

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Вятский государственный университет»
(«ВятГУ»)
г. Киров

Утверждаю
Директор/Декан Соболева О. Н.



Номер регистрации
РПП_3-38.03.04.01_2017_79934
Актуализировано: 30.04.2021

Программа практики

Учебная практика

на именовании практики

Учебная практика

вид практики

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

тип практики

Стационарная; выездная

способ проведения практик

Дискретно

форма проведения практики

Квалификация выпускника	Бакалавр пр.
Направление подготовки	38.03.04 шифр
	Государственное и муниципальное управление наименование
Направленность (профиль)	3-38.03.04.01 шифр
	Региональное управление наименование
Формы обучения	Очная, Заочная наименование
Кафедра- разработчик	Кафедра государственного и муниципального управления (ОРУ) наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра государственного и муниципального управления (ОРУ) наименование

Киров, 2017 г.

Сведения о разработчиках рабочей программы практики

Бармина Елена Анатольевна

ФИО

Доменко Юрий Юрьевич

ФИО

Цели и задачи практики

Цель практики	Целью прохождения учебной практики является – получение первичных профессиональных умений и навыков.
Задачи практики	Задачами проведения (прохождения) практики являются: – изучить организационно-управленческую структуру организации; – ознакомиться с нормативными и правовыми документами, регламентирующими профессиональную деятельность в профильной организации, являющейся местом прохождения учебной практики; – рассмотреть кадровый состав организации (структурного подразделения), а также организационную культуру и систему организации групповой работы для решения стратегических и оперативных управленческих задач;

Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является обязательной частью образовательной программы и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом.

В структуре образовательной программы Учебная практика входит в блок Б2 «Практики».

Образовательная деятельность при реализации практики организуется в форме практической подготовки.

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоемкость)		Контактная работа	Иные формы работ	Практическая подготовка	Форма промежуточной аттестации
			Часов	ЗЕТ				
Очная форма обучения	1	2	108	3	18	90	108	Зачет
Заочная форма обучения	1	3	108	3	18	90	108	Зачет

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики,
соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Компетенция ОПК-3

способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия		
Знает	Умеет	Владеет
принципы проектирования и графического изображения организационных структур и структур управления (функционально-штатных структур) объекта (места) прохождения практики	критически анализировать организационную структуру и структуру управления организации (учреждения) - места практики, анализировать стратегию управления человеческими ресурсами	способностью проектировать организационные структуры и структуры управления, проводить анализ процессов распределения полномочий

Компетенция ОПК-6

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		
Знает	Умеет	Владеет
стандартные задачи профессиональной деятельности, основные подходы к их решению с использованием библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий	решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Компетенция ПК-2

владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры		
Знает	Умеет	Владеет
теории мотивации, лидерства и власти, особенности решения стратегических и	проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения

оперативных задач		стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
-------------------	--	--

Компетенция ПК-26

владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций		
Знает	Умеет	Владеет
принципы сбора, обработки информации, требования и возможности к инструментам информатизации управленческих процессов на уровне региона	навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций

Содержание практики

Очная форма обучения

Код занятия	Наименование разделов практики и их содержание	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Подготовительный этап учебной практики. Подготовка индивидуального задания. Инструктаж по технике безопасности.»		20.00
1	Составление совместного с руководителем практики плана индивидуального задания	2.00
2	Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка	2.00
3	Общая характеристика организации (учреждения) - базы практики	10.00
4	Контактная внеаудиторная работа	6.00
Раздел 2 «Основной этап учебной практики. Характеристика объекта практики.»		52.00
1	Изучение целей, задач, функций, полномочий учреждения (организации)- места практики	15.00
2	Анализ организационной структуры и структуры управления учреждения, функций и полномочий структурных подразделений, систем мотивации в организации	15.00
3	Изучить систему информатизации и информационно-коммуникативных технологий в организации	16.00
4	Контактная внеаудиторная работа	6.00
Раздел 3 «Заключительный этап практики: Обработка, систематизация данных, подготовка отчета по практике.»		32.00
1	Обобщение и подведение итогов учебной практики	10.00
2	Выводы по проделанной работе	10.00
3	Оформление отчета по практике, в соответствии с методическими рекомендациями	6.50
4	Контактная внеаудиторная работа	5.50
Раздел 4 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации по учебной практике»		4.00
1	Подготовка отчета по практике	3.50
2	Сдача отчета по практике	0.50
ИТОГО		108.00

Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование разделов практики и их содержание	Трудоемкость, академических часов
-------------	--	-----------------------------------

Раздел 1 «Подготовительный этап учебной практики. Подготовка индивидуального задания. Инструктаж по технике безопасности.»		20.00
1	Составление совместного с руководителем практики плана индивидуального задания	2.00
2	Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка	2.00
3	Общая характеристика организации (учреждения) - базы практики	10.00
4	Контактная внеаудиторная работа	6.00
Раздел 2 «Основной этап учебной практики. Характеристика объекта практики. »		52.00
1	Изучение целей, задач, функций, полномочий учреждения (организации)- места практики	15.00
2	Анализ организационной структуры и структуры управления учреждения, функций и полномочий структурных подразделений, систем мотивации в организации	15.00
3	Изучить систему информатизации и информационно-коммуникативных технологий в организации	16.00
4	Контактная внеаудиторная работа	6.00
Раздел 3 «Заключительный этап практики: Обработка, систематизация данных, подготовка отчета по практике.»		32.00
1	Обобщение и подведение итогов учебной практики	10.00
2	Выводы по проделанной работе	10.00
3	Оформление отчета по практике, в соответствии с методическими рекомендациями	6.50
4	Контактная внеаудиторная работа	5.50
Раздел 4 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации по учебной практике»		4.00
1	Подготовка отчета по практике	3.50
2	Сдача отчета по практике	0.50
ИТОГО		108.00

Содержание программы практики используется для всех форм, сроков и технологий обучения в том числе при обучении по индивидуальному учебному плану.

