

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 20.07.2023 17:19:49
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной работе
Пятигорского института (филиала) СКФУ
М.В. Мартыненко

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ)

Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление	
Направленность (профиль)	Региональное управление	
Год начала обучения	2023	
Форма обучения	Очная	очно-заочная
Реализуется в семестре	6	6

Разработано:
доцент каф. экономики,
менеджмента и государственного
управления Пархоменко Н.А.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Пятигорск, 2023

1. Цели практики

Целью освоения производственной (организационно-управленческой) практики является формирование универсальных (УК -1,2) и профессиональных компетенций (ПК-1,4) будущего бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Целями производственной (организационно-управленческой) практики по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» являются:

- проведение самостоятельного исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы;
- изучение структуры и деятельности государственных органов и местного самоуправления;
- рассмотрение государственного и муниципального управления на основе показателей эффективности;
- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- приобретение практических навыков, опыта и компетенций в сфере государственного и муниципального управления.

2. Задачи практики

Задачами производственной (организационно-управленческой) практики являются:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных бакалаврами в процессе изучения дисциплин учебного плана;
- изучение структуры органов государственной власти и местного самоуправления, основных функций их структурных подразделений;
- изучение и анализ планирования деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;
- изучение структуры и содержания нормативных документов государственных и муниципальных учреждений;
- закрепление умений и навыков работы с клиентской базой муниципальных учреждений;
- привлечение бакалавров к разработке программ инновационного развития, направлений работы с населением;
- закрепление навыков работы бакалавров с программным обеспечением деятельности государственных и муниципальных учреждений;
- закрепление на практике теоретических знаний, полученных в процессе обучения, а также приобретенных навыков и умений на практике.

3. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Производственная (организационно-управленческая) практика входит в блок «Практики», часть, «формируемая участниками образовательных отношений» учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и осуществляется в соответствии с учебным планом Пятигорского института (филиала) ФГАОУ ВО «СКФУ», а также на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Для освоения программы практики, обучающиеся должны владеть следующими знаниями и компетенциями:

- владение грамотной, логически верно и аргументировано построенной устной и письменной речью в формах монолога и диалога;
- умение выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения;

Документ подписан
Электронно подписан
Сертификат: 2G00...
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

- осознание личностной и социальной значимости профессии, наличие мотивации к успешной профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления и готовность к профессиональной рефлексии;
- готовность к работе в коллективе;
- имеет навыки составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота;
- способность осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации;
- способность учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности;
- владение современными технологиями и методами кадровой работы.

Результаты прохождения организационно-управленческой практики должны быть использованы в дальнейшем в научно-исследовательской работе

4. Место и время проведения практики

Базы производственной (организационно-управленческой) практики предлагаются выпускающей кафедрой, в соответствии с заключенными договорами. Студент может самостоятельно выбрать базу практики с учетом своих научных и будущих профессиональных интересов.

Производственную (организационно-управленческую) практику студенты проходят на должности стажера, помощника руководителя структурного подразделения или специалиста органа государственного (муниципального) управления, государственного учреждения, предприятия, организации.

Базой практики студента может быть самостоятельно выбранная организация, предварительно согласованная с руководителем практики. В таком случае студент должен предоставить договор с организацией о практической подготовке обучающихся данным студентом; либо организации, предоставляемой бакалавру от университета, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики.

Производственная (организационно-управленческая) практика, осуществляемая в Пятигорском институте (филиал) СКФУ, организуется на базе государственных и муниципальных предприятий и учреждений, структурных подразделений (законодательных) представительных и исполнительных органов государственной и муниципальной власти Ставропольского края, региона Кавказских Минеральных Вод, а также других регионов Российской Федерации (по месту жительства студентов).

Общая продолжительность практики определяется ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление (квалификация (степень) «бакалавр»)), рабочим учебным планом и настоящей программой практики. В соответствии с рабочим учебным планом и графиком учебного процесса направления подготовки бакалавров 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление» продолжительность практики составляет 2 недели, 81 час, проводится в 6 семестре обучения.

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

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования
Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна		

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

		компетенций, индикаторов
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	ИД-1 _{УК-1} выделяет проблемную ситуацию, осуществляет ее анализ и диагностику на основе системного подхода; ИД-2 _{УК-1} осуществляет поиск, отбор и систематизацию информации для определения альтернативных вариантов стратегических решений в проблемной ситуации; ИД-3 _{УК-1} определяет и оценивает риски возможных вариантов решений проблемной ситуации, выбирает оптимальный вариант её решения.	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.	ИД-1 _{УК-2} формулирует цель проекта, определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение и определяет ожидаемые результаты решения задач; ИД-2 _{УК-2} разрабатывает план действий для решения задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; ИД-3 _{УК-2} обеспечивает выполнение проекта в соответствии с установленными целями, сроками и затратами, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, в том числе с использованием цифровых инструментов.	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
ПК-1 Способен осуществлять основные функции управления территорией, деятельностью органов государственного и муниципального управления; определять цели их развития	ИД-1ПК-1 Знает содержание основных элементов системы управления территорией; ИД-2ПК-1 Способен анализировать основные направления деятельности органов государственного и муниципального управления; ИД-3ПК-1 Владеет навыками эффективной управленческой деятельности, обеспечивая их включенность в	Способен осуществлять основные функции управления территорией, деятельностью органов государственного и муниципального управления; определять цели их развития

