранные студентом предприятия, организации или учреждение; сбор, анализ и систематизация полученной информации, статистических данных других материалов) (68 часов)	
3	Заключительный	Работа над завершением подготовки отчета о прохождении практики и его оформление (20 часов)	Дневник по практике, защита отчета, отчет

10. Формы отчетности по практике

Во время прохождения практики обучающимся готовится отчет, который представляется руководителю практики с места прохождения практики и руководителю практики от кафедры. Отчет является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики.

Отчет о прохождении практики составляется в соответствии с программой практики и содержит общие вопросы и сведения о конкретно выполненной обучающимся работе, а также выводы и рекомендации. В отчете обучающийся может предложить анализ собственной подготовленности к практике, показать, содержание каких дисциплин позволило ему понять формы и методы работы организаций.

Отчет состоит из титульного листа, задания на практику, дневника практики, отзыва руководителя практики от организации, заверенного печатью организации; оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы.

Во введении указываются цель и задачи прохождения практики, место прохождения практики.

Основное содержание отчета должно составлять развернутое описание выполнения программы практики, со ссылками на использованные в ходе прохождения практики материалы (нормативные акты, должностные инструкции, регламенты, локальные акты организации, статистические данные, аналитические обзоры и т.п.). В заключение отчета последовательно излагаются выводы, рекомендации.

Документы, разработанные обучающимся во время прохождения практики, также необходимо представить в отчете (как, правило, оформляется приложением). К ним относятся: разработанные договоры, технологические карты, схемы организационной структуры управления, методические рекомендации по формированию сервисных услуг, их сформированный ассортимент, презентации, и т.п.

В качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов, инструкций, технологических карт и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Отчет предоставляется в печатном виде объемом не менее 3-5 страниц печатного текста, формата А-4, шрифт 14 Times New Roman через 1,5 интервала. Поля: верхнее, нижнее, левое – 20 мм, правое – 10 мм. Все страницы отчеты нумеруются арабскими цифрами по порядку. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Количество страниц приложений в общем объеме отчета не учитывается. Титульный лист является первой страницей отчета и не нумеруется. Как и приложения, не учитывается в общей нумерации также отзыв, индивидуальное задание и дневник прохождения практики. Список использованных источников, ссылки необходимо оформлять в соответствии с ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ 7.0.5-2008.

Структура отчета о прохождении организационно-экономической практики:

- титульный лист,
- индивидуальное задание,
- дневник прохождения практики,
- оглавление,
- введение (1-2 страницы),

- основная часть (20-25 страниц),
- заключение (2-3 страницы),
- список используемых источников,
- приложения.

К отчету прилагается официальный, заверенный печатью, отзыв о прохождении практики, подписанный руководителем места практики. Без официального отзыва студент не допускается к защите отчета по практике.

Дневник практики

В дневнике отражаются все виды практики. В первый день практики студент проставляет число, печать и просит руководителя практики от организации (государственного, муниципального органа) проставить его подпись, подтверждающие прибытие студента на практику, а также согласовывает с руководителем практики выданное в университете индивидуальное задание.

Студент должен ежедневно вносить записи в дневник практики аккуратным, разборчивым почерком о всех видах своей учебной и производственной деятельности, наблюдениях о формах, структуре, системе изучаемого объекта. Желательны аналитические элементы, предварительные выводы, логические проработки поставленных перед ним общих и индивидуальных задач. Эти записи используются для написания отчета, который оформляется во время практики и сдается на проверку руководителю практики от организации.

В последний день практики студент просит написать ему отзыв о прохождении практики в дневник, проставить оценку за отчет, печать и подпись руководителя практики от предприятия (организации), свидетельствующие о его выбытии с места прохождения практики. В дневник студента по практике руководитель практики от организации, государственных или муниципальных органов записывает отзыв с оценкой о работе студента во время практики.

Отзыв от предприятия (органов, организаций и др., в которых студент проходил практику) составляется в произвольной форме. Как правило, в отзыве оценивается в целом отношение студента к производственной (учебной) деятельности в период практики, объем и качество выполненных им работ, проявленный уровень профессиональных навыков, степень теоретической и практической подготовленности студента к профессиональной деятельности, проявленные (или не проявленные) профессиональные качества студента в период практики, замечания и пожелания студенту и преподавателям выпускающей кафедры.

