

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
«___» _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки

38.03.04 – Государственное и муниципальное
управление

Направленность (профиль)

Региональное управление

Форма обучения

Очная

Год начала обучения

2022

Реализуется в _6 семестре

Разработано:
доцент каф. экономики,
менеджмента и государственного
управления Медяник Н.В.

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, способностью к диалогу;

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

- определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальные варианты действий, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения;

- 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. Вид, тип практики

Вид практики – производственная.

Тип практики - организационно-управленческая

5. 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.

6. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат:	12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец:	Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022	

**обучения при прохождении практики,
результатами освоения образовательной**

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования 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	ИД-1ПК-1 Знает содержание основных элементов системы управления территорией; ИД-2ПК-1	Способен осуществлять основные функции управления территорией, деятельностью органов государственного и муниципального управления; определять цели их развития

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
 ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
 Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
 Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
 Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

	муниципального управления; ИД-3ПК-1 Владеет навыками эффективной управленческой деятельности, обеспечивая их включенность в 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

4. Объем практики

Астр.ч.
 Объем занятий: Итого 81 3 з.е.
 Продолжительность 2 недели
 Зачет с оценкой 6 семестр

5. Структура и содержание практики

Разделы (этапы) практики	Реализуемые компетенции	Виды работ обучающегося на практике	Кол-во Часов (астр.)	Формы текущего контроля
1 этап - подготовительный			9	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
 ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
 Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
 Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
 Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Выбор и обоснование темы исследования	УК-1 УК-2	Сбор фактического материала	3	Календарный план и график выполнения исследования
Составление рабочего плана и графика выполнения исследования	УК-1 УК-2	Сбор фактического материала	3	
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)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
 ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
 Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
 Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
 Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

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 материала	УК-1 УК-2	Обработка, систематизация фактического и литературного материала	3	Отчет (письменный)
Оформление отчета по практике			3	
Защита отчета по практике			3	

6. Формы отчетности по практике

1. Дневник
2. Отчет обучающегося
3. Отзыв руководителя практики от организации (вуза)
4. Отзыв руководителя практики от профильной организации

7. Технологическая карта самостоятельной работы обучающегося

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

8. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по 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).

9. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Процедура проведения зачета с оценкой осуществляется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры - в СКФУ.

На каждом этапе практики осуществляется текущий контроль за процессом формирования компетенций. Предлагаемые обучающемуся задания позволяют проверить компетенции УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-4.

Уровень их освоенности предполагает знание основ экономических знаний в различных сферах деятельности; методов самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями, а также знание основ планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций, а также владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

При проверке заданий, оцениваются:

- последовательность изложения материала;
- полнота и качество собранного материала;
- наличие необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений.

При проверке отчетов оцениваются:

- 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.

10. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение практики

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

10.1.1. Перечень основной литературы:

1. Бабун, Р. В. Организация местного самоуправления : учеб.пособие / Р.В. Бабун. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Кнорус, 2013. - 280 с.

2. ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
учебно-методическая служба: организация управленческой деятельности [Текст]: учебно-методическое пособие / И. И. Шевзухова [и др.]. - 2-е изд., стер. - М. : КноРус, 2014. - 256 с.

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шевзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

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.

10.1.2. Перечень дополнительной 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. - 409 с.
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.

10.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по практике:

1. Методические указания по прохождению организационно-управленческой практики для бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) «Региональное управление», Пятигорск: СКФУ, 2022. (электронная версия)

10.1.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

1. электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – www.biblioclub.ru;
2. [электронная библиотечная система](http://www.iprbookshop.ru) ЭБС «IPRbooks» - www.iprbookshop.ru;
3. «Фолиант» – <http://catalog.ncstu.ru>;
4. система анализа текстов на наличие заимствований (Антиплагиат) – susu.antiplagiat.ru;
5. справочно-правовая система (СПС, КонсультантПлюс) – <http://www.consultant.ru>.
6. справочно-правовая система (СПС, Гарант) - <http://www.garant.ru/>

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные справочные системы:

<http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система (СПС, КонсультантПлюс)

Перечень программного обеспечения:

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) 10.01.2023г.

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) 11.04.2023г.

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Лекционные занятия	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащена оборудованием и техническими средствами обучения. Переносной ноутбук; переносной проектор; доска
Практические занятия	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащена оборудованием и техническими средствами обучения. Переносной ноутбук; переносной проектор; доска
Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.

13. Особенности освоения дисциплины (модуля) лицами с ограниченными возможностями здоровья

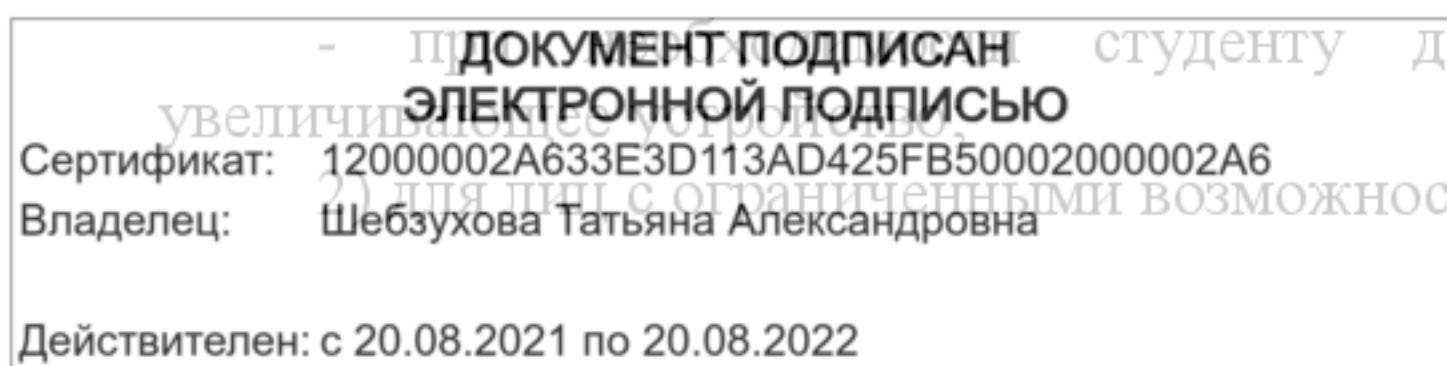
Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, 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,
 - для выполнения задания предоставляется студенту для выполнения задания предоставляется
- 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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022