QUI NON PROFICIT, DEFICIT

МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Направление подготовки:

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) программы

Государственная и муниципальная служба

уровень высшего образования
магистратура

2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Вид и типы, способы и формы проведения практики

При реализации ОПОП ВО по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Государственная и муниципальная служба, предусматривается следующий вид практики: производственная практика.

Производственная практика непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

В соответствии с видами деятельности, на которые ориентирована данная программа магистратуры, одним из типов производственной практики является:

- *Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)*

Способы проведения практики – *стационарная и выездная.*

Практика реализуется *дискретно по видам практик.*

Программа практики по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Государственная и муниципальная служба разработана в соответствии с положениями и требованиями:

- Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень Магистратура), утв. приказом Минобрнауки РФ от 26 ноября 2014 N 1518;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утв. приказом Минобрнауки РФ от 05.04. 2017 г. № 301;
- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утв. приказом Минобрнауки РФ от 27.11.2015 г. № 1383 (в ред. Приказа Минобрнауки России от 15.12.2017 № 1225);
- Устава ЧОУВО «МУ им. С.Ю. Витте»;
- Локальных нормативных актов Университета.

Целью Практики является углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретение ими практических навыков в сфере профессиональной деятельности.

Задачами Практики выступают:

обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний и применение их на практике в разработке механизма управления, государственных (муниципальных) программ, стратегии социально-экономического развития, кадровой политики, молодежной политики и др.;

– приобретение опыта организационной работы на должностях государственной, муниципальной и гражданской службы;

– овладение методами самостоятельной работы по изучению принципов деятельности государственной и муниципальной власти;

– овладение необходимым набором профессиональных компетенций.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО (Таблица 1):

Таблица 1- Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоениями программы магистратуры

Планируемые результаты освоениями образовательной программы магистратуры (коды и содержание инструментально оцениваемых компетенций)	**Критерии достижения планируемых результатов обучения**		
	Знать	**Уметь**	**Владеть**
ПК-3 - способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями	сущность и методы работы органов публичной власти,	осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями	методами планирования работы органа публичной власти, разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти
ПК-4 - владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	основные методы и подходы к оценке инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	провести оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	навыками анализа рисков и определения необходимых резервов для надежной реализации инвестиционного проекта
ПК-5 - владением современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике	Методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем	методами принятия решений на основе диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем	способами реализации на практике решений социально-экономических проблем
ПК-8- владением принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности	принципы и современные методы управления операциями в различных сферах деятельности	применять принципы и современные методы управления операциями в различных сферах деятельности	принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности
ПК-10 - способностью вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу	правовую и нормативную базу и может ее применять для обоснования конкретных решений	осуществлять выбор решения, решение, основанное на нормативной и правовой базе	навыками вырабатывания решений, основанных на нормативной и правовой базе
ПК-18 - владением методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований	методологию аналитической работы и научных исследований	использовать специализированные средства для аналитической работы и научных исследований	владением навыками, методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований

1.3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая) входит в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)», который в полном объеме относится к вариативной части ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Государственная и муниципальная служба.

Индекс производственной практики – практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической) в учебном плане по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Государственная и муниципальная служба- Б2.В.02.02(П).

Практика проходит у обучающихся в соответствии с графиком учебного процесса.

1.4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях

Объем практики установлен ОПОП ВО и составляет 6 зачетных единиц.

Таблица 2. Трудоемкость практики в академических часах и ее продолжительность в неделях

Вид и тип практики	Трудоемкость в часах	Трудоемкость в зачетных единицах	Продолжительность в неделях
Производственная практика - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)	*216*	*6*	*4*

Обучающемуся за время прохождения производственной практики необходимо соблюдать рабочий график (план) практики и выполнить индивидуальное задание.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Организация практики и ее этапы

Практика является обязательным разделом ОПОП ВО и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся в соответствии с видами деятельности, на которые направлена программа магистратуры.

Производственная практика организуется в профильных организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, предоставляющих места для прохождения практики на основе договоров, заключенных с университетом.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Также производственная практика может проводиться в структурных подразделениях ЧОУВО «МУ им. С.Ю. Витте».

