

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ
Декан инженерно-экономического
факультета

Е.В. Баландина

« 29 » сентября 2020 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика: Преддипломная практика

(наименование и тип практики)

Уровень образования

бакалавриат

(СПО/бакалавриат/магистратура/специалитет/подготовка кадров высшей квалификации)

Квалификация

бакалавр

(техник/бакалавр/магистр/инженер/исследователь, преподаватель-исследователь)

г. Ульяновск, 2020

Программа практики составлена

на кафедре

Экономика и менеджмент

факультета

инженерно-экономического

в соответствии с учебным
планом по направлению
подготовки (специальности)

38.03.04 Государственное и муниципальное
управление

профиль
(программа/специализация)

Региональное управление

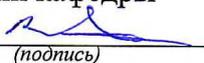
Составитель программы практики
доцент каф. ЭиМ, доцент, к.э.н.
(должность, ученое звание, степень)



(подпись)

Рыбкина М.В.
(Фамилия И. О.)

Программа практики рассмотрена на заседании кафедры
заведующий кафедрой
(должность)



(подпись)

Лазарев В.Н.
(Фамилия И. О.)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП
«29» сентября 2020 г.



(подпись)

Рыбкина М.В.
(Фамилия И. О.)

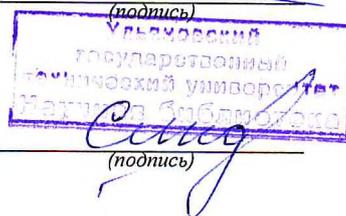
Заведующий выпускающей кафедрой / научный руководитель ОПОП
«29» сентября 2020 г.



(подпись)

Лазарев В.Н.
(Фамилия И. О.)

Директор библиотеки
«29» сентября 2020 г.



(подпись)

Синдюкова Е.С.
(Фамилия И. О.)

1 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Таблица 1

Бюджет времени с учетом формы обучения, семестра и видов занятий

Форма обучения	Очная	Очно-заочная	Заочная
Семестр	8	8	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего часов	–	–	–
Самостоятельная работа обучающихся, часов	207	207	–
в том числе:			
- групповые и индивидуальные консультации обучающихся с преподавателями	10	8	–
- взаимодействие в электронной информационно-образовательной среде вуза	10	8	–
Промежуточная аттестация обучающихся, включая подготовку (экзамен, зачет, зачет с оценкой)	ЗаО (9)	ЗаО 9	–
Итого, часов	216	216	–
Трудоемкость, з.е.	6	6	–

2 ЯЗЫК ПРЕПОДАВАНИЯ

Прохождение практики Производственная практика: Преддипломная практика осуществляется на русском языке.

3 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целями практики Производственная практика: преддипломная практика являются углубление умений и навыков решения профессиональных задач в области государственного и муниципального управления, а также подготовка к написанию и защите выпускной квалификационной работы.

Задачами практики Производственная практика: Преддипломная практика являются:

- углубление профессиональных умений и навыков работы и решения практических задач в области государственного и муниципального управления;
- совершенствование практического опыта работы в коллективе, кооперации при решении совместных профессиональных задач;
- углубление навыков применения методов и инструментов государственного и муниципального управления исходя из поставленных профессиональных задач;
- углубление профессиональных умений и навыков эффективного управления социально-экономическими процессами;
- совершенствование навыков самоорганизации при решении поставленных профессиональных задач в деятельности государственных и муниципальных органов власти и организаций;
- сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

4 ВИД, СПОСОБ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМА (ФОРМЫ) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная.

Способ проведения (при наличии): стационарная и выездная

Форма проведения: дискретно, концентрированная (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для прохождения практики).

Аннотация практики представлена в приложении А.

5 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Таблица 2

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, с указанием индикатора достижения компетенций

Код компетенции	Формулировка компетенции	Код индикатора достижения компетенции (по данной дисциплине)	Индикаторы достижения компетенции (связанные с данной дисциплиной)
Универсальные			
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	ИД-1 УК-1	Знает методы системного и критического анализа.
		ИД-2 УК-1	Умеет соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности.
		ИД-3 УК-1	Имеет практический опыт использования методик постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий действий.
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИД-1 УК-2	Знает этапы жизненного цикла проекта, разработки и реализации проекта в профессиональной деятельности с учетом правовых норм.
		ИД-2 УК-2	Умеет разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ.
		ИД-3 УК-2	Имеет практический опыт применения нормативной базы для разработки и реализации проектов в области избранных видов профессиональной деятельности.
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-1 УК-3	Знает различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия, а также основные теории лидерства и стили руководства.
		ИД-2 УК-3	Умеет строить отношения с окружающими людьми, с коллегами и применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели.
		ИД-3 УК-3	Имеет практический опыт участия