Защита отчета о прохождении практики

По окончании практики осуществляется защита отчета о прохождении практики, которая приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Оформленный отчет о прохождении практики вместе с отзывом руководителя от организации и дневником прохождения практики представляются руководителю практики от кафедры для проверки и защиты.

Для защиты отчета о прохождении практики студент должен подготовить доклад для устного выступления, отражающий основные положения отчета и рекомендации.

При защите отчета могут присутствовать декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, руководители практики от организации.

При оценке отчета о прохождении практики принимается во внимание:

- характеристика руководителя с места прохождения практики;
- деятельность студента в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение основными профессиональными навыками);
- содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике; качество доклада и ответы обучающегося на вопросы во время защиты отчета.

Результаты защиты отчета проставляются на титульном листе отчета и заверяются подписью руководителя практики от кафедры. Результаты защиты практики в виде зачета с оценкой заносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку студента и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета. По итогам положительной аттестации студенту выставляется зачет с оценкой. Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведе-

нии итогов промежуточной (сессионной) аттестации студентов. По итогам практики в зачетную книжку студента выставляется отметка по следующей шкале:

Оценка	Критерии оценивания
«Неудовлетворительно» / «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> ○ студент не выполнил программу практики; ○ студент имеет собственноручно заполненный с грубыми нарушениями дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные студентом в течение практики, или не имеет заполненного дневника; ○ студент не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики; ○ у студента не сформированы компетенции, предусмотренные программой практики; ○ студент не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; ○ студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики или не подготовил его; ○ студент не защитил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики. ○ в ответе имеются грубые ошибки.
«Удовлетворительно» / «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> ○ студент более, чем наполовину выполнил программу практики; ○ студент имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные студентом в течение практики; студент способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики; ○ у студента сформированы на низком уровне все компетенции, предусмотренные программой практики; ○ студент способен с существенными ошибками изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; ○ студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики; ○ студент защитил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики, однако к отчету были замечания; в ответе имеются грубые ошибки (не более 2-х) и неточности.
«Хорошо» / «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> ○ студент по большей части выполнил программу практики; ○ студент имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней практики; ○ студент способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с программой практики; ○ у студента сформированы на среднем уровне все компетенции, предусмотренные программой практики; ○ студент способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; ○ студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики; ○ студент защитил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики с некоторыми несущественными замечаниями; в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности.
«Отлично» / «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> ○ студент полностью или выполнил программу практики; ○ студент имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней практики;

	<ul style="list-style-type: none"> ○ студент способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики; ○ у студента сформированы на высоком уровне все компетенции, предусмотренные программой практики; ○ студент способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики; ○ студент способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; ○ студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики; ○ студент защитил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики; ○ ошибки и неточности отсутствуют.
--	---

Обучающиеся, не выполнившие программу практики и не получившие зачет по практике, не допускаются к государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку на защите отчета, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленном порядке, могут быть отчислены.

По итогам практики обучающиеся обязаны предоставить руководителю практики от кафедры отчеты о прохождении практики для проверки.

К отчету о прохождении практики прилагается индивидуальное задание, дневник практики и отзыв от руководителя практики от организации. Отчет о прохождении практики составляется в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием. Отчет содержит сведения о выполненной обучающимся практической работе, а также выводы по итогам практики. Оформленный отчет о прохождении практики вместе с отзывом руководителя от организации и дневником прохождения практики представляются руководителю практики от кафедры для защиты.

Дирекция устанавливает и контролирует сроки проведения защиты отчетов о прохождении практики; а кафедра организует защиту отчетов о прохождении практики после окончания практики. В дневник выставляется оценка по практике.

Аттестация оформляется ведомостью, которая сдается в дирекцию. В зачетную книжку выставляется оценка.

Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) – один из разделов образовательной программы. Не прошедшие практику, или получившие по итогам аттестации неудовлетворительную оценку, как не выполнившие учебный план в полном объеме, не переводятся на следующий курс.