Обучающиеся направляются на практику на основании заявления.

В случае если место прохождения практики (профильная организация) предоставляется университетом или практика проводится на базе университета, то обучающийся заполняет заявление по форме, представленной в Приложении 1.

В случае если практика проводится по месту трудовой деятельности, то обучающийся заполняет заявление по форме, представленной в Приложении 2.

Заявление о предоставлении места прохождения практики (разрешении проходить практику в самостоятельно выбранном месте) обучающийся лично обязан направить на выпускающую кафедру не позднее, чем за два месяца до начала практики. На основе заявления кафедра согласовывает место прохождения практики обучающегося. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа работников профильной организации и лица, относящегося к профессорско-преподавательскому составу кафедры (далее - руководитель практики от Университета).

Перед прохождением практики руководитель практики от университета составляет рабочий график (план) проведения практики, который согласуется с руководителем практики от профильной организации.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности

Типовой рабочий график (план) проведения практики приведен в Приложении 3.

Практика осуществляется в три этапа:

– Подготовительный этап (проведение инструктивного совещания с приглашением работодателей и руководителей Практики от Университета, ознакомление студентов с содержанием и спецификой деятельности организации, доведение до студента индивидуального задания на практику, видов отчетности по Практике).

– Аналитический, научно-исследовательский этап (участие студентов в различных видах профессиональной деятельности в соответствии с индивидуальным заданием).

– Результативно-аналитический этап (оформление отчета о практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, представление отчета руководителю).

2.2. Индивидуальное задание на практику

В процессе прохождения практики обучающийся должен руководствоваться индивидуальным заданием, которое получает от руководителя практики от Университета. При прохождении практики в профильной организации, индивидуальное задание должно быть согласовано с руководителем практики от профильной организации.

Индивидуальное задание представляет собой планирование работы обучающихся во время практики, направленной на формирование указанных компетенций, выполняемой во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя.

Типовое индивидуальное задание на прохождение практики представлено в Приложении 4.

Содержание индивидуального задания может быть изменено или дополнено по согласованию с руководителями практики, в зависимости от особенностей деятельности профильной организации.

2.3. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

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

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, создаются специально оборудованные рабочие места с учетом их особенностей, физиологии, а также психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья, профессионального вида деятельности, характера труда, выполняемых трудовых функций.

Материально-технические условия прохождения практики обеспечивают возможность беспрепятственного доступа практикантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к специально оборудованным рабочим местам, а также в туалетные комнаты и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях организации – базы практики (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов рабочее место располагается на первом этаже здания).

Не допускается использование практиканта на должностях и работах, противопоказанных лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам.

3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Полный пакет документов по практике на каждого обучающегося включает:

- заявление на практику;
- договор на практику (если практика проводится на базе профильного предприятия);
- рабочий график (план) практики;
- индивидуальное задание на практику;
- отчет о прохождении практики.

По результатам прохождения практики обучающийся обязан загрузить в личный кабинет вышеуказанные документы, свидетельствующие о закреплении знаний, умений, приобретении практических навыков и опыта, сформированности компетенций.

Если обучающийся без уважительной причины своевременно не загрузил в личный кабинет материалы по итогам практики, то у него возникает академическая задолженность. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по практике, вправе предоставить отчет-

ные документы по практике в пределах одного года с момента образования академической задолженности, в сроки, устанавливаемые Приказом ректора университета о дополнительной зачетно-экзаменационной сессии.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы.

Отчет о прохождении практики, имеет следующую структуру:

1. Введения.
2. Основной раздел:

должен отражать результаты в соответствии с индивидуальным заданием

3. Заключения.
4. Приложений.

Основными требованиями, предъявляемыми к содержанию отчета по практике, являются следующие:

- во введении указываются: цель, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;
- в основной части отчета дается описание основных результатов в период прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики. В случае невыполнения индивидуального задания в отчете по практике отразить причины невыполнения.
- в заключении необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя пройденной практики.

