

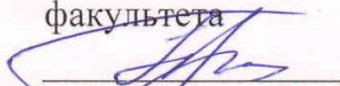
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Псковский государственный университет»  
(ПсковГУ)**

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Псковский государственный университет» в г.  
Великие Луки Псковской области

Инженерно-экономический факультет

СОГЛАСОВАНО

Декан Инженерно-экономического  
факультета

  
А.П. Павлов  
«04» сентября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала ПсковГУ

  
С.А. Катченков  
«04» сентября 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Б2.О.01.(П) Организационно-управленческая практика**

**Направление подготовки**

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

**Профиль ОПОП ВО**

«Государственное и муниципальное управление»

**Форма обучения**

очная, заочная

**Квалификация выпускника - бакалавр**

Великие Луки  
2021

Программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры экономики и гуманитарных наук, протокол № 1 от 01.09.2021 г.

Зав. кафедрой экономики и гуманитарных наук

(наименование кафедры)

(подпись)

 (Л.М. Шляхтова)

«01» сентября 2021г.

### Обновление рабочей программы дисциплины

На 20\_\_/20\_\_ учебный год:

Рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с решением кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ г.

На 20\_\_/20\_\_ учебный год:

Рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с решением кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ г.

На 20\_\_/20\_\_ учебный год:

Рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с решением кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **1. Цели производственной практики**

**Целью** производственной организационно-управленческой практики является расширение и закрепление планируемых результатов освоения образовательной программы, обеспечивающих подготовку студентов к организационно-управленческой деятельности в органах государственной власти, местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, институтах гражданского общества, общественных организациях, некоммерческих и коммерческих организациях, международных организациях и приобретение компетенций, необходимых для реализации этой деятельности.

## **2. Задачи производственной практики:**

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе освоения теоретических дисциплин;
- получение навыков анализа деятельности органа государственной власти или органа местного самоуправления с учетом внешних и внутренних факторов;
- получение навыков практического использования законодательства в области государственного и муниципального управления;
- получение навыков оценки конкретных управленческих ситуаций и принятия управленческого решения по их разрешению;
- овладение конкретными методами управления, используемыми в деятельности органа государственной власти или органа местного самоуправления;
- развитие навыков участия в организации управленческих процессов, в том числе в органах государственной и муниципальной власти и организациях в соответствии со сферой профессиональной деятельности;
- формирование готовности организовывать командную работу для решения профессиональных задач в сфере государственного и муниципального управления;
- овладение методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- формирование навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации управленческой деятельности;
- овладение методами организационного и информационного обеспечения деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;
- формирование навыков использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.

## **3. Место производственной практики в структуре ОПОП:**

Место практики в структуре ОПОП

Организационно-управленческая практика относится к вариативной части ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и включена в блок 2 «Практики».

Практика проходит в 5 и 6-м семестрах.

Содержание практики предполагает предварительное освоение следующих предшествующих дисциплин: Основы управления государственным и муниципальным имуществом, Государственная политика и управление, Государственные и муниципальные финансы, Финансовый менеджмент в ГМУ, Основы государственного и муниципального управления, Политический менеджмент, Государственная и муниципальная служба, Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Содержание практики необходимо для освоения последующих дисциплин: Региональное управление и территориальное планирование, Стратегическое управление и планирование в ГМУ, Документационное обеспечение управления, Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства, Отраслевое право в ГМУ.

#### **4. Типы (формы) и способы проведения производственной практики**

1. Вид практики - производственная.

2. Тип производственной практики –организационно-управленческая.

3. Форма проведения производственной практики

- очная форма обучения: дискретная (рассредоточенная практика) - по периодам проведения практик- чередование в календарном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий;

- очно-заочная форма: дискретная (по видам практик) - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

4. Способ проведения практики стационарная или выездная.

#### **5. Место и время проведения производственной практики**

Производственная организационно-управленческая практика проводится в структурных подразделениях органов государственной и муниципальной власти Псковской области, в частности структурных подразделениях Псковского областного Собрания депутатов, Великолукской городской Думы; Комитетах и Управлениях Администрации Псковской области и г. Великие Луки; территориальных подразделениях федеральных органов власти РФ по Псковской области; структурных подразделениях Администрации г. Пскова и г. Великие Луки и муниципальных образований; органах судебной власти, а также в различных государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях.