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA5000D9909643E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

		процессы управления территорией. проводить анализ показателей экономической безопасности региона с позиции его социально- экономического развития;	
ПК-4	Способен анализировать уровень социально-экономического развития и безопасности региона, выявлять проблемы в сфере территориальной организации населения и размещения хозяйства; определять меры регулирующего воздействия и оценивать их последствия	ИД-1ПК-4 Способен проводить анализ показателей экономической безопасности региона с позиции его социально- экономического развития; ИД-2ПК-4 Способен анализировать и оценивать текущие проблемы территориальной организации населения и размещения хозяйства в стране и регионах; ИД-3ПК-4 Владеет технологиями определения мер регулирующего воздействия и способен оценивать их последствия.	Способен анализировать уровень социально-экономического развития и безопасности региона, выявлять проблемы в сфере территориальной организации населения и размещения хозяйства; определять меры регулирующего воздействия и оценивать их последствия

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость производственной (организационно-управленческой) практики составляет __3__ зачетных единиц, __81__ час.

Разделы (этапы) практики	Реализуемые компетенции/ индикаторы	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (час.)	Формы текущего контроля
1 этап - подготовительный			9	Календарный план и график выполнения исследования
Выбор и обоснование темы исследования	УК-1 УК-2	Сбор фактического материала	3	
Составление рабочего плана и графика выполнения	УК-1 УК-2	Сбор фактического материала	3	

Документ подписан
электронной подписью
Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA50006000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

исследования				
Знакомство с организацией	УК-1 УК-2 ПК-1	Инструктаж по технике безопасности, ознакомительная лекция	3	Отчет (письменный)
2 этап – исследовательский			63	
1. Комплексная характеристика объекта – базы практики	УК-1 УК-2 ПК-1	Изучение устава, видов деятельности организации	3	Отчет (письменный)
2. Управление организацией	УК-1 УК-2 ПК-1	Анализ организационной и функциональной структуры управления	9	Отчет (письменный)
3. Функции организации в системе государственного и муниципального управления	УК-1 УК-2 ПК-1	Изучение роли и места организации в системе государственного и муниципального управления	15	Отчет (письменный)
4. Информационное обеспечение деятельности организации	УК-1 УК-2 ПК-1	Анализ информационного обеспечения деятельности организации	18	Отчет (письменный)
5. Ведение, учет и хранение документации	УК-1 УК-2 ПК-1	Сбор сведений о подготовке, оформлении и ведении документов в организации	6	Отчет (письменный)
6. Выполнение индивидуального задания в рамках выбранной темы исследования	УК-1 УК-2 ПК-1 ПК-4	Выполнение индивидуального задания	12	Отчет (письменный)
3 этап – заключительный			9	
Обобщение собранного	УК-1 УК-2	Обработка, систематизация	3	

Сертификат: 2С0000043E7BA500060000043E
Владелец: Шебзуева Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

- своевременность выполнения отчета по практике;
- соответствие содержания и структуры отчета требованиям, указанным в методических указаниях по прохождению практики;
- обосновании темы, целей и задач исследования;
- использование при написании, оформление отчета, сборе и систематизации материала информационно-коммуникативных технологий;
- наличие положительного отзыва руководителя практики от предприятия.

При защите отчета оцениваются:

- грамотность и лаконичность изложения доклада;
- своевременность защиты отчета по практике;
- использование при защите информационно-коммуникативных технологий (доклад в виде презентации, которая содержит фотографии предприятия, объектов, на которых проходила практика, а также информацию о собранном материале);
- презентабельность представленного материала.
- умение вести полемику.

7.2 Фонд оценочных средств по практике

Фонд оценочных средств (ФОС) по производственной (организационно-управленческой) практике базируется на перечне осваиваемых компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины (модуля). ФОС обеспечивает объективный контроль достижения запланированных результатов обучения. ФОС включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и уровня овладения формируемыми компетенциями в процессе освоения дисциплины (модуля).

ФОС является приложением к данной программе дисциплины (модуля).