Основными требованиями, предъявляемыми к оформлению отчета по практике, являются следующие:

отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала, номер шрифта - 14 Times New Roman, объемом 20-25 страниц машинописного текста;

в отчет могут входить приложения (таблицы, графики, заполненные бланки, прайс-листы и т.п.) объемом не более 20 страниц (приложения (иллюстрационный материал) в общее количество страниц отчета не входят);

качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения;

фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала;

страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту, номер проставляется по центру нижней части листа без точки в конце номера;

схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы;

титульный лист (см. Приложение 5) включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется;

расчетный материал должен оформляться в виде таблиц, таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, на все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета, каждая таблица должна иметь заголовок. Рисунки (графики, схемы, диаграммы и т.п.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные, на все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего отчета. Если в отчете только одна иллюстрация, то ее обозначают - «Рисунок» (без номера). Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1 – Название рисунка;

Наиболее общими недостатками при прохождении практики и составлении отчета по ней

являются:

– нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике);

– отсутствие вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач;

– отсутствие приложений (аналитических и вспомогательных таблиц);

– невыполнение выданного индивидуального задания;

– расплывчатость заключений обучающегося о прохождении практики;

– отсутствие списка литературы и указание в нем новых нормативных актов, учебников и учебных пособий, а также статей из специализированных журналов.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики представлены в Приложении 6 и являются неотъемлемой частью настоящей программы.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Халилова, Т.В. Государственная и муниципальная служба : тексты лекций / Т.В. Халилова ; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». - Казань : Издательство КНИТУ, 2013. - 360 с. : табл. - Библиогр.: с. 312-317. - ISBN 978-5-7882-1388-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258817

2. Делопроизводство и документационное обеспечение государственной и муниципальной службы : практикум / Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет», Министерство образования и науки Российской Федерации ; авт.-сост. Ю.В. Мирюшкина. - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 115 с. : табл. - Библиогр.: с. 80. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458925

Дополнительная литература:

1. Государственные и муниципальные услуги: динамика и проблемы удовлетворенности граждан: научное издание / Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации ; науч.В.Н. Южаков, Е.И. Добролюбова. - М.: Издательский дом «Дело», 2014. - 337 с. - ISBN 978-5-7749-0999-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444313

2. Гущин, А.Н. Теория устойчивого развития города : учебное пособие / А.Н. Гущин. - 2-е изд. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 237 с. : ил., схем., табл. - Библиогр.: с. 223-230. - ISBN 978-5-4475-1425-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271889

3. Кабашов, С.Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции : учебное пособие / С.Ю. Кабашов ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. - М. : Издательский дом «Дело», 2014. - 217 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-7749-0944-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=442886

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Консультант Плюс: справочно-правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/

2. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.minfin.ru/ru/

3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.gks.ru/

4. http://lib.miemp.ru/ – электронная библиотека Московского университета им. С.Ю.Витте

5. http://window.edu.ru/window/library?p_rubr=2.2 – Единое окно доступа к образовательным ресурсам.

7. http://www.edu.ru/ – библиотека федерального портала «РОССИЙСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ».

6. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

В целях формирования навыков использования современных информационных технологий, при прохождении практики обучающиеся обеспечиваются:

- мультимедийными технологиями (проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций, учебные фильмы);

- дистанционной формой консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Яндекс, Мейл, Гугл, системами электронной почты;

- лицензионными программными продуктами, являющимися частью электронной информационно-образовательной среды университета и базирующимися на телекоммуникационных технологиях, которые представлены:

- Информационной справочной правовой системой: КонсультантПлюс;
- Электронной библиотечной системой МУ им. С.Ю. Витте;

Кроме того, при прохождении практики в профильных организациях, обучающиеся обеспечиваются доступом к пользованию программными продуктами, имеющимися в распоряжении организации.

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения практики организация обеспечивает обучающихся автоматизированным рабочим местом, доступом к пользованию программными продуктами, имеющимися в распоряжении организации, и доступом к необходимой информации для решения задач практики.

8. СВЕДЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, рассмотрена и одобрена решением Ученого совета протокол № 4 от 05.03.2020 г.