			в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия.
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД-1 УК-10	Знает экономические законы, необходимые для осуществления социальной и профессиональной деятельности
		ИД-1 УК-10	Умеет проводить анализ экономической и финансовой деятельности субъектов
		ИД-1 УК-10	Имеет практический опыт применения экономических законов и основ финансовой грамотности при планировании личного бюджета и профессиональной деятельности
Профессиональные			
ПК-1	Способен к принятию и реализации управленческих решений органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий, организаций и учреждений	ИД 1.1 ПК-1	Знает законодательство Российской Федерации, региональное законодательство в сфере социального обслуживания и социальной защиты населения в части необходимой для исполнения должностных обязанностей
		ИД 1.2 ПК-1	Знает технологии организации управленческой деятельности в системе социального обслуживания
		ИД 1.3 ПК-1	Знает основы комплексного планирования деятельности организации социального обслуживания
		ИД 1.4 ПК-1	Знает основы проектного и программно-целевого управления
		ИД 1.5 ПК-1	Знает перспективы развития отрасли социального обслуживания
		ИД 1.6 ПК-1	Знает экономические основы социального обслуживания населения
		ИД 1.7 ПК-1	Знает технологии и передовой опыт социального обслуживания
		ИД 1.8 ПК-1	Знает технологии организации управленческой деятельности в системе социального обслуживания, в том числе технологии принятия управленческих решений
		ИД 1.9 ПК-1	Знает этические основы делового общения
		ИД 1.10 ПК-1	Знает основные направления государственной социальной политики, положения стратегий и программ в области социального обслуживания федерального и регионального уровня
		ИД 1.11 ПК-1	Знает основы анализа статистических и демографических данных
		ИД 1.12 ПК-1	Знает основы проведения исследований в социальной работе
		ИД 1.13 ПК-1	Знает технологии управления персоналом организации
		ИД 1.14 ПК-1	Знает проектирование, прогнозирование и моделирование в социальной работе

		ИД 2.1 ПК-1	Умеет определять приоритеты, ставить цели и формулировать задачи по деятельности организации социального обслуживания
		ИД 2.2 ПК-1	Умеет формировать систему целевых показателей деятельности организации и ее работников в соответствии со стратегическими и тактическими задачами организации, государственным (муниципальным) заданием на предоставление государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ), поручениями вышестоящих организаций
		ИД 2.3 ПК-1	Умеет использовать технологии проектирования и прогнозирования в разработке текущих и перспективных планов работы организации
		ИД 2.4 ПК-1	Умеет выработать варианты решений поставленных задач и оценивать риски, связанные с их реализацией
		ИД 2.5 ПК-1	Умеет организовывать работу и взаимодействие всех структурных подразделений для реализации планов и выполнения государственного (муниципального) задания, поручений вышестоящих организаций
		ИД 2.6 ПК-1	Умеет обеспечивать в организации условия доступности объекта и услуг инвалидам в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации
		ИД 2.7 ПК-1	Умеет соблюдать профессионально-этические требования к деятельности руководителя организации
		ИД 2.8 ПК-1	Умеет использовать информационные технологии, в том числе информационно-телекоммуникационную сеть Интернет
		ИД 2.9 ПК-1	Умеет анализировать социально-экономическую, социально-демографическую ситуацию для выявления приоритетов, стратегических и тактических целей развития организации
		ИД 2.10 ПК-1	Умеет выявлять потенциал организации для повышения эффективности ее деятельности
		ИД 2.11 ПК-1	Умеет разрабатывать предложения по повышению эффективности деятельности организации в области социального обслуживания граждан
		ИД 2.12 ПК-1	Умеет организовывать мероприятия по внедрению инновационных форм деятельности, современных методов и инструментов оказания социальных услуг
		ИД 2.13 ПК-1	Умеет соблюдать профессионально-этические требования к деятельности руководителя организации

		ИД 3.1 ПК-1	Имеет практический опыт разработки и утверждение текущих и перспективных планов работы организации
		ИД 3.2 ПК-1	Имеет практический опыт в руководстве формирования бюджета организации
		ИД 3.3 ПК-1	Имеет практический опыт в принятии управленческих решений и утверждении локальных нормативных актов организации, необходимых для оказания социальных услуг населению и функционирования организации
		ИД 3.4 ПК-1	Имеет практический опыт в обеспечении сбора, хранения и обработки информации о получателях социальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации по защите персональных данных получателей услуг и работников организации
		ИД 3.5 ПК-1	Имеет практический опыт в организации работы по обеспечению соблюдения трудового законодательства Российской Федерации, требований охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм
		ИД 3.6 ПК-1	Имеет практический опыт в обеспечении соблюдения работниками профессионально-этических требований к деятельности
		ИД 3.7 ПК-1	Имеет практический опыт в подготовке предложений по формированию стратегических и программных документов в области социального обслуживания граждан по поручению вышестоящей организации
		ИД 3.8 ПК-1	Имеет практический опыт в руководстве внедрения в организации инновационных форм деятельности, современных методов и инструментов оказания социальных услуг
		ИД 3.9 ПК-1	Имеет практический опыт в обеспечении развития кадрового потенциала организации
ПК-2	Способен применять инструменты регионального управления	ИД 1.1 ПК-2	Знает основные источники и методы сбора и средства хранения, переработки маркетинговой информации
		ИД 1.2 ПК-2	Знает требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере государственно-частного партнерства
		ИД 1.3 ПК-2	Знает особенности и практику применения механизмов государственно-частного партнерства на российском и зарубежном рынках

		ИД 1.4 ПК-2	Знает основные механизмы финансирования инвестиционных проектов государственно-частного партнерства
		ИД 1.5 ПК-2	Знает статистические и маркетинговые методы сбора, обработки, анализа и прогнозирования данных
		ИД 1.6 ПК-2	Знает бюджетное, налоговое, градостроительное и земельное законодательство Российской Федерации, регулирующие отношения, возникающие при реализации проекта государственно-частного партнерства
		ИД 1.7 ПК-2	Знает методы расчета показателей эффективности проекта государственно-частного партнерства
		ИД 2.1 ПК-2	Умеет использовать справочно-правовые системы
		ИД 2.2 ПК-2	Умеет применять программное обеспечение (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией
		ИД 2.3 ПК-2	Умеет использовать эконометрические методы прогнозирования развития рынка государственно-частного партнерства на кратко-, средне- и долгосрочную перспективу
		ИД 2.4 ПК-2	Умеет анализировать данные о факторах, ценах и тенденциях потенциальных рынков для проекта государственно-частного партнерства
		ИД 2.5 ПК-2	Умеет оценивать конкурентоспособность проекта государственно-частного партнерства на потенциальных рынках
		ИД 2.6 ПК-2	Умеет анализировать документы стратегического планирования
		ИД 2.7 ПК-2	Умеет собирать, анализировать, систематизировать сведения и данные, документировать требования к проектам и процессам организации, их ресурсному окружению
		ИД 2.8 ПК-2	Умеет разрабатывать алгоритмы, модели, схемы проекта государственно-частного партнерства
		ИД 3.11 ПК-2	Имеет практический опыт в сборе и анализе исходных данных, необходимых для оценки реализуемости проекта государственно-частного партнерства
		ИД 3.12 ПК-2	Имеет практический опыт в анализе российского и зарубежного опыта реализации аналогичных инвестиционных проектов государственно-частного партнерства
		ИД 3.13 ПК-2	Имеет практический опыт в анализе рынка и отрасли, в которой реализуется проект государственно-

