

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 Экономки и менеджмента
(Наименование института)

УТВЕРЖДАЮ:



Директор института

Захаров П.Н.

2022г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная (профессиональная практика по профилю деятельности) практика
(наименование типа практики)

направление подготовки / специальность

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(код и наименование направления подготовки)

направленность (профиль) подготовки

Управление городским хозяйством
(направленность (профиль) подготовки)

г. Владимир

2022

Вид практики - Производственная (профессиональная практика по профилю деятельности) практика

1. Цели практики

Целями производственной (профессиональной практики по профилю деятельности) практики по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», программе «Управление городским хозяйством» формирование у магистрантов достаточного уровня профессиональной компетентности по общим основам организации и проведения научных исследований при решении конкретных задач профессиональной деятельности на современном уровне; сбор, систематизация, обработка фактического материала по теме выпускной квалификационной работы; подготовка аналитических материалов по теме исследования.

В результате прохождения производственной (профессиональной практики по профилю деятельности) практик студент-магистрант должен закрепить полученные теоретические знания в области современных информационных технологий, сравнительной экономики, макроэкономики, финансового учета и анализа; всесторонне изучить экономическую работу в организации; исследовать поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирование рынков, финансовые и информационные потоки, производственные и научно-исследовательские процессы; собрать необходимую информацию для наиболее полного экономического анализа (оценки) экономических процессов, объектов, выступающих предметами исследования выпускной квалификационной работы; выбрать методы проведения анализа (оценки) для подготовки аналитических материалов по теме исследования; самостоятельно предложить и обосновать способы решения на современном уровне задач профессиональной деятельности.

2. Задачи производственной (технологической (проектно-технологической практики)) практики

Задачами производственной (технологической (проектно-технологической практики) практики являются:

1) ознакомление со спецификой работы экономических, финансовых, маркетинговых и аналитических служб организаций различных отраслей и форм собственности, деятельностью органов

государственной и муниципальной власти, академических и ведомственных научно-исследовательских организаций, учреждений системы высшего и дополнительного профессионального образования;

2) ознакомление с организацией и содержанием экономической работы в организации, органе

государственной или муниципальной власти, академической или ведомственной научно-исследовательской организации, учреждении системы высшего или дополнительного профессионального образования;

3) исследование поведения хозяйствующих агентов, их затрат и результатов, функционирования рынков, финансовых и информационных потоков, производственных и научно-исследовательских процессов;

4) изучение информации о деятельности, учредительных документов, финансовой и управленческой отчетности, внутренних положений организации, органа государственной или муниципальной власти, академической или ведомственной научно-исследовательской организации, учреждения системы высшего или дополнительного профессионального образования;

5) подготовка аналитических материалов для обоснования проблемы, исследуемой в выпускной квалификационной работе, связанной с поведением хозяйствующих агентов, их затратами и результатами, функционированием рынков, финансовыми и информационными

потоками, производственными и научно-исследовательскими процессами.

3. Способы проведения выездная практика (стационарная, выездная и т.д.)

