

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»

Институт права, экономики и управления

СОГЛАСОВАНО

Директор института права, экономики
и управления

 А.В. Стрикунов

« 31 » августа 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 О.А. Серова

« 31 » августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.01(У)

**Учебная практика по получению первичных профессиональных умений
и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-
исследовательской деятельности**

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление

Профиль ОПОП ВО: «Региональное и муниципальное управление»

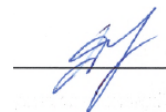
Форма обучения: очная, заочная

Квалификация выпускника: бакалавр

Псков
2020

Программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры управления и административного права, протокол № 1 от 31 августа 2020 г.

Зав. кафедрой управления и административного права



И.А. Дагаева

« 31 » августа 2020 г.

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. Цель практики:

Целью учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, является формирование представления о профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления, управления в 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 учебной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе освоения теоретических дисциплин;
- ознакомление студентов с практической деятельностью различных государственных и муниципальных структур и системой их управления;
- приобретение первичных профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности;
- получение первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности;
- овладение навыками поиска и анализа нормативных и правовых документов, регулирующих деятельность органов государственного и муниципального управления;
- сбор, систематизация информации, отраженной в нормативно-правовых актах, в отчетных документах органов государственной и муниципальной власти для составления отчета о практике и подготовки курсовых работ;
- выработка навыков проведения анализа отдельных сторон деятельности организации и формирования на этой основе обоснованных выводов.

3. Место дисциплины в структуре учебного плана

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков организационно-управленческой деятельности, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности относится к вариативной части учебного плана и включена в блок 2 «Практики».

4. Типы (формы) и способы проведения учебной практики

Форма, время проведения и трудоемкость учебной практики определены ОПОП ВО и Учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиля «Региональное и муниципальное управление»).

Форма проведения практики - индивидуальная.

Тип практики – учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способы проведения практики – стационарная, выездная.

Выполнение содержательной части настоящей программы в течение учебной практики предполагает:

- выполнение учебных заданий на базе практики, в конкретной организации: в структурных подразделениях органов государственной и муниципальной власти Псковской области; в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях;
- самостоятельная работа студентов по выполнению индивидуальных учебных заданий;
- индивидуальные консультации у руководителей практики.

5. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков организационно-управленческой деятельности, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, проводится в структурных подразделениях органов государственной и муниципальной власти Псковской области, в частности структурных подразделениях Псковского областного Собрания депутатов, Комитетах и Управлениях Администрации Псковской области; территориальных подразделениях федеральных органов власти РФ по Псковской области; структурных подразделениях Администрации г. Пскова и муниципальных образований; органах судебной власти, а также в различных государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях.

Продолжительность прохождения учебной практики составляет 1 неделя.

Для руководства практикой в каждой организации назначается руководитель из числа квалифицированных специалистов. Руководитель учебной практики от организации должен оказывать студентам помощь в сборе и подготовке необходимых материалов, контролировать выполнение программы практики и ведение дневника.

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

6.1. Перечень осваиваемых компетенций

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (**ОПК-1**);

- умением 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 управленческого решения (**ПК-1**).

- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (**ПК-2**).

- владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (**ПК-26**).

6.2. Планируемые результаты прохождения практики

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

Для компетенции «**ОПК-1** владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности»

В результате прохождения практики при освоении компетенции студент должен:
Знать:
– основы правового регулирования в сфере государственного и муниципального управления;
Уметь:
– осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов; анализировать нормативные и правовые документы, связанные деятельностью органов государственной и муниципальной власти
Владеть:
– навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, в том числе в поисково-справочных системах

Для компетенции «ПК-1 умением 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 управленческого решения»

В результате прохождения практики при освоении компетенции студент должен:
Знать:
– особенности организации профессиональной деятельности в органах государственной власти, в органах местного самоуправления; в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях;
Уметь:
– ориентироваться и оценивать приоритеты профессиональной деятельности в публичной сфере;
Владеть:
– основными приемами исполнения управленческих решений в условиях неопределенности и рисков;

Для компетенции «ПК-2 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры»

В результате прохождения практики при освоении компетенции студент должен:
Знать:
– основные теории мотивации, лидерства, сущность и источники власти,
– содержание и модели организационной культуры, методы ее диагностики,
Уметь:
– проводить диагностику организационной культуры
Владеть:
– навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти при анализе конкретной управленческой ситуации.