			частного партнерства
		ИД 3.14 ПК-2	Имеет практический опыт в проведении маркетинговых исследований по планируемому проекту государственно-частного партнерства
		ИД 3.15 ПК-2	Имеет практический опыт в определении необходимых нормативных и бюджетных предпосылок проекта государственно-частного партнерства
		ИД 3.16 ПК-2	Имеет практический опыт в прогнозировании объема и источников финансирования проекта государственно-частного партнерства

6 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика относится к формируемой участниками образовательных отношений блока Б2 Практика.

7 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 3

Основные вопросы, изучаемые в период прохождения практики

Раздел, тема практики
Раздел 1. Подготовительный этап Организационное собрание. Инструктаж по технике безопасности. Организация рабочего места
Раздел 2. Содержательный этап Выполнение аналитических исследований, тематика которых соотносится с выбранной темой выпускной квалификационной работы (на основе индивидуального задания). Анализ вопросов проводится с использованием внутренних и внешних источников информации; методов и методик, позволяющих оценить современный уровень государственного и муниципального управления (на материалах организации* ; по определенной теме ВКР проблематике). Выявление существующих недостатков и причин их возникновения, проведение прочих исследований, необходимых для написания ВКР. Оценка и интерпретация полученных результатов.
Раздел 3. Отчетный этап Получение отзыва (характеристики). Подготовка форм отчетности: отчета и дневника. Защита результатов практики

* Под организацией следует понимать объекты профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу «Региональное управление» по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»: органы государственной власти Российской Федерации; органы государственной власти субъектов Российской Федерации; органы местного самоуправления; государственные и муниципальные предприятия и учреждения; институты гражданского общества; общественные организации; некоммерческие и коммерческие организации; международные организации; научные и образовательные организации.

8 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения практики Производственная практика: Преддипломная практика обучающиеся сдают отчет о прохождении практики. Формы отчетов определены Положением о порядке проведения практики обучающихся УлГТУ.

9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Таблица 4

Наименование оценочных средств (оценочных материалов)

№ п/п	Код формируемой компетенции	Код индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование оценочного средства (оценочного материала)
1.	УК-1	ИД-1 УК-1	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-2 УК-1	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-3 УК-1	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
2.	УК-2	ИД-1 УК-2	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-2 УК-2	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-3 УК-2	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
3.	УК-3	ИД-1 УК-3	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-2 УК-3	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-3 УК-3	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
4.	УК-3	ИД-1 УК-10	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-2 УК-10	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-3 УК-10	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
5.	ПК-1	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД 1.2 ПК-1	Формы отчетности по практике (дневник и

		отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
55.	ИД 3.15 ПК-2	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
56.	ИД 3.16 ПК-2	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой

10 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Литература:

1. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление / И.А. Василенко; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова. - 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2013. - 495 с.

2. Елкин С.Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием [Электронный ресурс]: учебное пособие / Елкин С.Е. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2019 – 236 с. – Режим доступа: <http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=86681>. – «БИБЛИОКОМПЛЕКТАТОР», по паролю

3. Кузнецов, В. В. Государственное и муниципальное управление [электронный ресурс]: учебное пособие / В. В. Кузнецов, В. В. Ваховский, Р. А. Сайфутдинов, В. Ю. Михайлишин. – Ульяновск: УлГТУ, 2012. – 144 с. – Режим доступа: <http://venec.ulstu.ru/lib/disk/2015/212.pdf/> – ЭБС «Эльбрус», свободный.

3. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие / В. В. Кузнецов, М. В. Рыбкина, И. С. Большухина. – Ульяновск : УлГТУ, 2018. – 114 с. – Режим доступа: <http://venec.ulstu.ru/lib/disk/2017/323.pdf>

Учебно-методическое обеспечение:

1. Производственная практика: преддипломная практика: методические рекомендации для бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Региональное управление» / сост. В.Н. Лазарев, М.В. Рыбкина - Ульяновск: УлГТУ, 2020. – Режим доступа: <https://virtual.ulstu.ru/>

Ресурсы сети «Интернет»:

1. Федеральный портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/library>

2. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

3. РГБ фонд диссертаций <http://diss.rsl.ru/>

4. Новый систематизированный Толковый словарь государственной публичной научно-технической библиотеки России <http://www.gpntb.ru/win/book/>

5. Универсальная научно-популярная энциклопедия <http://www.krugosvet.ru/>

6. Издательство «Венец» <http://venec.ulstu.ru/>

11 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения (подлежит ежегодному обновлению)
1	Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Не требуется
2	Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (аудитория № 226/2)	Проприетарные лицензии: Microsoft Windows, Microsoft Office, Антивирус Касперского Свободные и открытые лицензии: OpenOffice, Adobe Flash, Adobe Reader, Unreal Commander, Mozilla Firefox, Архиватор 7-zip
3	Помещение для самостоятельной работы (аудитория № 206/2)	Проприетарные лицензии: Microsoft Windows, Microsoft Office, Антивирус Касперского Свободные и открытые лицензии: Adobe Flash, Adobe Reader, Unreal Commander, Mozilla Firefox, Архиватор 7-zip
4	Помещение № 115/2 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Не требуется