4. Формы проведения

Производственная (технологическая (проектно-технологическая практика) практика проходит на базе предприятия дискретно, т.е. путем выделения в учебном графике непрерывного периода времени для проведения производственной практики параллельно с учебным процессом в соответствии с учебным планом по направлению подготовки. Практика проходит на базе экономической, финансовой, маркетинговой или аналитической службы организации той или иной отрасли и формы собственности, в органе государственной или муниципальной власти, академической или ведомственной научно - исследовательской организации, учреждении системы высшего или дополнительного профессионального образования.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Код компетенции/ индикатора достижения компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенции / индикатора достижения компетенции)	Перечень планируемых результатов при прохождении практики
ПК-1. Способен работать с технологиями управления персоналом, обладает умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач.	<p>ПК-1.1. Знает методы и закономерности проектирования организационной структуры, процессы распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования.</p> <p>ПК-1.2. Умеет формировать команды для решения поставленных задач с учетом личностных особенностей каждого члена команды.</p> <p>ПК-1.3. Владеет технологиями управления персоналом с учетом особенностей современного государственного и муниципального управления.</p>	<p>Знать: технологии управления персоналом в процессах управления государственными и муниципальными структурами.</p> <p>Уметь: формировать команды при управлении государственными и муниципальными структурами.</p> <p>Владеть: навыками командной работы в процессах муниципальными структурами</p>
ПК-2. Способен находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях.	<p>ПК-2.1. Знает основные методы сбора и анализа информации для принятия управленческих решений, в том числе в кризисных и нестандартных ситуациях.</p> <p>ПК-2.2. Умеет находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе в кризисных и нестандартных ситуациях.</p> <p>ПК-2.3. Владеет культурой абстрактного мышления для принятия управленческих решений, в том числе и в кризисных ситуациях, а также навыками определения приоритетных</p>	<p>Знать: особенности управления совокупностью муниципальных предприятий, организаций и учреждений жилищно-коммунального комплекса, находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственность.</p> <p>Уметь: находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>Владеть: навыками управления совокупностью муниципальных предприятий, учреждений и организаций, находить</p>

	требований к развитию системы государственного и муниципального управления.	управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях
ПК-6. Способен применять методику анализа экономики общественного сектора, макроэкономические подходы к объяснению функций и деятельности государства	<p>ПК-6.1. Знает сущность, цели, задачи и инструменты проведения экономики общественного сектора, ключевые методы управления и проведения прогнозирования в социально-экономических система.</p> <p>ПК-6.2. Умеет формировать, систематизировать, структурировать накопленную информацию по экономической и социальной деятельности страны с целью проведения качественного анализа, проектирования или прогнозирования в социально-экономических системах государства.</p> <p>ПК-6.3. Владеет навыками разработки мероприятий по эффективному функционированию и развитию экономической и социальной деятельности на государственном или муниципальном уровне с учетом всех изученных инструментов бюджетирования, планирования, прогнозирования и анализа.</p>	<p>Знать: сущность, цели, задачи и инструменты выработки и принятия управленческих решений на федеральном и региональном уровне, основные методы проведения прогнозирования и планирования по экономическим тенденциям</p> <p>Уметь: качественно собирать необходимую информацию, а также проводить на ее основе социально-экономический анализ внутри системы государства</p> <p>Владеть: навыками, стратегическими методами и инструментами разработки мероприятий по развитию систем бюджетирования, планирования, прогнозирования и анализа</p>

6. Место практики в структуре ОПОП, объем и продолжительность практики

Производственная (профессиональная практика по профилю деятельности) практика является неотъемлемой составной частью ОПОП ВО относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2. Практики в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Объем производственной (профессиональной практики по профилю деятельности) практики составляет 18 зачетных единиц (648 часов), в том числе:

- в четвертом семестре 6 зачетных единиц (216 часов), продолжительность –4 недели;
- в пятом семестре 12 зачетных единиц (432 часа), продолжительность –8 недели.

Практика проводится в 4 и 5 семестре.

7. Структура и содержание учебной (ознакомительной практики) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
	Подготовительный	Инструктаж по общим вопросам, знакомство с местом практики и составление индивидуального плана на весь период 4 семестр – 16 часов 5 семестр – 32 часов	Индивидуальный план
1	Основной	Стажировка/работа в определенной руководителем должности, подготовка к написанию отчета (Теоретическая подготовка в ходе практики предполагает: - углубленное изучение источников экономической, социальной, управленческой информации; - расширение знаний основных понятий,	Подготовка отчета о результатах исследования