Продолжительность прохождения производственной организационно- управленческой практики составляет 5 и 6 семестры.

#### **6. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП**

6.1 В соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утверждённого приказом Минобрнауки России № № 1016 от 13.08.2020 и учебным планом по ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Государственное и муниципальное управление» процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

<b>Код</b>	<b>Наименование компетенции выпускника, закрепленных за учебной практикой в учебном плане в соответствии с действующим ФГОС ВО</b>
<b>УК-1.</b>	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
<b>УК-2.</b>	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
<b>УК-3.</b>	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
<b>УК-4.</b>	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)
<b>УК-6.</b>	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
<b>УК-11.</b>	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

<b>ПК-1.</b>	Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений
<b>ПК-2.</b>	Способен применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
<b>ПК-3.</b>	Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов и определения рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий
<b>ПК-4.</b>	Способен участвовать в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота, осуществлении действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством РФ, в разработке и реализации планов и проектов в области государственного и муниципального управления с использованием современных информационных технологий

**6.1.** Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП.

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенций</b>
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК 1.1. Знает: методы критического анализа и оценки современных научных достижений; основные принципы критического анализа
	ИУК 1.2. Умеет: получать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов; собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе экспериментальных действий
	ИУК 1.3. Владеет: навыками исследования проблем профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявления научных проблем и использования адекватных методов для их решения; демонстрации оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих	ИУК 2.1. Знает: юридические основания для представления и описания результатов деятельности; правовые нормы для оценки результатов решения задач; правовые нормы, предъявляемые к способам решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
	ИУК 2.2. Умеет: проверять и анализировать нормативную документацию; формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение; выбирать оптимальный способ решения задач, учитывая

правовых норм, имеющих ресурсы ограничений	и	действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения
		ИУК 2.3. Владеет: правовыми нормами в области, соответствующей профессиональной деятельности, разработки и реализации проекта, проведения профессионального обсуждения результатов деятельности
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	и	ИУК 3.1. Знает: принципы и механизмы социального взаимодействия; виды и функции межличностного общения; закономерности осуществления деловой коммуникации; принципы и механизмы функционирования команды как социальной группы
		ИУК 3.2. Умеет: выбирать стратегию социального взаимодействия; осуществлять интеграцию личных и социальных интересов; применять принципы и методы организации командной деятельности
		ИУК 3.3. Владеет: навыками работы в команде, создания команды для выполнения практических задач, участия в разработке стратегии командной работы; навыками эффективной коммуникации в процесс социального взаимодействия
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	и	ИУК 6.1. Знает: основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности
		ИУК 6.2. Умеет: демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории
		ИУК 6.3. Владеет: навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	и	ИУК 10.1. Знает: понятия экстремистская деятельность (экстремизм), экстремистская организация, экстремистские материалы, терроризм, террористическая деятельность, террористический акт, коррупция, коррупционное поведение, их сущность, возможные формы, виды и признаки; факторы возникновения экстремизма, терроризма в социальной среде, обстоятельства, способствующие коррупционному поведению и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями; основные положения российского законодательства о противодействии экстремистской, террористической, коррупционной деятельности
		ИУК 10.2. Умеет: выявлять и оценивать факты, обстоятельства, условия и ситуации, характерные для экстремистской, террористической деятельности и коррупционного поведения в соответствующей профессиональной деятельности, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии экстремистской, террористической, коррупционной деятельности, в т.ч. в профессиональной сфере

	ИУК 10.3. Владеет: способами противодействия экстремистской, террористической, коррупционной деятельности в рамках действующего российского законодательства
ПК-1 Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений	ИПК-1.1. Знает способы определения приоритетов профессиональной деятельности; виды и технологию разработки и реализации управленческих решений; инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений.
	ИПК-1.2. Умеет определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений .
	ИПК-1.3. Владеет навыками определения приоритетов профессиональной деятельности, разработки и эффективного исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческих решений.
ПК-2 Способен применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	ИПК-2.1. Знает структуру государственных (муниципальных) активов и технологию бюджетирования; методы бюджетного планирования, принципы бюджетного учета и отчетности; основные экономические методы управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.
	ИПК-2.2. Умеет применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.
	ИПК-2.3. Владеет навыками применения основных экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.
ПК-3 Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов и	ИПК-3.1. Знает виды и структуру проектов, систему управления проектной деятельности в сфере государственного управления; процедуру проектной деятельности, включая управление региональными, ведомственными проектами, управление портфелями проектов и программ; формы проектных документов; современные методы управления проектом.
	ИПК-3.2. Умеет использовать современные методы проектного управления в государственном секторе, направленные на своевременное получение качественных результатов и определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовность к