Разработчики:

Заведующий кафедрой Экономики городского хозяйства и сферы обслуживания
к.э.н., доцент Н.В.Бушуева

9. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Заведующему кафедрой
Экономики городского хозяйства и сферы обслуживания
_____
(фамилия, инициалы заведующего кафедрой)
от обучающегося ____ курса
форма обучения _____
направление подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление
профиль (направленность)
Государственная и муниципальная служба
фамилия _____
имя _____
отчество _____
№ договора/студ. билета _____
контактный телефон
(обучающегося)_____

Заявление

Прошу предоставить мне с «___» _____20_____ г. по «___» _____20___ г. место для прохождения *производственной практики* (*практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)*
в _____
(наименование организации и подразделения организации – места практики)

Руководитель практики от организации**_____

Дата _____ Подпись _____

Способ проведения практики:_____стационарная/выездная_____.
/ нужное подчеркнуть (вносится зав. кафедрой) /

Руководитель практики от Университета _____
(ФИО руководителя практики, вносится зав. кафедрой)

Заведующий кафедрой _____ _____
/подпись/ */ФИО зав. кафедрой/*

** *не заполняется, если практика организована на базе Университета*

Приложение 2

Заведующему кафедрой
Экономики городского хозяйства и сферы обслуживания
_____
(фамилия, инициалы заведующего кафедрой)
от обучающегося ____ курса
форма обучения _____
направление подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление
профиль (направленность)
Государственная и муниципальная служба
фамилия _____
имя _____
отчество _____
№ договора/студ. билета _____
контактный телефон
(обучающегося)_____

Заявление

Прошу разрешить мне прохождение *производственной практики* (*практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)*
в _____,
(наименование организации и подразделения организации – места практики)
расположенной по адресу: г. _____, ул._____ д._____ к._____
в период с «___» _____20____г. по «____» _____20_____г.

Прошу назначить руководителем практики от организации _____
_____
(ФИО руководителя практики, указывается обучающимся)

В оплате расходов, связанных с проездом к месту проведения практики и обратно, а также расходов по проживанию в период практики не нуждаюсь, так как практика проводится по месту моего жительства.

Приложение: Договор о направлении на практику обучающихся Частного образовательного учреждения высшего образования «Московский университет имени С.Ю. Витте».

Дата _____ Подпись _____

Способ проведения практики:_____стационарная/выездная_____.
/ нужное подчеркнуть (вносится зав. кафедрой) /

Руководитель практики от Университета _____
(ФИО руководителя практики, вносится зав. кафедрой)

Заведующий кафедрой _____ _____
/подпись/ */ФИО зав. кафедрой/*

Приложение 3

QUI NON PROFICIT, DEFICIT

МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

Руководитель практики от организации
_____/……/
«__» _____20__ г.

Руководитель практики от Университета
_____/……./
«__» _____20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
прохождения производственной практики
(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)

Студенту _____
Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) Государственная и муниципальная служба
Вид практики производственная практика
Тип практики практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)
Срок прохождения практики _____
Организация _____

№	Разделы (этапы) практики	Содержание выполняемых работ	Период выполнения работ в неделях
1	Подготовительный этап	1. Проведение инструкторско-методического занятия по порядку прохождения практики с инструктажем по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка (для магистрантов, обучающихся в СДО, допускается в форме вебинара, разъяснительного письма, чата).	За 1 неделю до начала практики
		2. Доведение до магистрантов рабочего графика и индивидуальных заданий на практику, видов отчетности по практике.	За 1 неделю до начала практики
		3. Ознакомительная экскурсия по объекту практики, беседа с руководителем от предприятия.	В первый день прохождения практики
2	Компетентностно-аналитический этап	***Организационная часть***	
		1. Участие в рабочих совещаниях, коллегиях, собраниях при этом, участие в принятии управленческих решений; 2. Периодический отчет перед руководителем практики о выполнении индивидуального задания.	1-4 –я неделя
		Расчетно-аналитическая часть	