12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель: столы, стулья (скамьи) для обучающихся; стол, стул для преподавателя, доска.
2	Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (аудитория № 226/2)	Мебель: шкафы закрытые; шкафы с открытой витриной; столы; стулья. Рабочие места, оборудованные ПЭВМ с выходом в Интернет, МФУ.
3	Помещение для самостоятельной работы (аудитория № 206/2)	Мебель: шкаф с открытой витриной; шкафы закрытые; шкаф металлический; столы; стулья. Рабочие места, оборудованные ПЭВМ с выходом в Интернет, МФУ.
4	Помещение № 115/2 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Мебель: шкаф с открытой витриной; шкафы закрытые; шкаф металлический; столы; стулья.

Аннотация программы практики

Практика	Производственная практика: преддипломная практика
Уровень образования	Бакалавриат
Квалификация	Бакалавр
Направление подготовки / специальность	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль / программа / специализация	Региональное управление
Практика нацелена на формирование компетенций	УК-1; УК-2; УК-3; УК-10; ПК-1; ПК-2
Цели прохождения практики	Углубление умений и навыков решения профессиональных задач в области государственного и муниципального управления, а также подготовка к написанию и защите выпускной квалификационной работы.
Общая трудоемкость практики	6 зачетных единиц, 216 часов, 4 недели
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

Лист дополнений и изменений

к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.01(П). Преддипломная практика

Учебный год: 2021/2022

Протокол заседания кафедры № 9 от «29» 06 2021 г.

Принимаемые изменения:

Переутвердить на 2021/2022 уч. г. без дополнений и изменений

Руководитель ОПОП _____


личная подпись

М.В.Рыбкина

И.О. Фамилия

«29» 06 2021 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ
Декан инженерно-экономического
факультета

Е.В. Баландина

« 29 » сентября 2020 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика: Ознакомительная практика

(наименование и тип практики)

Уровень образования

бакалавриат

(СПО/бакалавриат/магистратура/специалитет/подготовка кадров высшей квалификации)

Квалификация

бакалавр

(техник/бакалавр/магистр/инженер/исследователь, преподаватель-исследователь)

г. Ульяновск, 2020

Программа практики составлена

на кафедре

Экономика и менеджмент

факультета

инженерно-экономического

в соответствии с учебным
планом по направлению
подготовки (специальности)

38.03.04 Государственное и муниципальное
управление

профиль
(программа/специализация)

Региональное управление

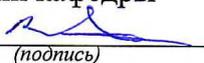
Составитель программы практики
доцент каф. ЭиМ, доцент, к.э.н.
(должность, ученое звание, степень)



(подпись)

Рыбкина М.В.
(Фамилия И. О.)

Программа практики рассмотрена на заседании кафедры
заведующий кафедрой
(должность)



(подпись)

Лазарев В.Н.
(Фамилия И. О.)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП
«29» сентября 2020 г.



(подпись)

Рыбкина М.В.
(Фамилия И. О.)

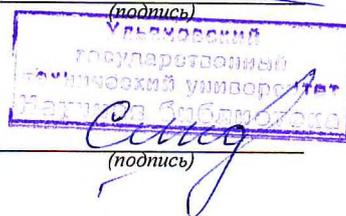
Заведующий выпускающей кафедрой /научный руководитель ОПОП
«29» сентября 2020 г.



(подпись)

Лазарев В.Н.
(Фамилия И. О.)

Директор библиотеки
«29» сентября 2020 г.



(подпись)

Синдюкова Е.С.
(Фамилия И. О.)

1 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Таблица 1

Бюджет времени с учетом формы обучения, семестра и видов занятий

Форма обучения	Очная	Очно-заочная	Заочная
Семестр	4	4	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего часов	–	–	–
Самостоятельная работа обучающихся, часов	207	207	–
в том числе:			
- групповые и индивидуальные консультации обучающихся с преподавателями	10	8	–
- взаимодействие в электронной информационно-образовательной среде вуза	10	8	–
Промежуточная аттестация обучающихся, включая подготовку (экзамен, зачет, зачет с оценкой)	ЗаО (9)	Зао (9)	–
Итого, часов	216	216	–
Трудоемкость, з.е.	6	6	–

2 ЯЗЫК ПРЕПОДАВАНИЯ

Прохождение практики Учебная практика: Ознакомительная практика осуществляется на русском языке.

3 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целями практики Учебная практика: Ознакомительная практика являются знакомство с организацией и технологиями государственного и муниципального управления, а также овладение первичными профессиональными умениями и навыками.

Задачами практики -Учебная практика: Ознакомительная практика являются:

- знакомство с основными направлениями будущей профессии;
- приобретение первичных умений, основанных на знаниях, полученных в период теоретического обучения;
- формирование первичных профессиональных навыков организационной и правовой работы в системе органов власти государственного и муниципального управления;
- приобретение навыков самоорганизации и анализа для применения их результатов в научно-исследовательских работах

4 ВИД, СПОСОБ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМА (ФОРМЫ) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная.

Способ проведения (при наличии): стационарная и выездная

Форма проведения: дискретно, концентрированная (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для прохождения практики).

Аннотация практики представлена в приложении А.