определения рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	реализации проектов с использованием современных инновационных технологий; оформлять и вести проектную документацию, включая проектное предложение, паспорт проекта, план мероприятий, итоговый отчет и иных документов.
	ИПК-3.3. Владеет навыками использования современных методов управления проектом в государственном секторе, направленных на своевременное получение качественных результатов и определения рисков, эффективное управление ресурсами, готовность к его реализации с использованием современных инновационных технологий; оформления и ведения проектной документации, включая проектное предложение, паспорт проекта, план мероприятий, итоговый отчет и иных документов.
ПК-4 Способен участвовать в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота, осуществлении действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством РФ, в разработке и реализации планов и проектов в области государственного и муниципального управления с использованием современных информационных технологий	ИПК-4.1. Знает правила ведения делопроизводства и документооборота, осуществления действий (административных процедур); нормы законодательства РФ о предоставлении государственных и муниципальных услуг; способы разработки и реализации планов и проектов в области государственного и муниципального управления с использованием современных информационных технологий.
	ИПК-4.2. Умеет участвовать в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота, осуществлении действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством РФ, в разработке и реализации планов и проектов в области государственного и муниципального управления с использованием современных информационных технологий.
	ИПК-4.3. Владеет навыками участия в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота, осуществлении действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством РФ, в разработке и реализации планов и проектов в области государственного и муниципального управления с использованием современных информационных технологий.

## 7. Структура и содержание производственной практики

Общий объем производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 4 зачетных единицы (144 ч.).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы студентов на практике (часов)			Формы текущего контроля
		Всего часов, в т.ч.	Контактная работа*	Самостоятельная работа	
1.	Подготовительный этап (получение задания на практику, инструктаж по месту прохождения практики, определение рабочего места)	23,5	7,5	16	список вопросов к зачету с оценкой



2.	Сбор и систематизация информации	40	-	40	отчет по практике
3.	Обработка и анализ собранной информации	40	-	40	отчет по практике
4.	Подготовка отчета по практике	40	-	40	отчет по практике
5.	Сдача зачета (зачета с оценкой)	0,5	0,5	-	отчет по практике, список вопросов к зачету с оценкой
Всего часов:		144	8	136	

#### 4. Формы отчетности по практике

Форма отчетности: письменный отчет. Отчет о прохождении производственной организационно-управленческой практики и его защита.

Отчет по практике должен содержать следующие материалы:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Задание на производственную практику
4. Введение.
5. Основная часть
6. Заключение.
7. Список литературы
8. Дневник прохождения практики;
9. Приложения.

Объем отчета 30-35 страниц.

Отчет по производственной организационно-управленческой практике включает следующее направление.

1. Изучение организационно-управленческой структуры, исследование деятельности различных подразделений (*согласно объекту исследования и в соответствии со структурой отчета*)

**Примерное содержание отчета по производственной организационно-управленческой практике.**

1. Роль и функции исследуемой организации/структурного подразделения в системе государственного и муниципального управления
2. Анализ правового обеспечения деятельности организации, анализ правового обеспечения деятельности структурных подразделений организации
3. Анализ организационной структуры объекта исследования: анализ структуры управления организации; описание внутренней структуры организации, анализ ее с точки зрения поставленных целей, задач и направлений деятельности; анализ направлений взаимодействия организации с внешней средой.
4. Анализ распределения полномочий в организации: система распределения полномочий; степень централизации в управлении.
5. Анализ основных показателей деятельности организации по основным направлениям.
6. Анализ кадрового, информационного и технического обеспечения организации - базы практики; источники финансирования деятельности организации
7. Определение и обоснование наиболее актуальных и приоритетных направлений деятельности данного структурного подразделения.
8. Выявление и обоснование проблемных аспектов в системе управления организации и разработка рекомендаций по их решению.