№	Разделы (этапы) практики	Содержание выполняемых работ	Период выполнения работ в неделях
		Сбор и обработка эмпирического материала в соответствии с индивидуальным заданием, в том числе: 1. Изучение общих принципов управления в организации государственного или муниципального управления. 2. Анализ современных технологий системы государственного или муниципального управления. 3. Описание алгоритма разработки и принятия управленческих или стратегических решений в системе ГМУ (в зависимости от организации - объекта практики). 4. Изучение особенностей разработки планов (программ), их роль в деятельности организаций системы государственного или муниципального управления. 5. Определение основных индикаторов (показателей), характеризующих эффективность принятых и исполненных управленческих или стратегических решений (на примере конкретного решения, принятого и исполненного в организации). Выделяются индикаторы по подразделениям организации – объекта практики.	1 –2 - я неделя
		1. Принятие управленческого или стратегического решения (на примере конкретного решения, принятого и исполненного в организации), включая оценку методики или модели. 2. Анализ социально-экономических последствий принятого и исполненного управленческого или стратегического решения (в соответствии с пп. 1,2) с использованием таблично-графического метода. 3. Исследование современных технологий развития организации государственного и муниципального управления. 4. Разработка конкретных предложений в области технологии управления организации – объекта практики: разработка раздела государственной программы, рекомендации по внесению изменений в стратегию развития (по направлениям деятельности), изменения в кадровой политике, проект законодательных инициатив и пр.	3-4 я неделя
3	Результативно-оценочный этап	1. Загрузка всех отчетных документов по Практике в ЭУ (СДО) для аттестации по Практике	4 неделя

Приложение 4



МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

Руководитель практики* от предприятия
_____/……/
«__»_____ 20__ г.

Руководитель практики от Университета (филиала Университета)
_____/……/
«__»_____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Студенту _____
Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) Государственная и муниципальная служба
Вид практики производственная практика
Тип практики практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)
Срок прохождения практики _____
Место проведения практики _____

С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка на предприятии ознакомлен.

_____ 20___ г. _____/……..……/
Подпись *ФИО обучающегося*

***** *для практики на базе кафедры Университета не вносится*

Период*	**Содержание задания**	**Формируемые компетенции**	**Отметка о выполнении**
	1. Виды проделанной работы, результаты которой необходимо отразить в отчете в период прохождения практики:		
1-2-я недели		ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-8; ПК-10; ПК-18	
	Раздел 1. Сбор и обобщение материалов, исследование основ технологий государственного и муниципального управления		
	1.1. Изучение общих принципов управления в организации государственного или муниципального управления.		
	1.2. Анализ современных технологий системы государственного или муниципального управления.		
	1.3. Описание алгоритма разработки и принятия управленческих или стратегических решений в системе ГМУ (в зависимости от организации - объекта практики).		
	1.4. Изучение особенностей разработки планов (программ), их роль в деятельности организаций системы государственного или муниципального управления.		
	1.5. Определение основных индикаторов		

	(показателей), характеризующих эффективность принятых и исполненных управленческих или стратегических решений (на примере конкретного решения, принятого и исполненного в организации). Выделяются индикаторы по подразделениям организации – объекта практики.		
3-4-я недели			
	Раздел 2. Использование технологий государственного и муниципального управления в целях разработки управленческого (стратегического) решения	ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-8; ПК-10; ПК-18	
	2.1. Оценка эффективности принятого и исполненного управленческого или стратегического решения (на примере конкретного решения, принятого и исполненного в организации), включая оценку методики или модели.		
	2.2. Анализ социально-экономических последствий принятого и исполненного управленческого или стратегического решения (в соответствии с пп. 1,2) с использованием таблично-графического метода.		
	2.3. Исследование современных технологий развития организации государственного и муниципального управления.		
	2.4. Разработка конкретных предложений в области технологии управления организации – объекта практики: разработка раздела государственной программы, рекомендации по внесению изменений в стратегию развития (по направлениям деятельности), изменения в кадровой политике, проект законодательных инициатив и пр.***		
	2. Результаты систематизации полученных данных и формулирование выводов:		
4-я неделя	1. Оформление отчета и предоставление его руководителю.	ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-8; ПК-10; ПК-18	

Целью Практики является углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретение ими практических навыков в сфере профессиональной деятельности.