5 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Таблица 2

Планируемые результаты обучения при прохождении практики,
с указанием индикатора достижения компетенций

Код компетенции	Формулировка компетенции	Код индикатора достижения компетенции (по данной дисциплине)	Индикаторы достижения компетенции (связанные с данной дисциплиной)
Универсальные			
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИД-1 УК-1	Знает методы системного и критического анализа.
		ИД-2 УК-1	Умеет соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности.
		ИД-3 УК-1	Имеет практический опыт использования методик постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий действий.
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИД-1 УК-2	Знает этапы жизненного цикла проекта, разработки и реализации проекта в профессиональной деятельности с учетом правовых норм.
		ИД-2 УК-2	Умеет разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ.
		ИД-3 УК-2	Имеет практический опыт применения нормативной базы для разработки и реализации проектов в области избранных видов профессиональной деятельности.
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную	ИД-1 УК-3	Знает различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия, а также основные теории лидерства и стили руководства.

	стратегию для достижения поставленной цели	ИД-2 УК-3	Умеет строить отношения с окружающими людьми, с коллегами и применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели.
		ИД-3 УК-3	Имеет практический опыт участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия.
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИД-1 УК-6	Знает методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения.
		ИД-2 УК-6	Умеет планировать свое рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей.
		ИД-3 УК-6	Имеет практический опыт применения получения дополнительных знаний и умений, освоения дополнительных образовательных программ на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик.
Общепрофессиональные			
ОПК-5	Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления	ИД 1.1 ОПК-5	Знает современные информационно-коммуникационные технологии
		ИД 2.2 ОПК-5	Умеет применять государственные и муниципальные информационные системы
		ИД 3.2 ОПК-5	Имеет практический опыт

	имуществом		применения государственных и муниципальных информационных систем в профессиональной деятельности
--	------------	--	--

6 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика относится к обязательной части _____ блока Б2 Практика.

7 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 3

Основные вопросы, изучаемые в период прохождения практики

Раздел, тема практики
Раздел 1. Общая характеристика деятельности организации*
1.1 Краткая характеристика нормативно-правовой основы деятельности организации, определяющей его статус, организационно-правовую форму, форму собственности, полномочия и функции. 1.2 Организационная структура, принципы построения и функциональные связи. 1.3 Формы и инструменты обеспечения информационной открытости организации.
Раздел 2. Организационно-управленческая деятельность в организации
2.1 Порядок подготовки и принятия управленческих решений 2.2 Планирование и координация работы исполнителей подразделения организации 2.3 Ведение учета, осуществление контроля и анализа деятельности подразделения организации 2.4 Система обеспечения взаимодействия подразделений организации в целях эффективного решения стоящих перед ним задач
Раздел 3. Планирование и результативность деятельности организации
3.1 Основные результаты работы организации за предшествующий календарный год 3.2 Оценка исполнения (участия в исполнении) государственных программ (региональных целевых программ, муниципальных программ), входящих в компетенции организации 3.3 Анализ динамики социально-экономических показателей, характеризующих результаты работы организации, через призму статистических материалов Росстата 3.4 Характеристика основных проблем и направлений повышения эффективности работы организации

* Под организацией следует понимать объекты профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу «Региональное управление» по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»: органы государственной власти Российской Федерации; органы государственной власти субъектов Российской Федерации; органы местного самоуправления; государственные и муниципальные предприятия и учреждения; институты гражданского общества; общественные организации; некоммерческие и коммерческие организации; международные организации; научные и образовательные организации.

8 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения практики Учебная практика: Ознакомительная практика обучающиеся сдают отчет о прохождении практики. Формы отчетов определены Положением о порядке проведения практики обучающихся УлГТУ.

9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Таблица 4

Наименование оценочных средств (оценочных материалов)

№ п/п	Код формируемой компетенции	Код индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование оценочного средства (оценочного материала)
1.	УК-1	ИД-1 УК-1	Форма отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-2 УК-1	Форма отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-3 УК-1	Форма отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
2.	УК-2	ИД-1 УК-2	Форма отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-2 УК-2	Форма отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-3 УК-2	Форма отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
3.	УК-3	ИД-1 УК-3	Форма отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-2 УК-3	Форма отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-3 УК-3	Форма отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
4.	УК-6	ИД-1 УК-6	Собеседование в ходе выполнения практики, зачет с оценкой.
		ИД-2 УК-6	Форма отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-3 УК-6	Форма отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
5.	ОПК-5	ОПК 5.1	Форма отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ОПК 5.2	Форма отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ОПК 5.3	Форма отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой

10 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Литература:

1. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление / И.А. Василенко; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова. - 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2013. - 495 с.

2. Елкин С.Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием [Электронный ресурс]: учебное пособие / Елкин С.Е. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2019 – 236 с. – Режим доступа: <http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=86681>. – «БИБЛИОКОМПЛЕКТАТОР», по паролю

3. Кузнецов, В. В. Государственное и муниципальное управление [электронный ресурс]: учебное пособие / В. В. Кузнецов, В. В. Ваховский, Р. А. Сайфутдинов, В. Ю. Михайлишин. – Ульяновск: УлГТУ, 2012. – 144 с. – Режим доступа: <http://venec.ulstu.ru/lib/disk/2015/212.pdf> / – ЭБС «Эльбрус», свободный.

3. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие / В. В. Кузнецов, М. В. Рыбкина, И. С. Большухина. – Ульяновск : УлГТУ, 2018. – 114 с. – Режим доступа: <http://venec.ulstu.ru/lib/disk/2017/323.pdf>

Учебно-методическое обеспечение:

1. Учебная практика: ознакомительная практика: методические рекомендации для бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» [электронный ресурс] профиль «Региональное управление» / сост. И.С. Большухина, М.В. Рыбкина - Ульяновск: УлГТУ, 2020. – Режим доступа: <https://virtual.ulstu.ru>.