Для компетенции «ПК-26 владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций»

В результате прохождения практики при освоении компетенции студент должен:
Знать:
– законы получения, передачи и использования информационных ресурсов, характеристики информации;
Уметь:
– распознавать информационные объекты в сфере информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;
Владеть:
– навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.

7. Структура и содержание учебной практики

7.1. Объем практики и виды учебной работы

Общий объем учебной практики составляет 2 зачетных единицы (72 часа).

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов
Контактная работа обучающихся с преподавателем	6
В том числе:	-
Консультации по прохождению практики	-
Ознакомительные лекции	6
Самостоятельная работа (всего)	66
В том числе:	-
Приобретение первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	46
Подготовка отчета о прохождении практики	20
Промежуточная аттестация (всего)	0,15
в т.ч. контактная работа обучающегося с преподавателем: – зачет	0,15
Общий объем практики: часов	72
зач. ед.	2
в т.ч. контактная работа обучающегося с преподавателем в ходе прохождения практики	6,15

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов
Контактная работа обучающихся с преподавателем	6
В том числе:	-
Консультации по прохождению практики	-
Ознакомительные лекции	6
Самостоятельная работа (всего)	66
В том числе:	-
Приобретение первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	46
Подготовка отчета о прохождении практики	20
Промежуточная аттестация (всего)	0,15
в т.ч. контактная работа обучающегося с преподавателем: – зачет	0,15
Общий объем практики: часов	72
зач. ед.	2
в т.ч. контактная работа обучающегося с преподавателем в ходе прохождения практики	6,15

* Часы на контактную работу выделяются из часов самостоятельной работы

7.2. Содержание практики

Очная форма обучения

№ 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, ознакомительные лекции)	4	2	2	список вопросов к зачету с оценкой
2.	Работа с источниками информации	16		16	отчет по учебной практике
3.	Сбор и систематизация информации	12		12	отчет по учебной практике
4.	Обработка и анализ собранной информации	20		20	отчет по учебной практике
5.	Подготовка отчета по практике	20		20	отчет по учебной практике
6.	Сдача дифференцированного зачета (зачет, экзамена)	0,15*	0,15	-	отчет по учебной практике, список вопросов к зачету
Всего часов:		72	2,15	70	

Заочная форма обучения

№ 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, ознакомительные лекции)	4	4	2	список вопросов к зачету с оценкой
2.	Работа с источниками информации	16		16	отчет по учебной практике
3.	Сбор и систематизация информации	12		12	отчет по учебной практике
4.	Обработка и анализ собранной информации	20		18	отчет по учебной практике
5.	Подготовка отчета по практике	20		20	отчет по учебной практике
6.	Сдача дифференцированного зачета (зачет, экзамена)	0,15*	0,15	-	отчет по учебной практике, список вопросов к зачету
Всего часов:		72	2,15	68	

* Часы на контактную работу входят в часы самостоятельной работы

8. Формы отчетности по практике

Форма отчетности: письменный отчет. Отчет о прохождении учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков организационно-управленческой деятельности, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности и его защита.

Отчет по практике должен содержать следующие материалы:

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

Объем отчета 30-35 страниц.

Отчет сдается на кафедру управления и административного права (студенту не возвращается).

Основная часть отчета по учебной практике включает следующее направление.

1. Общая характеристика и основные направления деятельности органа государственного и муниципального власти (*согласно объекту исследования и в соответствии со структурой отчета*)

Содержание первого раздела основной части отчета по практике.

1. Общая характеристика объекта исследования (структурного подразделения органов государственной и муниципальной власти, государственного и муниципального предприятия /учреждения и т.п.);
2. Основные направления деятельности объекта исследования, его роль и место в системе государственного и муниципального управления;
3. Нормативно-правовое обеспечение деятельности объекта исследования;
4. Исследование целей, основных функций управления объекта исследования (планирования, организации, координации, контроля), построение «дерева целей»;
5. Анализ организационной структуры объекта исследования;
6. Анализ организации системы управления персоналом в организации (анализ кадрового состава; кадровое планирование; отбор персонала; найм и высвобождение персонала; адаптация персонала; развитие персонала; система мотивации персонала; оценка результативности деятельности персонала);
7. Анализ процессов разработки, принятия и реализации управленческих решений в организации и контроля за их выполнением (процедуры, методы, способы принятия решений; степень участия работников в принятии управленческих решений);
8. Анализ процесса коммуникаций и обмена информацией в организации;
9. Формулирование проблем и предложений по их решению.

