

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

" " 20 г.

Программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков
(Наименование практики)

Направление подготовки
38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Программа подготовки
« Управление городским хозяйством »

Квалификация (степень) выпускника
Магистр

г. Владимир, 2019

Handwritten signature

Вид практики - учебная.

1. Цели практики

Целью практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является приобретение магистрантами навыка педагога-исследователя, владеющего современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информационного материала по сервису в процессе использования его в педагогической деятельности.

2. Задачи практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Задачами практики являются следующие:

- формирование представления об основных функциях и направлениях деятельности магистра по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и программе подготовки «Управление городским хозяйством»;
- изучение основ педагогической и учебно-методической работы в высших учебных заведениях;
- владение основными методами и приемами обучения и передачи научной информации по преподаваемому предмету, в том числе с использованием современных интерактивных образовательных технологий;
- формирование профессиональных умений и навыков, необходимых для качественного выполнения учебной и методической работы;
- углубление знаний по современным проблемам дисциплин профессионального цикла;
- вовлечение магистрантов в процесс реализации основной образовательной программы высшего образования на уровне бакалавриата.

3. Способы проведения - стационарная практика.

4. Формы проведения

Учебная практика проходит на базе высшего учебного заведения дискретно, т.е. путем выделения в учебном графике непрерывного периода времени для проведения учебной практики параллельно с учебным процессом в соответствии с учебным планом по направлению подготовки. Учебная практика магистрантов может проходить в следующих формах:

- проектирование рабочих программ (их разделов) учебных дисциплин;
- участие магистранта в подготовке лекций по темам, определенным руководителем магистерской диссертации и соответствующей направлению научных интересов магистранта;
- подготовка и проведение семинара по теме, определенной руководителем магистерской диссертации и соответствующей направлению научных интересов магистранта;
- подготовка кейсов, материалов для практических работ, составление задач и т.д.;
- участие в проверке курсовых работ;
- другие формы работ, определенные научным руководителем.

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

Процесс прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков направлен на формирование следующих общекультурных, профессиональных компетенций:

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов при прохождении практики
ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	ЗНАТЬ основные требования, предъявляемые к научно- исследовательской работе, основы анализа и синтеза; УМЕТЬ развить первичные навыки самостоятельной научно-исследовательской деятельности, полученные на предыдущем этапе обучения; ВЛАДЕТЬ методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности.
ОК-2	готовностью действовать в	ЗНАТЬ основные технологии принятия управленческих

	нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	решений; УМЕТЬ действовать в нестандартных ситуациях и нести ответственность за принимаемые решения; ВЛАДЕТЬ навыками действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения.
<i>ОК-3</i>	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	ЗНАТЬ методы личного и профессионального развития; УМЕТЬ применять полученные знания и умения в процессе реализации сформированных ценностей; ВЛАДЕТЬ навыками систематического получения новой информации и своевременной практической реализации полученных результатов научных исследований
<i>ПК-1</i>	владением технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач	ЗНАТЬ теоретические основы управления персоналом, методы формирования команд управления; УМЕТЬ работать в команде; ВЛАДЕТЬ технологиями управления персоналом.
<i>ПК-2</i>	владением организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях	ЗНАТЬ структуру общей теории управления; УМЕТЬ критически анализировать и понимать возможности улучшения в процессе принятия управленческих решений; ВЛАДЕТЬ методами оценки результатов деятельности в изучаемой дисциплине.
<i>ПК-3</i>	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	ЗНАТЬ особенности деятельности конкретных органов публичной власти УМЕТЬ выстраивать целесообразную иерархию полномочий и ответственности исполнителей управленческих решений; ВЛАДЕТЬ современными методами планирования, организации деятельности органов публичной власти
<i>ПК-4</i>	владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	ЗНАТЬ: понятия и сущность анализа и планирования в области государственного и муниципального управления; принципы целеполагания и планирования. УМЕТЬ: обосновывать подходы к анализу и планированию; ВЛАДЕТЬ: навыками выполнения необходимых расчетов в ходе планирования и прогнозирования с учетом неопределенности и рисков
<i>ПК-11</i>	способностью осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников	ЗНАТЬ: инструменты проведения верификации УМЕТЬ: структурировать информацию полученную из различных источников ВЛАДЕТЬ: навыками выбора методов верификации и структурирования информации, полученной из различных источников
<i>ПК-12</i>	способностью использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач	ЗНАТЬ: современные информационные технологии. УМЕТЬ: выявлять и составлять программу исследования. ВЛАДЕТЬ: методику проведения научных исследований.
<i>ПК-13</i>	способностью критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза	ЗНАТЬ суть экономического анализа и синтеза; УМЕТЬ обрабатывать статистическую информацию с целью принятия и воплощения управленческих решений; ВЛАДЕТЬ способностью критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза.