Ресурсы сети «Интернет»:

1. Федеральный портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/library>

2. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

3. РГБ фонд диссертаций <http://diss.rsl.ru/>

4. Новый систематизированный Толковый словарь государственной публичной научно-технической библиотеки России <http://www.gpntb.ru/win/book/>

5. Универсальная научно-популярная энциклопедия <http://www.krugosvet.ru/>

6. Издательство «Венец» <http://venec.ulstu.ru/>

11 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения (подлежит ежегодному обновлению)
1	Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Не требуется
2	Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (аудитория № 226/2)	1. Microsoft Windows 7 2. Microsoft Office / OpenOffice 3. Adobe Flash pro 4. Adobe Reader 5. Unreal Commander 6. Mozilla Firefox

		7. Архиватор 7-zip 8. Антивирус Касперского
3	Помещение для самостоятельной работы (аудитория № 206/2)	1. Microsoft Windows 7 2. Microsoft Office 3. Adobe Flash pro 4. Adobe Reader 5. Unreal Commander 6. Mozilla Firefox 7. Архиватор 7-zip 8. Антивирус Касперского 9. Правовая система Гарант

12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель: столы, стулья (скамьи) для обучающихся; стол, стул для преподавателя, доска.
2	Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (аудитория № 226/2)	Мебель: шкафы закрытые; шкафы с открытой витриной; столы; стулья. Рабочие места, оборудованные ПЭВМ с выходом в Интернет, МФУ.
3	Помещение для самостоятельной работы (аудитория № 206/2)	Мебель: шкаф с открытой витриной; шкафы закрытые; шкаф металлический; столы; стулья. Рабочие места, оборудованные ПЭВМ с выходом в Интернет, МФУ.
4	Помещение №115/2 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Мебель: шкаф с открытой витриной; шкафы закрытые; шкаф металлический; столы; стулья.

Аннотация программы практики

Практика	Учебная практика: Ознакомительная практика
Уровень образования	Бакалавриат
Квалификация	Бакалавр
Направление подготовки / специальность	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль / программа / специализация	Региональное управление
Практика нацелена на формирование компетенций	УК-1; УК-2; УК-3; УК-6; ОПК-5
Цели прохождения практики	Знакомство с организацией и технологиями государственного и муниципального управления, а также овладение первичными профессиональными умениями и навыками
Общая трудоемкость практики	6 зачетных единиц, 216 часов, 4 недели
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

Лист дополнений и изменений

к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.О.01(У). Ознакомительная практика

Учебный год: 2021/2022

Протокол заседания кафедры № 9 от «29» 06 2021 г.

Принимаемые изменения:

Переутвердить на 2021/2022 уч. г. без дополнений и изменений

Руководитель ОПОП


личная подпись

М.В.Рыбкина

И.О. Фамилия

«29» 06 2021 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан инженерно-экономического
факультета

Е.В. Баландина
« 29 » сентября 2020 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика: Организационно-управленческая практика

(наименование и тип практики)

Уровень образования

бакалавриат

(СПО/бакалавриат/магистратура/специалитет/подготовка кадров высшей квалификации)

Квалификация

бакалавр

(техник/бакалавр/магистр/инженер/исследователь, преподаватель-исследователь)

г. Ульяновск, 2020

Программа практики составлена

на кафедре

Экономика и менеджмент

факультета

инженерно-экономического

в соответствии с учебным
планом по направлению
подготовки (специальности)

38.03.04 Государственное и муниципальное
управление

профиль
(программа/специализация)

Региональное управление

Составитель программы практики
доцент каф. ЭиМ, доцент, к.э.н.
(должность, ученое звание, степень)

(подпись)

Рыбкина М.В.

(Фамилия И. О.)

Программа практики рассмотрена на заседании кафедры
заведующий кафедрой
(должность)

(подпись)

Лазарев В.Н.

(Фамилия И. О.)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП
«29» сентября 2020 г.

(подпись)

Рыбкина М.В.

(Фамилия И. О.)

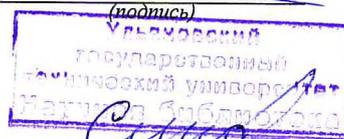
Заведующий выпускающей кафедрой / научный руководитель ОПОП
«29» сентября 2020 г.

(подпись)

Лазарев В.Н.

(Фамилия И. О.)

Директор библиотеки
«29» сентября 2020 г.



(подпись)

Синдюкова Е.С.

(Фамилия И. О.)

1 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Таблица 1

Бюджет времени с учетом формы обучения, семестра и видов занятий

Форма обучения	Очная	Очно-заочная	Заочная
Семестр	6	6	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего часов	–	–	–
Самостоятельная работа обучающихся, часов	207	207	–
в том числе:			
- групповые и индивидуальные консультации обучающихся с преподавателями	10	8	–
- взаимодействие в электронной информационно-образовательной среде вуза	10	8	–
Промежуточная аттестация обучающихся, включая подготовку (экзамен, зачет, зачет с оценкой)	ЗаО (9)	ЗаО (9)	–
Итого, часов	216	216	–
Трудоемкость, з.е.	6	6	–

2 ЯЗЫК ПРЕПОДАВАНИЯ

Прохождение практики Производственная практика: Организационно-управленческая практика осуществляется на русском языке.

3 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целями практики Производственная практика: организационно-управленческая практика являются приобретение профессиональных умений и навыков деятельности в области государственного и муниципального управления.