Составной частью прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) является *приобретение первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.*

С целью овладения первичными навыками научно-исследовательской деятельности бакалавры во время учебной практики выполняют научно-исследовательскую работу (НИРС) в соответствии с индивидуальным заданием, выдаваемым руководителем практики. **НИРС оформляется как второй раздел отчета по практике.**

Тема научного исследования при прохождении практики определяются и конкретизируются студентом совместно с руководителем практики от вуза и соответствуют основным направлениями деятельности организации – места прохождения практики.

Тематика, состав и объем индивидуального задания для каждого студента определяется с учетом специфики места прохождения практики, а также с учетом определения проблемной области в государственном и муниципальном управлении. Руководитель практики может уточнять индивидуальные задания, а также увеличивать или уменьшать объем выполняемых по ним работ.

Научное исследование должно содержать:

- всестороннее и детальное изучение предметной области с целью выявления проблемной ситуации;
- выбор и обоснование цели исследования, формулировку задач исследования;
- выбор и обоснование инструментария практической реализации задач исследования;
- получение численных результатов;
- анализ полученных результатов и указание дальнейших направлений развития исследований в рамках изучаемой проблемы.

Результаты НИРС могут быть использованы при написании курсовых и выпускных квалификационных работ.

9. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Форма промежуточной аттестации – зачет.

Назначение	Промежуточная аттестация – проведение зачета с оценкой в устной форме
Время выполнения задания и ответа	15 минут
Количество вариантов билетов	Общее количество вопросов 10
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 учебной практики являются следующие компетенции:

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- умением 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 управленческого решения (ПК-1).
- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также

для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2).

- владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26).

Этапы формирования компетенций:

№ п/п	Шифр компетенции	Этапы формирования компетенций		
		Начальный этап	Основной этап	Завершающий этап
1.	ОПК-1	<ul style="list-style-type: none"> – Основы информационной культуры и безопасности – Конституционное право – Введение в специальность – Основы правовых знаний и нормативно-правовое обеспечение профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> – Основы государственного управления – Основы муниципального управления – Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> – Отраслевое право в ГМУ – Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
2.	ПК-1	<ul style="list-style-type: none"> – Экология территорий – Введение в специальность 	<ul style="list-style-type: none"> – Основы государственного управления – Основы муниципального управления – Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> – Государственная и муниципальная служба – Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
3.	ПК-2	<ul style="list-style-type: none"> – Социология – Технологии социального управления 	<ul style="list-style-type: none"> – Управление человеческими ресурсами в организации – Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> – Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
4.	ПК-26	<ul style="list-style-type: none"> – Конституционное право – История государственного управления – Основы правовых знаний и нормативно-правовое 	<ul style="list-style-type: none"> – Статистика – Иностранный язык в профессиональной сфере – Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков 	<ul style="list-style-type: none"> – Отраслевое право в ГМУ – Документационное обеспечение управления – Управление общественными отношениями – Правовое обеспечение антикоррупционной деятельности – Деятельность органов

		обеспечение профессиональной деятельности	научно-исследовательской деятельности – Информационная политика в РФ	государственной власти и местного самоуправления в сфере противодействия терроризму в Российской Федерации – Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – Научно-исследовательская работа – Преддипломная практика – Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
--	--	---	--	---