## 9. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Назначение	Промежуточная аттестация – проведение зачета с оценкой в устной форме
Время выполнения задания и ответа	15 минут
Количество вариантов билетов	Общее количество вопросов 12
Применяемые технические средства	<i>не требуются</i>
Допускается использование следующей справочной и нормативной литературы	<i>не требуются</i>
Дополнительная информация	в аудитории могут одновременно находиться не более 5 студентов

## 10. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации обучающихся

### 10.1 Перечень компетенций и этапов их формирования

Конечными результатами прохождения производственной практики являются следующие компетенции:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

ПК-1 Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений

ПК-2 Способен применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов

ПК-3 Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов и определения рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий

ПК-4 Способен участвовать в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота, осуществлении действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством РФ, в разработке и реализации планов и проектов в области государственного и муниципального управления с использованием современных информационных технологий

Этапы формирования компетенций представлены в приложении 5.1. к основной профессиональной образовательной программе.

### 10.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, шкалы

## **оценивания**

Описание индикаторов достижения компетенций, критериев оценивания компетенций, шкалы оценивания представлены в приложении 5.2. к основной профессиональной образовательной программе.

### **10.3 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**

#### **Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой (в устной форме)**

1. Сущность и содержание понятия «государственное управление», его связь с другими видами управленческой деятельности
2. Государственное управление как процесс. Прямые и обратные связи в государственном управлении
6. Методы, виды и формы государственного управления
7. Понятие, признаки и функции государства
8. Сущность и содержание понятия системы государственного управления, принципы ее формирования, функции
9. Роль местных органов власти в системе публичного управления
10. Понятие, виды и свойства государственной власти, методы и ресурсы ее осуществления
11. Понятие и признаки государственных органов власти и управления, типы и виды органов
12. Центральные, региональные и местные органы государственного управления, их иерархия, проблемы взаимоотношений
19. Характеристика центральных (федеральных) органов государственной власти и управления в РФ
20. Место и роль Президента РФ в системе органов государственной власти: конституционный статус, основные полномочия и функции.
21. Роль и место Администрации Президента РФ в системе государственного управления
22. Органы власти и структуры, действующие при Президенте РФ
23. Основные признаки федеративного устройства РФ, разграничение предметов ведения и полномочий между федеральным и региональным уровнями власти
24. Система и принципы организации государственной власти в субъектах РФ
25. Законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта РФ: статус, основные полномочия, порядок избрания и прекращения полномочий.
26. Исполнительные органы государственной власти субъекта РФ
27. Высшее должностное лицо субъекта РФ: статус, порядок избрания, компетенция.
28. Сущность местного самоуправления и его взаимосвязь с развитием общества.
29. Функции и атрибуты местного самоуправления.
30. Процесс муниципального управления (объект, субъект управления; механизм управления, в т. ч. функции, методы и обеспечение управления).
31. Правовая основа местного самоуправления, в т. ч. федеральное и региональное законодательство, определяющее функционирование местного самоуправления (региональное законодательство — на примере Псковской области).
32. Система муниципальных правовых актов (с примерами по любому муниципальному образованию Псковской области).
33. Территориальная организация местного самоуправления и ее реформирование на территории Псковской области.
34. Понятие муниципального образования. Атрибуты муниципального образования.
35. Взаимоотношения государственной и муниципальной власти, разграничение полномочий. Полномочия органов государственной власти в области местного самоуправления. Контроль со стороны государства над деятельностью органов местного самоуправления.

## 36. Эффективность деятельности органов местного самоуправления.

В результате защиты отчета по практике студенты получают оценку по следующей шкале.

**«Отлично»** – студент глубоко и прочно усвоил весь материал в ходе прохождения практики, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически его излагает, не испытывает затруднений с ответом при видоизменении вопроса, умеет обосновать предлагаемые им в отчете решения выявленных в организации проблем.

**«Хорошо»** – студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей, выделяет основные проблемы в деятельности организации без указания собственных вариантов их решения.

**«Удовлетворительно»** – студент усвоил только основной материал, но не знает деталей, допускает неточности, нарушает последовательность в изложении материала и испытывает затруднения в обосновании выявленных проблем в деятельности организации.