Задачами практики Производственная практика: Организационно-управленческая практика являются:

- - приобретение профессиональных умений и навыков, основанных на знаниях, полученных в период теоретического обучения;
- формирование компетенций, связанных с межличностными коммуникациями;
- формирование навыков применения методов и инструментов государственного и муниципального управления исходя из поставленных профессиональных задач;
- формирование и развитие навыков эффективного управления социально-экономическими процессами;
- приобретение навыков самоорганизации при решении поставленных профессиональных задач в деятельности государственных и муниципальных органов, предприятий и организаций.

4 ВИД, СПОСОБ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМА (ФОРМЫ) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики: производственная.

Тип практики: организационно-управленческая .

Способ проведения (при наличии): стационарная и выездная

Форма проведения: дискретно, концентрированная (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для прохождения практики).

Аннотация практики представлена в приложении А.

5 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Таблица 2

Планируемые результаты обучения при прохождении практики,
с указанием индикатора достижения компетенций

Код компетенции	Формулировка компетенции	Код индикатора достижения компетенции (по данной дисциплине)	Индикаторы достижения компетенции (связанные с данной дисциплиной)
Универсальные			
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	ИД-1 УК-1	Знает методы системного и критического анализа.
		ИД-2 УК-1	Умеет соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности.
		ИД-3 УК-1	Имеет практический опыт использования методик постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий действий.
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИД-1 УК-2	Знает этапы жизненного цикла проекта, разработки и реализации проекта в профессиональной деятельности с учетом правовых норм.
		ИД-2 УК-2	Умеет разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ.
		ИД-3 УК-2	Имеет практический опыт применения нормативной базы для разработки и реализации проектов в области избранных видов профессиональной деятельности.
УК-3	Способен организовывать и руководить работой	ИД-1 УК-3	Знает различные приемы и способы социализации личности и социального

	команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели		взаимодействия, а также основные теории лидерства и стили руководства.
		ИД-2 УК-3	Умеет строить отношения с окружающими людьми, с коллегами и применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели.
		ИД-3 УК-3	Имеет практический опыт участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия.
УК-10.	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД-1 УК-10	Знает экономические законы, необходимые для осуществления социальной и профессиональной деятельности
		ИД-1 УК-10	Умеет проводить анализ экономической и финансовой деятельности субъектов
		ИД-1 УК-10	Имеет практический опыт применения экономических законов и основ финансовой грамотности при планировании личного бюджета и профессиональной деятельности
Общепрофессиональные			
ОПК-2	ИД-1 УК-10 Умеет проводить анализ экономической и финансовой деятельности субъектов ИД-1 УК-10 Имеет практический опыт применения экономических законов и основ финансовой грамотности при планировании личного бюджета и профессиональной деятельности	ОПК-2.1	Знает основные методы стратегического планирования деятельности органов власти; Знает алгоритм организации разработки и реализации управленческих решений; Знает основы контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода.
		ОПК-2.2	Умеет осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; Умеет организовывать разработку и реализацию управленческих решений; Умеет обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода.
		ОПК-2.3	Имеет практический опыт

			<p>осуществления стратегического планирования деятельности органов власти; Имеет практический опыт участия в организации разработки и реализации управленческих решений; Имеет практический опыт организации и(или) участия в осуществлении контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;</p>
ОПК-5	<p>Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом</p>	ОПК-5.1	<p>Знает принципы и методы обеспечения рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов; Знает современные методы планирования, анализа и оценки эффективности бюджетных расходов государственных и муниципальных учреждений; Знает современные технологии управления государственным и муниципальным имуществом.</p>
ОПК-5.2		<p>Умеет обеспечить рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов Умеет использовать современные методы планирования, анализа, оценки эффективности бюджетных расходов государственных и муниципальных учреждений; Умеет применять технологии управления государственным и муниципальным имуществом.</p>	
ОПК-5.3		<p>Имеет практический опыт обеспечения рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов; Имеет практический опыт планирования, анализа, оценки эффективности бюджетных</p>	

			расходов; Имеет практический опыт применения технологии управления государственным и муниципальным имуществом.
ОПК-7	Способен разрабатывать и применять математические модели процессов и объектов при решении задач анализа и синтеза распределенных информационных систем и систем поддержки принятия решений	ОПК-7.1	Знает методы научных исследований в профессиональной деятельности; Знает основные экспертно-аналитические методы, алгоритм их применения в профессиональной деятельности; Знает основы содержания педагогической деятельности в профессиональной деятельности.
		ОПК-7.2	Умеет осуществлять научно-исследовательскую работу в профессиональной деятельности; Умеет осуществлять экспертно-аналитическую деятельность в профессиональной деятельности; Умеет осуществлять педагогическую деятельность в профессиональной деятельности.
		ОПК-7.3	Имеет практический опыт осуществления научно-исследовательской работы в профессиональной деятельности Имеет практический опыт осуществления экспертно-аналитической работы в профессиональной деятельности Имеет практический опыт осуществления педагогической работы в профессиональной деятельности

6 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика относится к обязательной части блока Б2 Практика.

7 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 3

Основные вопросы, изучаемые в период прохождения практики

Раздел, тема практики
Раздел 1. Общая характеристика деятельности организации*
1.1 Краткая характеристика нормативно-правовой основы деятельности организации, определяющей ее статус, организационно-правовую форму, форму собственности, полномочия и функции. 1.2 Организационная структура организации, принципы построения и функциональные связи.
Раздел 2. Организационно-управленческая деятельность в организации
2.1 Организация управления персоналом и его профессионального развития. 2.2 Анализ структуры и динамики бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области, администратором расходов которых является исследуемая организация. 2.3 Взаимодействие организации с институтами гражданского общества.
Раздел 3. Планирование и результативность деятельности организации
3.1 Основные результаты работы организации. Анализ динамики социально-экономических показателей, характеризующих результаты работы организации. 3.2 Оценка исполнения государственных программ (региональных целевых программ, муниципальных программ), входящих в компетенции организации. 3.3 Характеристика основных проблем и направлений повышения эффективности работы организации.