10.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, шкалы оценивания

Компетенция	Результаты обучения	Показатели сформированности компетенций	Шкала оценивания, критерии оценивания компетенции		Оценочные средства / процедуры оценивания
			Не освоена (не зачтено)	Освоена (зачтено)	
1	2	3	4	7	8
ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	знать основы правового регулирования в сфере государственного и муниципального управления	Знает основы правового регулирования в сфере государственного и муниципального управления	Затрудняется сформулировать основы правового регулирования в сфере государственного и муниципального управления	Знает основы правового регулирования в сфере государственного и муниципального управления	устный опрос, зачет
	уметь осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов; анализировать нормативные и правовые документы, связанные деятельностью органов государственной и муниципальной власти	Умеет осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов; анализировать нормативные и правовые документы, связанные деятельностью органов государственной и муниципальной власти	Не может осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов; анализировать нормативные и правовые документы, связанные деятельностью органов государственной и муниципальной власти	Демонстрирует умение осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов; анализировать нормативные и правовые документы, связанные деятельностью органов государственной и муниципальной власти	Отчет о прохождении практики, зачет
	владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, в том числе в поисково-справочных системах	Владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, в том числе в поисково-справочных системах	Не владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, в том числе в поисково-справочных системах	Демонстрирует практические навыки поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, в том числе в поисково-справочных системах	Отчет о прохождении практики, зачет
ПК-1 умением определять приоритеты	знать особенности организации профессиональной деятельности в органах	Знает особенности организации профессиональной деятельности в органах	Затрудняется сформулировать особенности организации профессиональной	Знает особенности организации профессиональной деятельности в органах	устный опрос, зачет

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 управленческого решения	государственной власти, в органах местного самоуправления; в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях	государственной власти, в органах местного самоуправления; в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях	деятельности в органах государственной власти, в органах местного самоуправления; в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях	государственной власти, в органах местного самоуправления; в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях	
	уметь ориентироваться и оценивать приоритеты профессиональной деятельности в публичной сфере	Умеет ориентироваться и оценивать приоритеты профессиональной деятельности в публичной сфере	Не может ориентироваться и оценивать приоритеты профессиональной деятельности в публичной сфере	Демонстрирует умение ориентироваться и оценивать приоритеты профессиональной деятельности в публичной сфере	устный опрос, зачет
	владеть основными приемами исполнения управленческих решений в условиях неопределенности и рисков	Владеет основными приемами исполнения управленческих решений в условиях неопределенности и рисков	Не владеет основными приемами исполнения управленческих решений в условиях неопределенности и рисков	Демонстрирует навыки основными приемами исполнения управленческих решений в условиях неопределенности и рисков	Отчет о прохождении практики, зачет
ПК-2 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	знать основные теории мотивации, лидерства, сущность и источники власти	Знает основные теории мотивации, лидерства, сущность и источники власти	Затрудняется сформулировать основные теории мотивации, лидерства, сущность и источники власти	Знает основные теории мотивации, лидерства, сущность и источники власти	устный опрос, зачет
	знать содержание и модели организационной культуры, методы ее диагностики	Знает содержание и модели организационной культуры, методы ее диагностики	Затрудняется сформулировать содержание и модели организационной культуры, методы ее диагностики	Знает содержание и модели организационной культуры, методы ее диагностики	устный опрос, зачет
	уметь проводить диагностику организационной культуры	Умеет проводить диагностику организационной культуры	Не может проводить диагностику организационной культуры	Демонстрирует умение проводить диагностику организационной культуры	Отчет о прохождении практики, зачет
	владеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти при анализе конкретной управленческой ситуации	Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти при анализе конкретной управленческой ситуации	Не владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти при анализе конкретной управленческой ситуации	Демонстрирует навыки использования основных теорий мотивации, лидерства и власти при анализе конкретной управленческой ситуации	Отчет о прохождении практики, зачет
ПК-26 владением навыками	знать законы получения, передачи и	Знает законы получения, передачи и	Затрудняется сформулировать законы получения,	Знает законы получения, передачи и использования	устный опрос, зачет

сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	использования информационных ресурсов, характеристики информации	использования информационных ресурсов, характеристики информации	передачи и использования информационных ресурсов, характеристики информации	информационных ресурсов, характеристики информации	
	уметь распознавать информационные объекты в сфере информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Умеет распознавать информационные объекты в сфере информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Не может распознавать информационные объекты в сфере информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Демонстрирует умение распознавать информационные объекты в сфере информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	устный опрос, зачет
	владеть навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Владет навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Не владеет навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Демонстрирует навыки сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Отчет о прохождении практики, зачет

10.3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету (в устной форме)