## 11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

Самостоятельная работа студентов включает изучение теоретического материала, работу в библиотеках с целью сбора, обобщения и систематизации информации, подготовку отчета о прохождении практики, подготовку к зачету с оценкой.

В ходе прохождения организационно-управленческой практики обучающийся должен:

- сформулировать объект и предмет исследования, актуальность исследования;
- обобщить и систематизировать теоретический материал;
- ознакомиться с правовыми основами функционирования организации (объекта исследования);
- ознакомиться с различными аспектами функционирования организации (объекта исследования);
- оценить проблемную область государственного и муниципального управления в органе власти/организации (в соответствии с индивидуальным заданием);
- обозначить проблемы, выявленные в процессе анализа и обосновать рекомендации по их решению.

Сбор информации следует начать с изучения нормативно-правовой базы. Рекомендуется использовать правовые базы Гарант, Кодекс, для получения дополнительной информации информационные ресурсы Интернет.

При подготовке вопросов, определенных заданием на практику научным руководителем в качестве индивидуального задания для самостоятельного изучения следует использовать не только лекционный материал изученных ранее дисциплин, рекомендованные учебные пособия, но и материалы научных изданий.

По окончании прохождения практики обучающийся должен систематизировать собранную информацию, составить отчет о прохождении практики и представить его руководителю практики от кафедры.

В течение всего периода прохождения практики студент формирует отчет о прохождении практики, который затем должен быть представлен на подпись руководителю практики от организации, а также систематически заполняет дневник практики, где отражает краткое содержание работ, выполняемых им.

Отчет о прохождении организационно-управленческой практики является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им практические профессиональные умения, приобретение первоначального практического опыта в избранной сфере профессиональной деятельности.

Содержание отчета о прохождении производственной организационно-управленческой практики включает перечень разделов с указанием номера страницы, на которой они

начинаются.

### Содержание отчета по практике

Раздел отчета по практики	Содержание
Введение	Во введении необходимо отразить актуальность рассматриваемого направления; цель прохождения практики; перечень задач, решаемых в ходе прохождения практики; объект исследования; предмет исследования; методы исследования; информационную базу, используемую при написании отчета.
1. Общая характеристика объекта исследования (структурного подразделения органов государственной и муниципальной власти, государственного и муниципального предприятия /учреждения и т.п.)	Общие условия деятельности организации: сфера деятельности организации, специфика и специализация деятельности, Роль организации в решении актуальных задач государственного управления.
2. Нормативно-правовое обеспечение деятельности объекта исследования	Нормативно-правовая база функционирования организации (органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений: федеральные, региональные законодательные и нормативно-правовые акты; муниципальные правовые акты; локальные правовые акты.
3. Основные административные процессы и процедуры в организации – места практики	Основные административные процессы и принципы их регламентации в организации Виды административных стандартов и регламентов в организации. Административные стандарты и регламенты исполнения государственных (муниципальных) функций (предоставления государственных (муниципальных) услуг): общая характеристика и нормативно-правовое регулирование.
4. Анализ системы принятия и реализации управленческого решения:	Типы решений, стадии принятия управленческих решений; факторы, влияющие на принятие решения; этапы реализации управленческого решения.
5. Исследование кадровых процессов в организации	Анализ кадрового состава (по количеству, квалификации, образовательному уровню кадров, по категориям персонала, возрасту, опыту). Кадровое планирование: отбор персонала; найм и высвобождение персонала; адаптация персонала. Развитие персонала. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров в организации. Оценка результативности деятельности персонала.
6. Анализ направлений деятельности организации (структурного подразделения)	Анализ показателей деятельности организации в динамике за 3-5 лет.