Показатели, критерии оценивания компетенций по этапам их формирования, шкала и процедура оценивания

Этапы	Код компетенции	Код ЗУН	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
Подготовительный этап	ОК-7 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-23 ПК-24 ПК-25 ПК-26 ПК-27	З1 (ОК-7) У1 (ОК-7) В1 (ОК-7) З1 (ПК-1) У1 (ПК-1) В1 (ПК-1) З1 (ПК-2) У1 (ПК-2) В1 (ПК-2) З1 (ПК-3) У1 (ПК-3) В1 (ПК-3) З1 (ПК-4) У1 (ПК-4) В1 (ПК-4) З1 (ПК-5) У1 (ПК-5) В1 (ПК-5) З1 (ПК-6) У1 (ПК-6) В1 (ПК-6) З1 (ПК-7) У1 (ПК-7) В1 (ПК-7) З1 (ПК-8) У1 (ПК-8) В1 (ПК-8) З1 (ПК-23) У1 (ПК-23) В1 (ПК-23) З1 (ПК-24) У1 (ПК-24) В1 (ПК-24) З1 (ПК-25) У1 (ПК-25) В1 (ПК-25) З1 (ПК-26) У1 (ПК-26) В1 (ПК-26) З1 (ПК-27) У1 (ПК-27) В1 (ПК-27) З1 (ПК-23) У1 (ПК-23) В1 (ПК-23) З1 (ПК-24) У1 (ПК-24)	- наличие и качество оформления документов по прохождению практики; - наличие и качественная подготовка отчета; - выступление на защите отчета по прохождению практики; - оформление дневника по практике; - ответы на вопросы	<ul style="list-style-type: none"> ○ студент полностью или выполнил программу практики; ○ студент имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней практики; ○ студент способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики; ○ у студента сформированы на высоком уровне все компетенции, предусмотренные программой практики; ○ студент способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики; ○ студент способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; ○ студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики; ○ студент защитил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики; ○ ошибки и неточности отсутствуют. <ul style="list-style-type: none"> ○ студент по большей части выполнил программу практики; ○ студент имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней практики; ○ студент способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с программой практики; ○ у студента сформированы на среднем уровне все компетенции, предусмотренные программой практики; ○ студент способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; ○ студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики; ○ студент защитил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики с некоторыми несущественными замечаниями; в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности. ○ студент более, чем наполовину выполнил программу практики; ○ студент имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные студентом в течение практики; сту- 	Отлично
					Хорошо

		<p>У1 (ПК-24) В1 (ПК-24)</p>		<p>дент способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ у студента сформированы на низком уровне все компетенции, предусмотренные программой практики; ○ студент способен с существенными ошибками изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; ○ студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики; ○ студент защитил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики, однако к отчету были замечания; в ответе имеются грубые ошибки (не более 2-х) и неточности. <p>○ студент не выполнил программу практики;</p> <p>○ студент имеет собственноручно заполненный с грубыми нарушениями дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные студентом в течение практики, или не имеет заполненного дневника;</p> <p>○ студент не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;</p> <p>○ у студента не сформированы компетенции, предусмотренные программой практики;</p> <p>○ студент не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;</p> <p>○ студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики или не подготовил его;</p> <p>○ студент не защитил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики.</p> <p>○ в ответе имеются грубые ошибки.</p>	<p>Удовлетворительно</p> <p>Не удовлетворительно</p>
--	--	----------------------------------	--	---	--

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Образовательные технологии: самостоятельное изучение и анализ литературы, составление плана консультации, разработка юридических документов, составление отчетной документации по практике, написание отчета по практике. Научно-исследовательская работа: сбор данных, проведение исследования, статистическая обработка данных, анализ и интерпретация полученных данных, графическое представление данных.

Научно-производственные технологии: диагностико-оптимизационная, просветительская, профилактическая.

Основную часть практики составляет внеаудиторная самостоятельная работа под руководством руководителя практики от организации (выполнение заданий практики, составление отчетной документации, написание отчета по практике) и т.п.

По окончании ознакомительной (учебной) практики осуществляется защита представленных материалов.

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике:

- тестовые программы, содержащие тематические тесты по разделам практики на электронных носителях;
- мультимедиа компакт-диски с обучающими программами;
- иллюстративный материал, анимированные слайд-фильмы.