1. Особенности организации профессиональной деятельности в органах государственной власти, в органах местного самоуправления; в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях
2. Правовое регулирование в сфере государственного и муниципального управления;
3. Основные теории мотивации, лидерства, сущность и источники власти. Содержание и модели организационной культуры, методы ее диагностики
4. Организация процессов разработки, принятия и реализации управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления
5. Характеристика и основные направления деятельности организации (в соответствии с объектом исследования). Место и роль организации в решении актуальных задач государственного управления
6. Нормативно-правовое обеспечение деятельности организации - объекта исследования;
7. Структура системы органов управления организации – объекта исследования. Организационная структура объекта исследования;
8. Цели, задачи, основные функции управления объекта исследования (планирования, организации, координации, контроля)
9. Организация системы управления персоналом в организации
10. Представление результатов НИРС. Оценка проблемной области государственного и муниципального управления в органе власти/организации (по результатам индивидуального задания)

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 твёрдо 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 учебной 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 учебной 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 учебной 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 учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков организационно-управленческой деятельности, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, 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. Структура Отчета о прохождении учебной практики приведена в разделе 8.

Содержание отчета о прохождении учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков организационно-управленческой деятельности, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, включает перечень приведенных 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

	<p>прохождения практики; объект исследования; предмет исследования; методы исследования; информационную базу, используемую при написании отчета.</p>
<p>1. Общая характеристика объекта исследования (структурного подразделения органов государственной и муниципальной власти, государственного и муниципального предприятия /учреждения и т.п.)</p>	<p>Общие условия деятельности организации: сфера деятельности организации, специфика и специализация деятельности, назначение услуг (миссия); история развития; месторасположение, организационная и организационно-правовая форма. Общие принципы работы с населением.</p>
<p>2. Основные направления деятельности объекта исследования, его роль и место в системе государственного и муниципального управления</p>	<p>Основные направлений деятельности организации: потенциал (ресурсы), объемы и содержание деятельности; характеристика вида деятельности. Характер взаимосвязей с другими организациями (учреждениями) в общей системе органов управления страной, регионом, муниципальным образованием. Влияние деятельности организации на экономические, социальные, политические и культурные процессы в регионе (муниципальном образовании).</p>
<p>3. Нормативно-правовое обеспечение деятельности объекта исследования</p>	<p>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.</p>
<p>4. Исследование целей, основных функций управления объекта исследования (планирования, организации, координации, контроля), построение «дерева целей»</p>	<p>Цели, задачи, функции организации в соответствии с положением (уставом). Построение «дерева целей» организации. Характер и содержание процесса управления в организации.</p> <p>Совокупность плановых документов, разрабатываемых в организации, их назначение, порядок их разработки и утверждения (стадии, информационное обеспечение, роль подразделений в данных действиях).</p> <p>Организация плановой работы. Нормативная основа.</p> <p>Контроль за исполнением планово-прогнозных показателей (кем осуществляется, в какой период, решения, принимаемые на его основе).</p>
<p>5. Анализ организационной структуры объекта исследования</p>	<p>Организационная структура объекта исследования. Тип организационной структуры. Факторы, влияющие на выбор организационной структуры. Достоинства и недостатки организационной структуры. Порядок соподчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления. Функциональные характеристики и назначения отдельных служб и структурных подразделений. Полномочия и делегирование полномочий в организации.</p>
<p>6. Анализ организации системы управления персоналом в организации</p>	<p>Профессиональная деятельность руководителей различного уровня. Формы и методы управления. Анализ стиля работы руководителей различного уровня</p>

	<p>в организации.</p> <p>Анализ кадрового состава (по количеству, квалификации, образовательному уровню кадров, по категориям персонала, возрасту, опыту). Профессионально важные качества и ведущие компетенции персонала.</p> <p>Оценка должностных инструкций всех категорий управленческого персонала.</p> <p>Кадровое планирование: отбор персонала; найм и высвобождение персонала; адаптация персонала.</p> <p>Развитие персонала. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров в организации.</p> <p>Система мотивации персонала. Использование руководителем функции мотивации для достижения целей.</p> <p>Оценка результативности деятельности персонала.</p> <p>Оценка социально-психологического климата в коллективе.</p>
7. Анализ процессов разработки, принятия и реализации управленческих решений в организации и контроля за их выполнением	<p>Процедуры, методы, способы принятия решений; степень участия работников в принятии управленческих решений. Оперативность принятия управленческих решений. Уровень контроля за исполнением управленческих решений. Уровень дисциплинированности кадров.</p>
8. Анализ процесса коммуникаций и обмена информацией в организации	<p>Информация: внутренние и внешние источники ее поступления. Характеристика общей схемы циркуляции информации в системе управления организацией - организации документооборота в организации. Описание системы электронного документооборота, включая используемые информационные системы.</p>
9. Формулирование проблем и предложений по их решению	<p>Обобщение и систематизация проблем функционирования организации и разработка рекомендаций по их решению</p>
10. Результаты НИРС (оценка проблемной области государственного и муниципального управления)	<p>Определение проблемной области государственного и муниципального управления в органе власти/организации в соответствии с направлениями деятельности организации. Качественно-количественная оценка проблемной области с использованием социально-экономических показателей, характеризующих состояние соответствующей сферы деятельности (отрасли). Обоснование проблем исследуемой сферы и рекомендаций по их решению.</p>