7. Оценка результативности и эффективности управления в организации.	<p>Оценка эффективности управления в организации (соотношение результатов и затрат, внедрение инноваций).</p> <p>Расчет показателей, характеризующих экономическую и социальную эффективность управления (расходы на управление и средства ИКТ, оперативность принятия управленческих решений, надежность аппарата управления, уровень разделения труда служащих, уровень контроля за исполнением управленческих решений, уровень организации рабочих мест служащих и др.).</p> <p>Критерии и показатели эффективности деятельности органа государственной власти (местного самоуправления): нормативные правовые документы, устанавливающие стандарты, показатели, критерии; периодичность отчетности, перечень служебных документов отчетного характера.</p> <p>Разработка собственных предложений по совершенствованию управления в организации.</p>
8. Формулирование проблем и предложений по их решению	Обобщение и систематизация проблем функционирования организации и разработка рекомендаций по их решению
9. Анализ проблемной области государственного и муниципального управления (индивидуальное задание)	<p>Определение проблемной области государственного и муниципального управления в органе власти/организации в соответствии с направлениями деятельности организации.</p> <p>Качественно-количественный анализ проблемной области с использованием социально-экономических показателей, характеризующих состояние соответствующей сферы деятельности (отрасли). Обоснование проблем исследуемой сферы и рекомендаций по их решению.</p>
Заключение	В заключении отражаются основные выводы, в соответствии с решением задач, поставленных во введении. Заключение является обобщением отчета, поэтому оно не должно носить абстрактный характер и содержать материалы, не получившие отражение в основном тексте отчета.
Список литературы	Включает нормативные правовые акты, учебную литературу, научные издания (монографии, научные статьи, сборники научных трудов, статистические сборники и др. <i>Нормативная база должна включать документы в редакции, действующей в период прохождения практики.</i>
Приложение	Приводятся статистическая информация, иллюстративный материал (таблицы, графики, рисунки, не вошедшие в текст отчета).

## 11 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### а) основная литература, в т.ч. из ЭБС:

1. Административное право [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Э.Г. Липатов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 456 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75228.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие / С. Ю. Наумов [и др.]. — Электронные текстовые данные. — Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 554 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57137>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю. — Загл. с титул. экрана.

3. Кадровая политика и кадровый аудит организаций [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Ставрополь:

Ставропольский государственный аграрный университет, 2014.— 168 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47307.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям Государственное и муниципальное управление и «Юриспруденция»/ И.В. Мухачев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 399 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52047>.— ЭБС «IPRbooks».

5. Методы разработки управленческих решений. Речевые коммуникации в управлении. Деловые коммуникации. Выпуск 8 [Электронный ресурс]: глоссарий / В. П. Борисенко [и др.]. — Электронные текстовые данные. — Москва: Московский гуманитарный университет, 2014. — 158 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39688>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю. — Загл. с титул. экрана.

6. 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— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 687 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52058.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7. Налоги и налоговая система Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика»/ Б.Х. Алиев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 439 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83046.html>.— ЭБС «IPRbooks»

8. Накарякова В.И. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.И. Накарякова. — Электрон. текстовые данные. Саратов: Вузовское образование, 2016. — 275 с. — 2227- 8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50626.html>

9. Стёпочкина Е. А. Планирование и прогнозирование в условиях рынка [Электронный ресурс] : учебное пособие /Е. А. Стёпочкина. — Электронные текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2015. — 152 с. — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/29290>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю. — Загл. с титул. экрана.

10. Ушакова О.А. Стратегическое планирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.А. Ушакова, О.А. Иневатова, С.А. Дедеева. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 258 с. — 978-5- 7410-1342-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54161.html>

**б) дополнительная литература, в т.ч. из ЭБС:**

1. Круталевич М. Г. Формирование управленческих решений на муниципальном уровне управления [Электронный ресурс]: учебно- методическое пособие / М. Г. Круталевич. — Электронные текстовые данные. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 159 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54175>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю. — Загл. с титул. экрана.

2. Любкин А. А. Количественные методы в экономических исследованиях [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / А. А. Любкин, М. В. Грачева, Ю. Н. Черемных. — Электронные текстовые данные. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 687 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52068>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю. — Загл. с титул. экрана.