		<p>категорий и инструментов экономических и прикладных экономических дисциплин. Практическая работа включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществление поиска информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач; - осуществление выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; - апробация современных методов сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных, с помощью теоретических и эконометрических моделей; - анализ и интерпретация финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организации, органа государственной или муниципальной власти, учреждения системы высшего или дополнительного профессионального образования; - оценка сведений о поведении хозяйствующих агентов, их затратах и результатах, функционировании рынков, производственных и научно-исследовательских процессах; построение на основе описания ситуаций теоретических и эконометрических моделей, анализ и содержательная интерпретация полученных результатов. - Первичная обработка материала предусматривает: <ul style="list-style-type: none"> - расчет на основе методик и действующей нормативно-правовой базы экономических и социальных показателей; анализ результатов расчетов и обоснование полученных выводов; - составление прогноза основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли; - представление результатов работы в форме обоснования темы выпускной квалификационной работы) <p>4 семестр - 180 часов 5 семестр – 360 часов</p>	
2	Заключительный	<p>Работа над завершением подготовки отчета о практики и его оформление</p> <p>4 семестр - 20 часов 5 семестр – 40 часов</p>	<p>Дневник по практике, защита отчета, отчет</p>

8. 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 15-25 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 производственной (профессиональной практики по профилю деятельности) практики:

- титульный лист,
- индивидуальное задание,
- дневник прохождения практики,
- оглавление,
- введение (1-2 страницы),
- основная часть (10-15 страниц),
- заключение (2-3 страницы),
- список используемых источников,
- приложения.

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 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 магистрант должен подготовить доклад для устного выступления, отражающий основные положения отчета и рекомендации.

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

При оценке отчета о прохождении 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.

9. 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 производственной 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».

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

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ
		Наличие в электронной библиотеке ВлГУ (дата обращения)
Основная литература*		
1. Райзберг, Б. А. Диссертация и ученая степень : научно-практическое пособие / Б.А. Райзберг. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 253 с. — (Менеджмент в науке). - ISBN 978-5-16-017457-0	2022	https://znanium.com/catalog/product/1854922
2. Кориков, А. М. Теория систем и системный анализ : учебное пособие / А.М. Кориков, С.Н. Павлов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 288 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/904. - ISBN 978-5-16-005770-5.	2022	https://znanium.com/catalog/product/1844314
3. Резник, С. Д. Основы диссертационного менеджмента : учебник / С. Д. Резник. — 3-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 289 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-009134-1	2022	https://znanium.com/catalog/product/1290640
4. Муниципальное хозяйство: история и современность : монография / В. И. Коробко, И. В. Соклакова, Н. В. Останкова [и др.] ; под науч. ред. В. И. Коробко ; - Москва : Дашков и К, 2022. - 204 с. - ISBN 978-5-394-05080-0	2022	https://znanium.com/catalog/product/1926411
Дополнительная литература		
1. Гродский, В. С. Макроэкономическая теория: история и нерешенные проблемы : учебное пособие / В.С. Гродский. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. — 304 с. — (Высшее образование). — DOI: https://doi.org/10.29039/02059-3 . - ISBN 978-5-369-01879-8	2022	https://znanium.com/catalog/product/1839691
2. Удотова, О. А. История и методология науки : учебное пособие / О. А. Удотова. - Москва : ФЛИНТА, 2021. - 53 с. - ISBN 978-5-9765-4800-8	2021	https://znanium.com/catalog/product/1852383
3. Иванов, А. Р. Реструктуризация сферы услуг ЖКХ / А. Р. Иванов. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 200 с. — ISBN 978-5-9614-4414-8	2019	https://www.iprbookshop.ru/82460.html

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

11. Материально-техническое обеспечение практики

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

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

Программу производственной (профессиональной практики по профилю деятельности)
практики составил ст. преподаватель каф. СПиУЖКК Бугрова О.С. _____
(ФИО, должность, подпись)

Рецензент

(представитель работодателя) начальник МКУ «ВУГЗ» _____ Беликов Б.Н.
(место работы, должность, ФИО, подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Стратегическое планирование и
управление жилищно-коммунальным комплексом»

Протокол № 1 от 01.09.2022 года _____
Заведующий кафедрой _____ Захаров П.Н.
(ФИО, подпись)

программа рассмотрена и одобрена
на заседании учебно-методической комиссии направления 38.04.04 Государственное и
муниципальное управление

Протокол № 1 от 01.09.2022 года _____
Председатель комиссии _____ Захаров П.Н.
(ФИО, должность, подпись)