ПК-18	владение методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований	ЗНАТЬ: принципы научного познания и организации научных исследований, эволюцию экономической мысли, общенаучные, социологические и экспертные методы научных исследований УМЕТЬ: формулировать и обосновывать актуальные направления научных исследований в экономике. ВЛАДЕТЬ: способами осмысления и критического анализа научной информации, навыками сбора и теоретического обобщения эмпирической информации.
ПК-19	владение методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства	ЗНАТЬ: содержание системы показателей для анализа экономики общественного сектора, методические основы анализа деятельности государства и выявления его функций. УМЕТЬ: определять цели и задачи деятельности государства, объяснять функции государства и направления государственной политики ВЛАДЕТЬ: методами сбора эмпирических данных.
ПК-20	владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности	ЗНАТЬ: теоретические основы выбора методов интенсификации, явлений и объектов, относящихся к профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления УМЕТЬ: пользоваться инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности ВЛАДЕТЬ: навыка применения методов и инструментальных средств, способствующих интенсификации познавательной деятельности, явлений и объектов, относящихся к профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления

6. Место практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в структуре ОПОП ВО магистратуры

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков магистрантов является неотъемлемой составной частью ОПОП ВО, в соответствии с требованиями ФГОС ВО к организации практики. Объемы, цели и задачи практики определены федеральными государственными образовательными стандартами по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» высшего образования (далее ФГОС ВО).

Данная практика студентов является составной частью образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом и графиком учебного процесса и является составной частью основной образовательной программы магистра по соответствующему направлению, базового и рабочего учебных планов.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков направлена на закрепление теоретических знаний, позволяет студентам магистратуры принять участие в организации образовательного процесса и приобрести навыки преподавания в вузе.

Прохождение практики позволяет магистрантам сформировать умение грамотно планировать и осуществлять теоретико-эмпирическое исследование в образовательном учреждении.

Для качественного выполнения цели и задач практики у обучающихся перед прохождением практики должны быть сформированы:

- 1) представления о специфике педагогической деятельности в образовательном учреждении;
- 2) знания о специфике учебно-методической деятельности в образовательном учреждении;
- 3) представления о методах преподавания в вузе;
- 4) представление о критериях объективной оценки и анализа качества образовательной деятельности.

7. Место и время проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится согласно графику учебного процесса и является концентрированной. Руководство практикой осуществляет руководитель практики, назначаемый заведующим кафедрой. Магистранты проходят практику в подразделениях ВлГУ.

Магистранты, 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

Общая трудоемкость учебной практики составляет

3 зачетных единицы / 108 часов по очной и заочной формам обучения

9. Структура и содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Подготовка индивидуального плана выполнения программы практики, в соответствии с заданием руководителя практики. Ознакомление с материально-технической базой ВлГУ, ИЭМ, кафедры ЭСУ и учебно- методическим обеспечением учебного процесса. Ознакомление с организацией планирования и учёта учебной работы на кафедре ЭСУ. Ознакомление с нормативными документами планирования (20 часов)	Индивидуальный план
2	Основной	Посещение и анализ лекционных и практических занятий на кафедре. Подготовка и проведение лекционных, и практических занятий. Работа со специальной научно- методической литературой. Разработка тестовых заданий по учебной теме для оценивания процесса обучения. Взаимопосещения учебных занятий (68 часов)	Подготовка отчета о результатах исследования
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 по получению первичных профессиональных умений и навыков

Во время прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков магистрантом 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 магистрант 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 учебной 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 магистрантом 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 учебной практики. Список использованных источников, ссылки необходимо оформлять в соответствии с ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ 7.0.5-2008.

Структура отчета о прохождении учебной 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.

Рекомендации к выполнению и формы отчетных документов представлены в приложениях 1-4.

Дневник практики

В дневнике отражаются все виды практики. В первый день практики магистрант 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.

Магистрант 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 магистрант 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 магистранта 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 магистранта 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 получению первичных профессиональных умений и навыков

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

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 по получению первичных профессиональных умений и навыков магистрант 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 по получению первичных профессиональных умений и навыков принимается во внимание:

- характеристика руководителя с места прохождения практики;

- деятельность магистранта 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 заносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку магистранта 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 магистранту выставляется оценка «зачтено».

Критерии оценивания на защите отчета по практике

Оценка	Требования к знаниям
«Неудовлетворительно» / «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> • магистрант не выполнил программу практики; • магистрант имеет собственноручно заполненный с грубыми нарушениями дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные студентом в течение практики, или не имеет заполненного дневника; • магистрант не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики; • у магистранта не сформированы компетенции, предусмотренные программой учебной практики; о магистрант не способен изложить теоретические основы и обосновать • выбор конкретного метода для проведения исследования; • магистрант подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практик или не подготовил его; • магистрант не защитил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения учебной практики. • в ответе имеются грубые ошибки.
«Удовлетворительно» / «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> • магистрант более, чем наполовину выполнил программу практики; • магистрант имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные магистрантом в течение практики; • студент способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики; • у магистранта сформированы на низком уровне все компетенции, предусмотренные программой й практики; • магистрант способен с существенными ошибками изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; • магистрант подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения учебной практики; • магистрант защитил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения учебной 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"> • магистрант по большей части выполнил программу практики; • магистрант имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней учебной практики; • магистрант способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с программой практики; • у магистранта сформированы на среднем уровне все компетенции, предусмотренные программой практики; • магистрант способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; • магистрант подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики; • магистрант 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

	<p>работ, выполненные студентом в течение всех дней практики;</p> <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 й 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 учебной 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 (зачет).