**в) перечень информационных технологий:**

1. ОС Windows 7 (лицензия от 26.03.2010); ОС Windows XP (Microsoft Open License выдана 03.06.2008); ОС Windows 7 Prof (Сублицензионный договор 719 от 04.04.2011);
2. STDU Viewer (лицензия GPL);
3. Google Chrome (OpenSource license); Mozilla Firefox (лицензия MOZILLA PUBLIC LICENSE);
4. 7-Zip (лицензия GPL);
5. АИМР (Лицензия Freeware);
6. Антивирус Касперского;
7. Adobe Reader(EULA);
8. Open Office (лицензия LGPL); Мойофис (Лицензионный сертификат);
9. Inkscape (Лицензия Freeware);
10. СПС Консультант Плюс: Версия Проф, сетевая (Договор об информационной поддержке № 177 от 01.12.2011);
11. My testX (Лицензия Freeware);

**г) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1. <https://e.lanbook.com/> – Электронно-библиотечная система издательства Лань
2. <http://www.studentlibrary.ru/> – Электронно-библиотечная система «Консультант студента»
3. <http://www.iprbookshop.ru/> – Электронно-библиотечная система IPRbooks
4. <http://www.consultant.ru> – Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
5. <http://www.gov.ru> – Сайт органов государственной власти Российской Федерации.
6. <http://www.gks.ru> - Сайт Федеральной службы государственной статистики.
7. <http://economy.gov.ru/> - Официальный портал Министерства экономического развития Российской Федерации
8. [www.pskov.ru](http://www.pskov.ru) - Официальный портал государственных органов Псковской области.

**13. Материально-техническое обеспечение практики**

Прохождение практики предусматривается в производственных помещениях органов государственной власти, в структурных подразделениях ПсковГУ и филиала ПсковГУ в г. Великие Луки. Помещения соответствуют



действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности. Рабочие места студентов должны быть оборудованы компьютером с выходом в сеть Интернет.

#### **14. Особенности организации практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

ОПОП предусматривает возможность обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Задание на практику для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально, согласовывается с обучающимся, руководителем ОПОП и представителем возможного работодателя.

При выборе базы проведения производственной практики учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы относительно возможных условий и видов труда обучающегося. На основании личного заявления обучающегося практика (отдельные этапы практики) может проводиться в установленном порядке.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данного обучающегося и предусмотрена возможность приема-передачи обмена информацией в доступных для него формах.

Допускается предоставление договоров с базами практики в электронной форме, с последующим предоставлением оригиналов договоров при промежуточной аттестации по практике.

На предприятии (в организации) - базе практики должны быть предусмотрены условия для прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья с учетом профессионального вида деятельности и характера трудовых функций обучающихся.


Задание по практике разрабатывается в индивидуальном порядке, при участии представителя базы практики и обучающегося с учетом особенностей базы практики и здоровья обучающегося.


Объем и содержание задания на практику, отчета по практике определяются в индивидуальном порядке.

Промежуточная аттестация по практике инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья проводится в установленной форме, на основании письменного отчета и отзыва руководителя практики, в доступных для обучающегося формах.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями учебный процесс осуществляется в соответствии с Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального, высшего и дополнительного образования в ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет», утверждённым приказом ректора 02.10.2020 № 474.


**Разработчики:**


Филиал ФГБОУ ВО ПсковГУ  
в г. Великие Луки Псковской области,  
и.о. зав.кафедрой экономики и гуманитарных наук,  
кандидат экономических наук,  
доцент кафедры экономики и гуманитарных наук  Е.А. Никифорова

Филиал ФГБОУ ВО ПсковГУ  
в г. Великие Луки Псковской области,  
доцент кафедры экономики и гуманитарных наук,  
кандидат экономических наук  Л.М. Шляхтова

Администрация г. Великие Луки,  
начальник общего отдела  
Администрации г. Великие Луки  С.Б. Мироценков

**Эксперты:**

ФГБОУ ВО Великолукская государственная  
сельскохозяйственная академия,  
доцент кафедры экономики, менеджмента  
и торгового дела, кандидат экономических наук  Г.В. Антонов

Филиал ФГБОУ ВО ПсковГУ  
в г. Великие Луки Псковской области,  
заместитель директора по  
учебно-производственной работе  М. Н. Сипкина

**Форма задания практики**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Филиал ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»  
в г. Великие Луки Псковской области

Кафедра \_\_\_\_\_  
*наименование кафедры, обеспечивающей проведение практики*

**УТВЕРЖДАЮ**

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

по \_\_\_\_\_  
*наименование практики*

студенту (студентам) группы \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. студента (ов)*

направление \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *код и наименование направления*

Место проведения практики \_\_\_\_\_  
*наименование организации*

Сроки практики с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ *обобщенная формулировка задания*