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

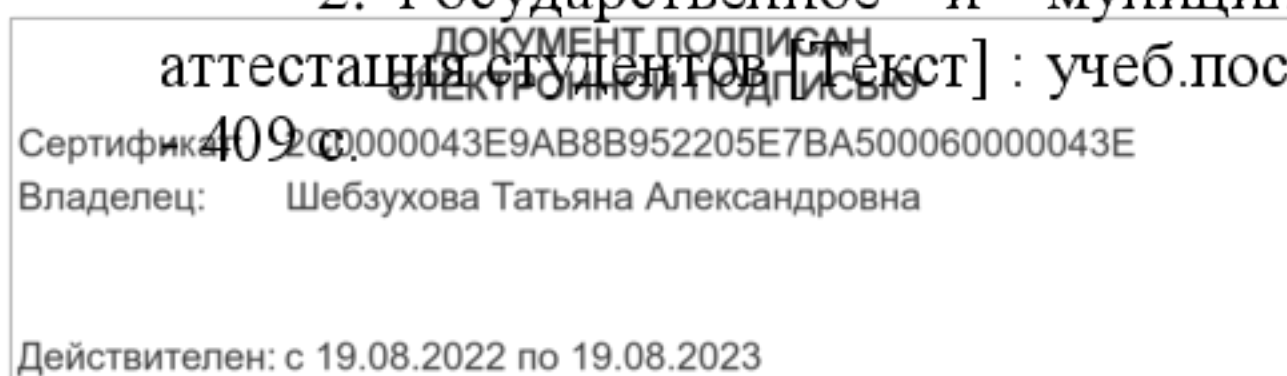
8.1. Рекомендуемая литература

8.1.1. Основная литература:

1. Бабун, Р. В. Организация местного самоуправления : учеб.пособие / Р.В. Бабун. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Кнорус, 2013. - 280 с.
2. Государственная служба: организация управленческой деятельности [Текст]: учебное пособие / В. И. Анненков [и др.]. - 2-е изд., стер. - М. : КноРус, 2014. - 256 с.
3. Демин, А. А. Государственная служба в РФ [Текст]Орешин, В. П. Система государственного и муниципального управления : учеб. пособие / В.П. Орешин. 2012.- 320 с.

8.1.2. Дополнительная литература:

1. Василенко И. А. Государственное и муниципальное управление [Текст] : учебник для бакалавров / И. А. Василенко. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮРАЙТ, 2012. - 431 с.
2. Государственное и муниципальное управление: итоговая государственная аттестация студентов [Текст] : учеб.пособие / ред. Е. Г. Коваленко. - М. : ИНФРА-М, 2011.



3. Зобнин А. В. Информационно-аналитическая работа в государственном и муниципальном управлении [Текст]: учеб. пособие / А. В. Зобнин. - М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2011. - 120 с.

4. Назаренко, Н. Ю. Государственное и муниципальное управление. Экспресс-курс [Текст] / Н. Ю. Назаренко. - М. : А-Приор, 2011. - 160 с.

5. Скрипкин Г. Ф. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления: [учеб. пособие] / Г.Ф. Скрипкин. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - 128 с.

8.1.3. Методическая литература:

1. Методические указания по прохождению производственной (организационно-управленческой) практики для бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) «Региональное управление», Пятигорск: СКФУ, 2023. (электронная версия)

8.1.4. Интернет-ресурсы:

1. электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – www.biblioclub.ru;
2. электронная библиотечная система ЭБС «IPRbooks» - www.iprbookshop.ru;
3. «Фолиант» – <http://catalog.ncstu.ru>;
4. <https://www.elibrary.ru> - научная электронная библиотека e-Library
5. система анализа текстов на наличие заимствований (Антиплагиат) – susu.antiplagiat.ru;
6. справочно-правовая система (СПС, КонсультантПлюс) – <http://www.consultant.ru>.
7. справочно-правовая система (СПС, Гарант) - <http://www.garant.ru/>
8. www.gks.ru -официальный сайт Федеральной службы государственной статистики

8.2 Программное обеспечение:

1	Microsoft Windows Professional Russian Upgrade/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level- лицензия № 61541869 от 15.02.2013. Бессрочная лицензия. Дата окончания срока поддержки (обновления) 10.01.2023 г.
2	Microsoft Office Russian License/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level - лицензия № 61541869 от 15.02.2013 Бессрочная лицензия. Дата окончания срока поддержки (обновления) 11.04.2023 г.
3	Statistica Base for Windows v.12 English / v.10 Russian Academic/Government Сетевые Версии (11-20 пользователей). Договор 24-эа/15 от 19.08.2015.

8.3 Материально-техническое обеспечение практики

Лекционные занятия	Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: мультимедийный проектор экран; персональный компьютер в сборе; доска магнитно-маркерная; трибуна.
Практические занятия	Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: компьютеры в сборе с доступом в сеть «Интернет» и электронной информационно-

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

	образовательной среде вуза.
Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной

8.4 Особенности освоения практики лицами с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
 - письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
 - специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
 - индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
 - при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;
- 2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
 - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
 - по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.