

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_3-38.04.04.01_2020_112309
Актуализировано: 28.02.2021

Программа практики
**Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных
умений и навыков**

наименование практики

Учебная практика

вид практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

тип практики

Стационарная

способ проведения практик

Дискретно

форма проведения практики

Квалификация выпускника	Магистр
Направление подготовки	38.04.04 шифр
	Государственное и муниципальное управление наименование
Направленность (профиль)	3-38.04.04.01 шифр
	Государственное и 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, 2020 г.

Сведения о разработчиках рабочей программы практики

Чернышев Константин Анатольевич

ФИО

Цели и задачи практики

Цель практики	Целями прохождения учебной практики являются: формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся, развитие коммуникативных, организаторских и личностных качеств для наиболее эффективного осуществления ими профессиональной деятельности; закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения; формирование необходимых умений, навыков и опыта практической работы по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленности (профиля) Государственное и региональное управление; развитие навыков научно-исследовательской и педагогической деятельности, закрепление знаний, полученных в рамках теоретического обучения, приобретение требуемых профессиональных компетенций, приобретение опыта.
Задачи практики	Задачами проведения (прохождения) практики являются: получение первичных профессиональных умений и навыков работы по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленности (профиля) Государственное и региональное управление; формирование исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать возникающие производственные проблемы; получение первичных профессиональных навыков в формулировании и решении научно-исследовательских задач, связанных с реализацией функций государственного и муниципального управления, управления в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях, управления в социальной сфере, управления в некоммерческих организациях и иных организациях на должностях по связям с государственными органами и гражданами. участие в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготовка обзоров и аналитических исследований по отдельным темам направления подготовки; формирование способности к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности; формирование способности планировать и организовывать работу органа публичной власти, разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями.

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	216	6	36	180	216	Зачет
Заочная форма обучения	1	3	216	6	36	180	216	Зачет

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

Компетенция 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		
Знает	Умеет	Владеет
принципы организации работы органа публичной власти, требования к разработке организационной структуры	планировать и организовывать работу органа публичной власти; разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти	навыками осуществления функций и распределения полномочий и ответственности между исполнителями органа публичной власти

Компетенция ПК-4

владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления		
Знает	Умеет	Владеет
концептуальные подходы по проблемам и особенностям функционирования государственного и муниципального сектора экономики России; основы планирования и закономерности управления экономикой государственного и муниципального секторов	анализировать основные показатели функционирования государственного и муниципального секторов экономики страны, делать обоснованные выводы; выявлять и ранжировать проблемы развития государственного и муниципального секторов с целью разработки мероприятий по их решению	навыками разработки управленческих решений в сфере государственного и муниципального секторов, обоснования их социально-экономической эффективности; прогнозирования возможных рисков на среднесрочную и долгосрочную перспективы

Компетенция ОПК-1

способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности		
Знает	Умеет	Владеет
теоретико-правовые основы организации профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления; принципы и	планировать и организовывать свою профессиональную деятельность с целью эффективного управления государственным и муниципальным сектором	навыками применения методик стратегического анализа, планирования и эффективной организации профессиональной деятельности в сфере государственного и

закономерности функционирования государственного и муниципального сектора	экономики; анализировать рациональность использования имеющихся государственных и муниципальных ресурсов	муниципального управления
---	--	---------------------------

Содержание практики

Очная форма обучения

Код занятия	Наименование разделов практики и их содержание	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Подготовительный этап учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков. Подготовка индивидуального задания. Инструктаж по технике безопасности»		43.00
1	Составление совместно с руководителем плана индивидуального задания	10.00
2	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	8.00
3	Анализ и общая характеристика организации - базы практики	14.00
4	Контактная внеаудиторная работа	11.00
Раздел 2 «Основной этап учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков. Характеристика объекта практики»		109.00
1	Изучение стратегии, цели и задач, внутренних и внешних условий деятельности организации - базы практики	24.00
2	Характеристика основных законодательных и нормативных актов регламентирующих деятельность организации - базы практики	18.00
3	Анализ организационной структуры организации, функций и полномочий структурных подразделений в соответствии с выбранной темой научно-исследовательской деятельности	12.50
4	Обоснование целесообразности, практической значимости направления научного исследования	12.00
5	Сбор и обработка данных, которые подлежат разработке в рамках научного исследования	28.00
6	Контактная внеаудиторная работа	14.50
Раздел 3 «Заключительный этап учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков: обработка, систематизация данных, подготовка отчета по практике»		60.00
1	Обобщение и подведение итогов учебной практики	12.00
2	Выводы и рекомендации по совершенствованию работы организации - базы практики	18.00
3	Документационное оформление отчёта по учебной практике	20.00
4	Контактная внеаудиторная работа	10.00
Раздел 4 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		4.00