Задачами Практики выступают:

обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний и применение их на практике в разработке механизма управления, государственных (муниципальных) программ, стратегии социально-экономического развития, кадровой политики, молодежной политики и др.;

– приобретение опыта организационной работы на должностях государственной, муниципальной и гражданской службы;

– овладение методами самостоятельной работы по изучению принципов деятельности государственной и муниципальной власти;

– овладение необходимым набором профессиональных компетенций.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоениями программы магистратуры

Планируемые результаты освоениями образовательной программы магистратуры (коды и содержание инструментально оцениваемых компетенций)	**Критерии достижения планируемых результатов обучения**		
	Знать	**Уметь**	**Владеть**
ПК-3 - способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями	сущность и методы работы органов публичной власти,	осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями	методами планирования работы органа публичной власти, разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти
ПК-4 - владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	основные методы и подходы к оценке инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	провести оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	навыками анализа рисков и определения необходимых резервов для надежной реализации инвестиционного проекта
ПК-5 - владением современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике	Методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем	методами принятия решений на основе диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем	способами реализации на практике решений социально-экономических проблем
ПК-8- владением принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности	принципы и современные методы управления операциями в различных сферах деятельности	применять принципы и современные методы управления операциями в различных сферах деятельности	принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности
ПК-10 - способностью вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу	правовую и нормативную базу и может ее применять для обоснования конкретных решений	осуществлять выбор решения, решение, основанное на нормативной и правовой базе	навыками вырабатывания решений, основанных на нормативной и правовой базе
ПК-18 - владением методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований	методологию аналитической работы и научных исследований	использовать специализированные средства для аналитической работы и научных исследований	владением навыками, методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований

Приложение 5



МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

ОТЧЕТ
о прохождении

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
/вид практики/

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)
/тип практики/

Студентом (кой) *XXXX* курса
факультета экономики и финансов
кафедра Экономики городского хозяйства и сферы обслуживания
Место прохождения практики *ООО XXXXX*

Практика проходила с «_____» _____г. по «____» _____ г.

Дата сдачи отчета _____ г._____

Москва

Вариант структуры отчета по Практике

Введение

Раздел 1. …….
1.1. ……
1.2. …….....

Раздел 2. …….
2.1. …….
2.2. …….

Раздел 3. …….
2.1. …….
2.2. …….

Заключение
Список использованных источников
Приложения

Приложение 6

QUI NON PROFICIT, DEFICIT

МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)

Направление подготовки:
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) программы:
Государственная и муниципальная служба

Уровень высшего образования
магистратура

2020 г.

1. Общие положения

Промежуточная аттестация по производственной практике осуществляется в форме **зачета.**

Для получения зачета студент представляет в электронном виде все необходимые документы по практике, отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом результатов проведенных работ.

Страницы документов, на которых должны быть проставлены подписи и печать, представляются в отсканированном виде.

Все документы по практике размещаются в личном кабинете студента в Электронном университете.

2. Перечень формируемых компетенций в результате прохождения практики, характеризующих результаты освоения образовательной программы

Основными этапами формирования компетенций при прохождении производственной практики являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение студентами необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговый результат, полученный с учетом оценивания формирования компетенций, показывает успешность освоения студентами образовательной программы.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов в период практики.

Таблица 1 - Планируемые результаты прохождения практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоениями программы магистратуры

Планируемые результаты освоениями образовательной программы магистратуры (коды и содержание инструментально оцениваемых компетенций)	**Критерии достижения планируемых результатов обучения**		
	Знать	**Уметь**	**Владеть**
ПК-3 - способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями	сущность и методы работы органов публичной власти,	осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями	методами планирования работы органа публичной власти, разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти
ПК-4 - владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	основные методы и подходы к оценке инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	провести оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	навыками анализа рисков и определения необходимых резервов для надежной реализации инвестиционного проекта
ПК-5 - владением современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на	Методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем	методами принятия решений на основе диагностики, анализа и решения социально-экономических про-	способами реализации на практике решений социально-экономических проблем