Формы отчетности по практике

Формой отчетности по практике является отчет по практике, оформленный в соответствии с методическими указаниями.

Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература

1) Система государственного и муниципального управления : учебное пособие. - Ижевск : Ижевская ГСХА, 2019. - 71 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/158627> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

2) Байнова, М. С. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / М.С. Байнова. - М. | Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 459 с. - ISBN 978-5-4475-7034-7 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434868/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

3) Инновации в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие / И.В. Новикова. - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 284 с. - Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459054/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

4) Кудряшова, Л. В. Основы государственного и муниципального управления. 1 : учебное пособие / Л.В. Кудряшова. - Томск : ТУСУР, 2016. - 133 с. - Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480814/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

Дополнительная литература

1) Катаргина, Наталья Александровна. Учебная практика (для Государственного и муниципального управления) : видеолекция: дисциплина "Учебная практика (НП ГМУ)" / Н. А. Катаргина ; ВятГУ. - Киров : ВятГУ, [2015]. - + 1 on-line. - Загл с экрана. - Б. ц. - URL: <https://online.vyatsu.ru/content/uchebnaya-praktika-dlya-gosudarstvennogo-i-munitsipalnogo-upravleniya> (дата обращения: 19.11.2015). - Режим доступа: Видеолекция ВятГУ. - Изображение : видео.

2) Чиркин, Вениамин Евгеньевич. Система государственного и муниципального управления : учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальности "Государственное и муниципальное управление" / В.Е. Чиркин. - 4-е изд., пересмотр. - М. : Норма, 2009. - 431 с. ; 22. - 2500 экз. - ISBN 978-5-91768-017-0 : 319.50 р. - Текст : непосредственный.

3) Вечтомова, Юлия Евгеньевна. Структура органов муниципального управления : видеолекция: дисциплина "Основы государственного и муниципального управления" / Ю. Е. Вечтомова ; ВятГУ, ФМиС, каф. ГМУ. - Киров : ВятГУ, [2017]. - Б. ц. - URL: <https://online.vyatsu.ru/content/struktura-organov-munitsipalnogo-upravleniya>

upravleniya (дата обращения: 17.07.2017). - Режим доступа: Видеолекция ВятГУ. -
Изображение : видео.

4) Доменко, Юрий Юрьевич. Основы государственного и муниципального управления : учебно-методическое пособие для выполнения практических работ и организации самостоятельной работы студентов по дисциплине "Система государственного и муниципального управления" для студентов направления 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" всех профилей подготовки, всех форм обучения / Ю. Ю. Доменко, П. В. Токарева ; ВятГУ. ИЭМ, ФМиС, каф. ГМУ. - Киров : ВятГУ, 2020. - 36 с. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 10.01.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

5) Доменко, Юрий Юрьевич. Система государственного и муниципального управления : учебно-методическое пособие по выполнению курсовых работ для студентов направления 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" всех профилей подготовки, всех форм обучения / Ю. Ю. Доменко, П. В. Токарева ; ВятГУ, ИЭМ, ФМиС, каф. ГМУ. - Киров : ВятГУ, 2020. - 32 с. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 10.01.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

6) Справочно-правовая система Консультант Плюс : учебно-наглядное пособие для студентов всех направлений подготовки и форм обучения / ВятГУ, ИМИС, ФАВТ, каф. САУ ; сост. Т. А. Голованова. - Киров : ВятГУ, 2021. - 78 с. - Б. ц. - Текст .
Изображение : электронное.

Электронные образовательные ресурсы

- 1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>
- 2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-38.03.04.01
- 3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <https://new.vyatsu.ru/account/>
- 4) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы (ЭБС)

- ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
- ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
- ЭБС «Университетская библиотека online» (www.biblioclub.ru)
- Внутренняя электронно-библиотечная система ВятГУ (<http://lib.vyatsu.ru/>)
- ЭБС «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru>)

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- ГАРАНТ
- КонсультантПлюс
- Техэксперт: Нормы, правила, стандарты
- Роспатент (<https://www1.fips.ru/elektronnye-servisy/informatsionno-poiskovaya-sistema>)
- Web of Science® (<http://webofscience.com>)

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики в структурных подразделениях ВятГУ:

Перечень используемого оборудования
МУЛЬТИМЕДИА ПРОЕКТОР CASIO XJ-F210WN
Экран LUMA

При проведении практики в профильных организациях используются помещения профильной организации, а также находящиеся в них оборудование и технические средства обучения.

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, в том числе лицензионное и свободно распространяемое ПО (включая ПО отечественного производства)

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO
2	Microsoft Office 365 ProPlusEdu ALNG SubsVL MVL AddOn toOPP	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами
3	Office Professional Plus 2016	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями
4	Windows Professional	Операционная система
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение
6	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
7	Электронный периодический справочник ГАРАНТ Аналитик	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.
9	МойОфис Стандартный	Набор приложений для работы с документами, почтой, календарями и контактами на компьютерах и веб браузерах

Обновленный список программного обеспечения данной рабочей программы находится по адресу:
https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=79934