1	Подготовка отчета по практике	3.50
2	Сдача отчета по практике	0.50
ИТОГО		216.00

Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование разделов практики и их содержание	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Подготовительный этап учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков. Подготовка индивидуального задания. Инструктаж по технике безопасности»		43.00
1	Составление совместно с руководителем плана индивидуального задания	10.00
2	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	8.00
3	Анализ и общая характеристика организации - базы практики	14.00
4	Контактная внеаудиторная работа	11.00
Раздел 2 «Основной этап учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков. Характеристика объекта практики»		109.00
1	Изучение стратегии, цели и задач, внутренних и внешних условий деятельности организации - базы практики	24.00
2	Характеристика основных законодательных и нормативных актов регламентирующих деятельность организации - базы практики	18.00
3	Анализ организационной структуры организации, функций и полномочий структурных подразделений в соответствии с выбранной темой научно-исследовательской деятельности	12.50
4	Обоснование целесообразности, практической значимости направления научного исследования	12.00
5	Сбор и обработка данных, которые подлежат разработке в рамках научного исследования	28.00
6	Контактная внеаудиторная работа	14.50
Раздел 3 «Заключительный этап учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков: обработка, систематизация данных, подготовка отчета по практике»		60.00
1	Обобщение и подведение итогов учебной практики	12.00
2	Выводы и рекомендации по совершенствованию работы организации - базы практики	18.00
3	Документационное оформление отчёта по учебной практике	20.00

4	Контактная внеаудиторная работа	10.00
Раздел 4 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		4.00
1	Подготовка отчета по практике	3.50
2	Сдача отчета по практике	0.50
ИТОГО		216.00

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) Санжин, Б. Б. Система государственного управления : учебное пособие / Б. Б. Санжин. - Улан-Удэ : БГУ, 2019. - 84 с. - ISBN 978-5-9793-1355-9 : Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/154268> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

2) Мухаев, Рашид Тазитдинович. История государственного управления в России : учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальности "Государственное и муниципальное управление" (080504) / Р. Т. Мухаев. - М. : ЮНИТИ, 2013. - 607 с. - (Государственное и муниципальное управление). - ISBN 978-5-238-01254-4 : 315.00 р. - Текст : непосредственный.

Дополнительная литература

1) Смирнова, Т. А. Совершенствование системы государственного управления образованием : монография / Т. А. Смирнова, Е. В. Лобкова. - Красноярск : СФУ, 2019. - 180 с. - ISBN 978-5-7638-3985-2 : Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/157606> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

2) Вечтомова, Юлия Евгеньевна. Система государственного управления : учеб. пособие по направлению подгот. 081100.62 Гос. и муницип. управление и специальности 080504.65 Гос. и муницип. управление / Ю. Е. Вечтомова ; ВятГУ. - Киров : Радуга-ПРЕСС, 2012. - 133 с. - Библиогр.: с. 131-133. - ISBN 978-5-906013-27-9 : 80.00 р., 147.00 р. - Текст : непосредственный.

3) Государственное и муниципальное управление. Менеджмент. Практика : учебно-метод. пособие для студентов специальности 080504.65 всех форм обучения / ВятГУ, ФЭМ, каф. РЭУ ; сост.: М. В. Палкина, К. А. Чернышев. - Киров : ВятГУ, 2013. - 25 с. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru>. - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

4) Региональное управление. Учебно-ознакомительная практика : учебно-метод. пособие для студентов направления 0811000 / ВятГУ, ФЭМ, каф. РЭУ ; сост.: М. В. Палкина, К. А. Чернышев. - Киров : ВятГУ, 2012. - 24 с. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 30.12.2011). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

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/programmms/eduPrograms.php?Program_ID=3-38.04.04.01
- 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
Проектор Smart V25 к интерактивной доске

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=112309