Также при осуществлении образовательного процесса используется программное обеспечение: интегрированный программный пакет Microsoft Windows 7, Microsoft Office, Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

13. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственные и муниципальные финансы», «Юриспруденция», «Политология» / Р. Т. Мухаев. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 688 с. — 978-5-238-01733-4
2. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д. Ю. Знаменский. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2016. — 180 с. — 978-5-4383-0022-9
3. Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / И. В. Мухачев, И. А. Алексеев, А. С. Прудников [и др.] ; под ред. А. С. Прудников, Д. С. Белявский. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 399 с. — 978-5-238-01571-2.

б) дополнительная литература:

1. Кожухар, В. М. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : Учебное пособие / В. М. Кожухар. - М.: Дашков и К, 2013. - 216 с.
2. Статистическая методология в системе научных методов финан. и эконом. исслед.: Учеб. / В.Н.Едророва, А.О.Овчаров; Под ред. В.Н.Едроровой - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 464 с.

в) Интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru>
2. Справочная правовая система «Консультант Плюс» www.consultant.ru
3. Scopus - мультидисциплинарная реферативная база данных: <http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>
4. Электронная Библиотека Диссертаций <https://dvs.rsl.ru/>

14. Материально-техническое обеспечение практики

Студенты используют учебно-методические материалы кафедры, электронные ресурсы библиотеки ВлГУ, мультимедийное оборудование аудиторий.

15. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профилю подготовки «Эффективное государственное и муниципальное администрирование»

Рабочую программу составили зав. каф. ЭСУ, д.э.н., доц. Гойхер О.Л.

Рецензент

(представитель работодателя) Начальник муниципального казенного учреждения «Управление гражданской защиты города Владимира» (МКУ «ВУГЗ»)
Беликов Б.Н.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика и стратегическое управление»

Протокол № 1 от 26.08.19 года.

Заведующий кафедрой, д.э.н., доцент _____ Гойхер О.Л.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Протокол № 1 от 26.08.19 года.

Председатель комиссии, д.э.н., доцент _____ Гойхер О.Л.

**СТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Рабочая программа одобрена на 2020-2021 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 27.08.20 года

Заведующий кафедрой  _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Приложение 1
Заведующему кафедрой
«Экономика и стратегическое управление»

(фамилия, инициалы заведующего кафедрой)
от студента (ки) ____ курса
____ формы обучения
____ фамилия
____ имя
____ отчество

Заявление

Прошу предоставить мне с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

место для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)

в _____

(наименование организации из базы практик)

Контактный телефон (студента) _____.

Дата _____ Подпись _____

Приложение 2
Заведующему кафедрой
«Экономика и стратегическое управление»

(фамилия, инициалы заведующего кафедрой)
от студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения
_____ фамилия
_____ имя
_____ отчество

Заявление

Прошу разрешить мне с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

пройти прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)

в _____

(наименование организации из базы практик)

в структурном подразделении _____

в должности _____

Контактный телефон (студента) _____

Дата _____ Подпись _____

место печати

ОТЗЫВ - ХАРАКТЕРИСТИКА

Сообщаем, что студент (ка) _____ курса
ИЭиМ ВлГУ направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль
подготовки «Эффективное государственное и муниципальное администрирование»

(фамилия, имя, отчество)

В период с _____ 20 __ г. по _____ 20 __ г. прошел (ла)
_____ прохождения практики по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогиче-
ская практика) по направлению _____
в _____
(наименование организации)

Практика была организована в соответствии с разработанной кафедрой «Экономика и страте-
гическое управление» программой.

За время прохождения практики _____ показал (ла) необ-
ходимый уровень теоретических знаний, практических умений, общекультурных, общепро-
фессиональных, профессиональных компетенций для решения поставленных практических
задач.

Программа практики выполнена полностью.

Руководитель организации _____

(подпись, фамилия, инициалы)

М. П.

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(фамилия, имя, отчество)

Студент _____ курса

Направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль подготовки «Эффективное государственное и муниципальное администрирование» _____ курса ИЭиМ ВлГУ.

Сроки практики: с ____ по 20 г.

Руководитель практики от кафедры _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Ежедневные записи студента о практике

Дата	Краткое содержание работы, выполненной студентом	Замечания и оценка руководителя от кафедры

Студент _____ подпись _____ ФИО