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

Не прошедшие практику, или получившие по итогам аттестации неудовлетворительную оценку, как не выполнившие учебный план в полном объеме, не переводятся на следующий курс.

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

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. Томпсон А.А. Стратегический менеджмент. Искусство разработки и реализации стратегии [Электронный ресурс]: уч-ебник для вузов/ Томпсон А.А., Стрикленд А. Дж.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 577 с. <http://www.iprbookshop.ru/52064>
2. Порсев Е.Г. Магистерская диссертация [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Порсев Е.Г.— Электрон. текстовые данные. - Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2015. - 34 с. - ISBN 978-5-7782-2367-7
3. Клименко И.С. Теория систем и системный анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Клименко И.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский новый университет, 2014.— 264 с. <http://www.iprbookshop.ru/21322>
4. Калужский М.Л. Общая теория систем [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Калужский М.Л.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 176 с. <http://www.iprbookshop.ru/31691>

б) дополнительная литература:

1. Методы оптимизации и теории управления [Электронный ресурс]: методические указания к самостоятельной работе по дисциплинам «Методы оптимизации», «Математические методы теории управления»/ — Электрон. текстовые данные.— Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2013.— 18 с. <http://www.iprbookshop.ru/22891>
2. Алгазина Н.В. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации) [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Алгазина Н.В., Прудовская О.Ю. – Омск: Омский государственный институт сервиса, 2015. - 103 с. - ISBN 978-5-93252-363-6
3. Логика диссертации: Учебное пособие/Синченко Г. Ч. - 4 изд. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 312 с. - ISBN 978-5-00091-013-9

в) Интернет-ресурсы:

программное обеспечение и Интернет-ресурсы: пакет MSOffice (MSWord, MSExcel, MSAccess), AdobeReader.

<http://econom.nsc.ru/jep/books/008>

<http://www.allmath.ru/appliedmath/micro/metodmicro/micro.htm>

<http://ecsocman.edu.ru/text/19177465/>

<http://economics-online.org/theorruinstitut.htm>

<http://elibrary.ru>– библиотечная поисковая система

www.iqlib.ru - полнотекстовая электронная библиотечная система

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.

Индивидуальное задание на практику по получению первичных профессиональных умений и навыков

(выдается научным руководителем от кафедры)

Формулировка задания:

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись научного руководителя

Отметка

выполнении

работы

Срок выполнения « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись научного руководителя

Общее заключение и оценка научного руководителя от кафедры

Подпись научного руководителя

Приложение 2

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)
Кафедра «Экономика и стратегическое управление»**

**ДНЕВНИК
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

Магистрант _____
(фамилия)

(имя и отчество)

Направление _____

Программа _____

Курс Группа _____

Итоговое заключение и оценка результатов прохождения магистрантом
научно-педагогической практики _____

« ___ » _____ 20__ г.

Подпись научного руководителя от кафедры

РЕКОМЕНДАЦИИ

магистранту, проходящему практику по получению первичных профессиональных умений и навыков

Требования к заполнению дневника

1. Дневник является основным документом по практике.
2. Дневник ведется каждый семестр, с обязательным заполнением всех разделов.

Обязанности руководителя по практике

1. Разработать основную программу практики магистранта в объеме, предусмотренном учебным планом.
2. Провести консультации по предстоящей работе.
3. Выдать индивидуальное задание.
4. По возможности обеспечить всеми необходимыми для прохождения практики научными и научно-методическими материалами.

Обязанности магистранта на практике

1. Сформировать дневник прохождения практики.
2. Ознакомиться с программой практики.
3. Получить индивидуальное задание.
4. Совместно с научным руководителем составить календарный план прохождения практики.
5. В полном объеме выполнять задания, предусмотренные программой практики.
6. Вести дневник прохождения практики.
7. Не нарушать сроков прохождения практики.

Магистрант, не выполнивший установленной программы практики и получивший отрицательный отзыв научного руководителя, отчисляется из университета за академическую задолженность.

ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ В N¹ СЕМЕСТРЕ

Научный руководитель от кафедры _____
(ученая степень, звание, должность, кафедра, ФИО)

Количество часов в семестр _____ часов

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Дата	Вид учебного занятия	Количество часов	Отметка о вы- полнении (подпись научного ру- ководителя)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» профилю подготовки «Управление городским хозяйством»

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. 

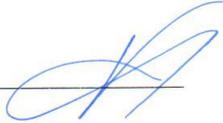
Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика и стратегическое управление»

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 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Протокол № 1 от 26.08.19 года.

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

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

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 _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____