В **заключении** к отчету 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. *Нормативная база должна включать документы в редакции, действующей в период прохождения практики.*

В *Приложении* к отчету о прохождении практики могут быть приведены статистическая информация, иллюстративный материал (таблицы, графики, рисунки, не вошедшие в текст отчета).

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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

1. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Н. А. Лось, Ю. А. Холоденко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 325 с. — ISBN 978-5-534-09225-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455331> (дата обращения: 19.03.2020).
2. Мухаев Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Т. 2 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 594 с. — ISBN 978-5-534-01986-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451854> (дата обращения: 19.03.2020).
3. Основы государственного и муниципального управления (Public Administration) : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. — Москва : Юрайт, 2020. — 340 с. — ISBN 978-5-9916-2846-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450610> (дата обращения: 19.03.2020).
4. Моисеев А. Д. Муниципальное управление : учебное пособие / А. Д. Моисеев, Л. В. Московцева, А. С. Шурупова. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 159 с. — ISBN 978-5-238-01899-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81804.html>. (дата обращения: 22.11.2019). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей (дата обращения: 19.03.2020).
5. Братановский С. Н. Основы местного самоуправления. Курс лекций : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Государственное муниципальное управление» / С. Н. Братановский. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 167 с. — ISBN 978-5-238-01576-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81521.html>. (дата обращения: 22.11.2019). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей (дата обращения: 19.03.2020).

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

1. Политико-административное управление : учебник для вузов / В. С. Комаровский [и др.] ; под редакцией В. С. Комаровского, Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 407 с. — ISBN 978-5-534-10403-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455491> (дата обращения: 19.03.2020).
2. Купряшин Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / Г. Л. Купряшин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 500 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05764-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450573> (дата обращения: 19.03.2020).
3. Инновации в государственном и муниципальном управлении [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Новикова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 284 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66034.html> (дата обращения: 19.03.2020).
4. Скрипкин Г.Ф. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов,

обучающихся по специальности «Юриспруденция» и «Государственное и муниципальное управление» / Г. Ф. Скрипкин. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 128 с. — 978-5-238- 01558-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71091.html>.

в) перечень информационных технологий:

1. Архиватор: 7-zip (Лицензия GNU LGPL)
2. Браузер: MozillaFireFox(лицензия MPL)
3. Просмотрщик pdf-файлов: Adobe Acrobat Reader
4. Офисный пакет: LibreOffice или OpenOffice (лицензия GNU LGPL)

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. <https://www.biblio-online.ru/> – Электронная библиотека ЮРАЙТ
5. <http://znanium.com/> – Электронно-библиотечная система Znanium.com
6. <http://www.consultant.ru> – Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
7. <http://www.garant.ru> – Информационно-правовой портал «Гарант».
8. <http://www.gov.ru> – Сайт органов государственной власти Российской Федерации.
9. <http://www.gks.ru> - Сайт Федеральной службы государственной статистики.
10. <http://economy.gov.ru/> - Официальный портал Министерства экономического развития Российской Федерации
11. <http://ar.gov.ru/> - Портал административной реформы

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Занятия проводятся в учебных аудиториях общего типа, оборудованных компьютером, доской аудиторной, столами и стульями для студентов, читальных залах библиотеки. Компьютеры имеют выход в сеть Интернет. Все помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

14. Особенности освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

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 и высшего образования в ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет», утверждённым приказом ректора 15.06.2015 № 141(в редакции приказа от 30.11.2017 № 392).