Планируемые результаты освоениями образовательной программы магистратуры (коды и содержание инструментально оцениваемых компетенций)	Критерии достижения планируемых результатов обучения		
	Знать	**Уметь**	**Владеть**
практике		блем	
ПК-8- владением принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности	принципы и современные методы управления операциями в различных сферах деятельности	применять принципы и современные методы управления операциями в различных сферах деятельности	принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности
ПК-10 - способностью вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу	правовую и нормативную базу и может ее применять для обоснования конкретных решений	осуществлять выбор решения, решение, основанное на нормативной и правовой базе	навыками вырабатывания решений, основанных на нормативной и правовой базе
ПК-18 - владением методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований	методологию аналитической работы и научных исследований	использовать специализированные средства для аналитической работы и научных исследований	владением навыками, методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований

3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по практике требованиям ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Государственная и муниципальная служба. Оценка по результатам зачета по практике выставляется в ведомость, электронную зачетную книжку студента, а в последующем в приложение к диплому. Шкалы и показатели оценивания представлены в таблице 2.

Оценивание уровня сформированности компетенций на основе защиты отчета по практике осуществляется на основании загрузки в Электронный университет всех указанных в п.3 настоящей Программы документов. Оценки выставляются по 100-балльной шкале, с последующим переводом в 2-х-балльную следующим образом: 51-100 баллов зачтено; 0-50 баллов - не зачтено.

Таблица 2 - Показатели и критерии оценивания

Показатели оценивания	**«Зачтено (51-100)»**	**«Не зачтено (0-50)»**
Оценивание выполнения разделов индивидуального задания	Студент: - своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе	Студент: - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме
Оценивание содержания и оформления отчета по практике	Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Студент соотносит выполненные задания с формированием компетенций.	Документы по практике оформлены не в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер

4. Типовые контрольные задания

Задания для оценки знаний после прохождения практики зависят от содержания практики обучающегося.

В таблице 3 приведены перечень результатов с указанием этапов их формирования в процессе Практики.

Таблица 3 – Перечень результатов с указанием этапов их формирования в процессе Практики

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Формируемые компетенции	Соответствие индивидуальному заданию
1.	***Подготовительный этап***		
1.1	Согласование рабочего графика (плана) практики	ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-8, ПК-10, ПК-18	Собеседование с руководителем практики (отзыв руково-
2.	***Компетентностно- аналитический этап***		
2.1	Сбор и обработка эмпирического материала в соответствии с индивидуальным заданием, в том числе:	ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-8, ПК-10, ПК-18	Отчет по практике с описанием выполненных заданий
2.1.1	Изучение общих принципов управления в организации государственного или муниципального управления.	ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-8, ПК-10, ПК-18	Раздел 1 отчета (Раздел №1.1 инд. задания)
2.1.2	Анализ современных технологий системы государственного или муниципального	ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-8, ПК-10, ПК-	Раздел 1 отчета (Раздел №1.1 инд.
2.1.3	Описание алгоритма разработки и принятия управленческих или стратегических решений в системе ГМУ (в зависимости от организации - объекта практики).	ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-8, ПК-10, ПК-18	Раздел 1 отчета (Раздел №1.1 инд. задания)
2.1.4	Изучение особенностей разработки планов (программ), их роль в деятельности организаций системы государственного или муниципального управления. Способы принятия управленческих решений в процессе руководства финансовыми службами и подразделениями организаций при реализации	ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-8, ПК-10, ПК-18	Раздел 1 отчета (Раздел №1.1 инд. задания)
2.1.5	Описание принятого управленческого или стратегического решения (на примере конкретного решения, принятого и исполненного в организации), включая оценку методи-	ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-8, ПК-10, ПК-18	Раздел отчета 2 (Раздел №1.2 инд. задания)
2.1.6.	Анализ социально-экономических последствий принятого и исполненного управленческого или стратегического решения (в соответствии с пп. 1,2) с использованием таб-	ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-8, ПК-10, ПК-18	Раздел отчета 2 (Раздел №1.2 инд. задания)
2.1.7	Разработка конкретных предложений в области технологии управления организации – объекта практики: разработка раздела государственной программы, рекомендации по	ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-8, ПК-10, ПК-18	Раздел отчета 2 (Раздел №1.2 инд. задания)
3.	***Результативно-оценочный этап***		
3.1.	Защита результатов прохождения практики	ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-8, ПК-10, ПК-18	Отчет по практике с описанием технологии выполненных заданий, с анализом всех видов деятельности