* Под организацией следует понимать объекты профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу «Региональное управление» по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»: органы государственной власти Российской Федерации; органы государственной власти субъектов Российской Федерации; органы местного самоуправления; государственные и муниципальные предприятия и учреждения; институты гражданского общества; общественные организации; некоммерческие и коммерческие организации; международные организации; научные и образовательные организации.

8 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения практики Производственная практика: Организационно-управленческая практика обучающиеся сдают отчет о прохождении практики. Формы отчетов определены Положением о порядке проведения практики обучающихся УлГТУ.

9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Наименование оценочных средств (оценочных материалов)

№ п/п	Код формируемой компетенции	Код индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование оценочного средства (оценочного материала)
1.	УК-1	ИД-1 УК-1	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-2 УК-1	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-3 УК-1	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
2.	УК-2	ИД-1 УК-2	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-2 УК-2	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-3 УК-2	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
3.	УК-3	ИД-1 УК-3	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-2 УК-3	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-3 УК-3	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
4.	УК-10	ИД-1 УК-10	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-1 УК-10	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-1 УК-10	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
5.	ОПК-2	ИД-1 УК-6	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-2 УК-6	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-3 УК-6	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике,

			зачет с оценкой
6.	ОПК-5	ОПК 5.1	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ОПК 5.2	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ОПК 5.3	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
7.	ОПК-7	ОПК 7.1	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ОПК 7.2	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ОПК 7.3	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой

10 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Литература:

1. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление / И.А. Василенко; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова. - 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2013. - 495 с.

2. Елкин С.Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием [Электронный ресурс]: учебное пособие / Елкин С.Е. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2019 – 236 с. – Режим доступа: <http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=86681>. – «БИБЛИОКОМПЛЕКТАТОР», по паролю

3. Кузнецов, В. В. Государственное и муниципальное управление [электронный ресурс]: учебное пособие / В. В. Кузнецов, В. В. Ваховский, Р. А. Сайфутдинов, В. Ю. Михайлишин. – Ульяновск: УлГТУ, 2012. – 144 с. – Режим доступа: <http://venec.ulstu.ru/lib/disk/2015/212.pdf/> – ЭБС «Эльбрус», свободный.

3. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие / В. В. Кузнецов, М. В. Рыбкина, И. С. Большухина. – Ульяновск : УлГТУ, 2018. – 114 с. – Режим доступа: <http://venec.ulstu.ru/lib/disk/2017/323.pdf>

Учебно-методическое обеспечение:

1. Производственная практика: организационно-управленческая практика: методические рекомендации для бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Региональное управление» / сост. М.В. Рыбкина. - Ульяновск: УлГТУ, 2020. – Режим доступа: <https://virtual.ulstu.ru/>

Ресурсы сети «Интернет»:

1. Федеральный портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/library>

2. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

3. РГБ фонд диссертаций <http://diss.rsl.ru/>

4. Новый систематизированный Толковый словарь государственной публичной научно-технической библиотеки России <http://www.gpntb.ru/win/book/>

5. Универсальная научно-популярная энциклопедия <http://www.krugosvet.ru/>

11 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения (подлежит ежегодному обновлению)
1	Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Не требуется
2	Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (аудитория № 226/2)	Проприетарные лицензии: Microsoft Windows, Microsoft Office, Антивирус Касперского Свободные и открытые лицензии: OpenOffice, Adobe Flash, Adobe Reader, Unreal Commander, Mozilla Firefox, Архиватор 7-zip
3	Помещение для самостоятельной работы (аудитория № 206/2)	Проприетарные лицензии: Microsoft Windows, Microsoft Office, Антивирус Касперского Свободные и открытые лицензии: Adobe Flash, Adobe Reader, Unreal Commander, Mozilla Firefox, Архиватор 7-zip
4	Помещение № 115/2 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Не требуется

12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель: столы, стулья (скамьи) для обучающихся; стол, стул для преподавателя, доска.
2	Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (аудитория № 226/2)	Мебель: шкафы закрытые; шкафы с открытой витриной; столы; стулья. Рабочие места, оборудованные ПЭВМ с выходом в Интернет, МФУ.
3	Помещение для самостоятельной работы (аудитория № 206/2)	Мебель: шкаф с открытой витриной; шкафы закрытые; шкаф металлический; столы; стулья. Рабочие места, оборудованные ПЭВМ с выходом в Интернет, МФУ.
4	Помещение № 115/2 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Мебель: шкаф с открытой витриной; шкафы закрытые; шкаф металлический; столы; стулья.

Аннотация программы практики

Практика	Производственная практика: организационно-управленческая
Уровень образования	бакалавриат
Квалификация	Бакалавр
Направление подготовки / специальность	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль / программа / специализация	Региональное управление
Практика нацелена на формирование компетенций	УК-1; УК-2; УК-3; УК-10; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-7
Цели прохождения практики	Приобретение профессиональных умений и навыков деятельности в области государственного и муниципального управления
Общая трудоемкость практики	6 зачетных единиц, 216 часов, 4 недели
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

Лист дополнений и изменений

к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.О.02(П). Организационно-управленческая практика

Учебный год: 2021/2022

Протокол заседания кафедры № 9 от «29» 06 2021 г.

Принимаемые изменения:

Переутвердить на 2021/2022 уч. г. без дополнений и изменений

Руководитель ОПОП


личная подпись

М.В.Рыбкина

И.О. Фамилия

«29» 06 2021 г.