**Календарный план выполнения задания**

Наименование задач (мероприятий), составляющих задание	Дата выполнения задачи (мероприятия)	Подпись руководителя практики
1	2	3

Руководитель практики

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О., должность*

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### Форма титульного листа отчета о практике

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Филиал ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»  
в г. Великие Луки Псковской области

Кафедра «\_\_\_\_\_»

Отчет защищен с оценкой

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О. руководителя*

### ОТЧЕТ

#### ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)

\_\_\_\_\_

*наименование места проведения практики*

Студент гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О.*

Руководитель от  
организации

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О.*

Руководитель от вуза

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О.*

Великие Луки  
20\_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ**  
**Филиал ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области**

ФАКУЛЬТЕТ \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

### **ДНЕВНИК** **производственная практика (проектно-технологическая)**

Студент (ка) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Место практики: \_\_\_\_\_

<b>№ п/п</b>	<b>Дата</b>	<b>Краткое содержание выполненной работы</b>	<b>Место работы, подразделение, отдел</b>	<b>Подпись руководителя практики</b>
1	2	3	4	5

Подпись практиканта \_\_\_\_\_

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ф.и.о. руков.)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

<b>АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ</b>			
<b>итогов прохождения производственной практики (проектно-технологической)</b>			
ФИО студента: _____			
Студент(ка) _____ курса направления <b>38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»</b> , прошел(а) производственно-технологическую практику _____ <span style="display: block; text-align: right; font-size: small;">(успешно/неуспешно)</span>			
В объеме _____ недель в период с «_____» 20__ г. по «_____» 20__ г. (приказ о направлении на практику № _____ от «_____» 20__ г.)			
Место прохождения практики _____ <span style="display: block; text-align: right; font-size: small;">(наименование организации, структурного подразделения и т.п.)</span>			
В период прохождения производственной практики обучающийся _____ <span style="display: block; text-align: right; font-size: small;">(подтвердил(ла)/не подтвердил(ла))</span>			
<b>сформированность следующих компетенций</b>			
Код по ФГОС	Компетенция	Оценка освоена/ не освоена	Подпись руководителя практики
УК-1.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач		
УК-2.	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений		
УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		
УК-6.	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		
УК-11.	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению		
ПК-1.	Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений		
ПК-2.	Способен применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов		
ПК-3.	Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов и определения рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий		
ПК-4.	Способен участвовать в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота, осуществлении действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством РФ, в разработке и реализации планов и проектов в области государственного и		

	муниципального управления с использованием современных информационных технологий.		
<b>Качество выполнения работы в соответствии с индивидуальным заданием</b> _____ (удовлетворит., хорошее, отличное)			
<b>Руководитель практики</b> _____ (подпись) _____ (ФИО, должность)			
<b>м.п.</b>	«__»	_____	<b>20__</b> г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

<b>ХАРАКТЕРИСТИКА</b>	
<b>итогов прохождения производственной практики (проектно-технологической)</b>	
ФИО студента: _____	
Студент(ка) _____ курса направления <b>38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»</b> , прошел(а) производственно-технологическую практику _____ <span style="display: block; text-align: right; font-size: small;">(успешно/неуспешно)</span>	
В объеме _____ недель в период с «_____» 20__ г. по «_____» 20__ г. (приказ о направлении на практику № _____ от «_____» 20__ г.)	
Место прохождения практики _____ <span style="display: block; text-align: right; font-size: small;">(наименование организации, структурного подразделения и т.п.)</span>	
В процессе прохождения производственной практики обучающийся _____ <span style="display: block; text-align: right; font-size: small;">(подтвердил(ла)/не подтвердил(ла))</span>	
<b>освоенность следующих компетенций</b>	
Код по ФГОС	Компетенция
УК-1.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-2.	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-6.	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-11.	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
ПК-1.	Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений
ПК-2.	Способен применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
ПК-3.	Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов и определения рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий
ПК-4.	Способен участвовать в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота, осуществлении действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством РФ, в разработке и реализации планов и проектов в области государственного и муниципального управления с использованием современных информационных технологий.
Руководитель практики от организации _____ <span style="display: block; text-align: center; font-size: small;">(подпись) <span style="margin-left: 150px;">(ФИО, должность)</span></span>	
м.п.	«___» _____ 20__ г.