

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 30.10.2023 12:24:35
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a196149ad36

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет
Кафедра

Экономический
Экономики и управления

Практическая подготовка

Программа практики

вид практики	<i>Производственная</i>
тип практики	<i>Производственная практика, организационно-управленческая</i>
способ проведения	<i>Стационарная, выездная</i>

Направление

<i>38.03.04</i>	<i>Государственное и муниципальное управление</i>
код	наименование направления

Программа

Государственное и муниципальное управление

Форма обучения

Очная

Разработчик (составитель)

к.э.н., доцент
Опарина Т. А.

ученая степень, должность, ФИО

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	3
1.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы	3
1.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	3
2. Место практики в структуре образовательной программы	5
3. Объем практики в зачетных единицах с указанием количества недель	6
4. Содержание практики	6
5. Формы отчетности по практике	6
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	8
6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики.....	8
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики.....	9
6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем.....	9
7. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	10

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

1.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу высшего образования, в результате прохождения практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;
ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;
ПК-1. Способен обеспечивать регулирование государственной гражданской и муниципальной службой
ПК-2. Способен обеспечивать регулирование бюджетной системы
ПК-3. Способен обеспечивать регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства
ПК-4. Способен обеспечивать регулирование имущественных отношений

1.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
ПК-3. Способен обеспечивать регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства	ПК-3.1. Знает методы регулирования экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства	Обучающийся должен: знать методы регулирования экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства
	ПК-3.2. Умеет обеспечивать регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства	Обучающийся должен: уметь обеспечивать регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства
	ПК-3.3. Владеет навыками обеспечения регулирования экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства	Обучающийся должен: владеть навыками обеспечения регулирования экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства
ПК-4. Способен обеспечивать регулирование имущественных отношений	ПК-4.1. Знает методы регулирования имущественных отношений	Обучающийся должен: знать методы регулирования

		имущественных отношений
	ПК-4.2. Умеет обеспечивать регулирование имущественных отношений	Обучающийся должен: уметь обеспечивать регулирование имущественных отношений
	ПК-4.3. Владеет навыками обеспечения регулирования имущественных отношений	Обучающийся должен: владеть навыками обеспечения регулирования имущественных отношений
ПК-1. Способен обеспечивать регулирование государственной гражданской и муниципальной службой	ПК-1.1. Знает методы регулирования государственной гражданской и муниципальной службой	Обучающийся должен: знать методы регулирования государственной гражданской и муниципальной службой
	ПК-1.2. Умеет обеспечивать регулирование государственной гражданской и муниципальной службой	Обучающийся должен: уметь обеспечивать регулирование государственной гражданской и муниципальной службой
	ПК-1.3. Владеет навыками обеспечить регулирование государственной гражданской и муниципальной службой	Обучающийся должен: владеть навыками обеспечить регулирование государственной гражданской и муниципальной службой
ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;	ОПК-5.1. Определяет задачи профессиональной деятельности в рамках поставленной цели с учетом значения информационно-коммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем;	Обучающийся должен: определять задачи профессиональной деятельности в рамках поставленной цели с учетом значения информационно-коммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем;
	ОПК-5.2. Предлагает применять технологии электронного правительства в профессиональной деятельности	Обучающийся должен: предлагать применять технологии электронного правительства в профессиональной деятельности
	ОПК-5.3. Использует основные функциональные возможности современных программных средств в предоставлении	Обучающийся должен: использовать основные функциональные возможности современных программных средств в

	государственных (муниципальных) услуг	предоставлении государственных (муниципальных) услуг
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;	ОПК-3.1. Разрабатывает и реализовывает нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности;	Обучающийся должен: разрабатывать и реализовывать нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности;
	ОПК-3.2. Обрабатывает и визуализирует нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности;	Обучающийся должен: обрабатывать и визуализировать нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности;
	ОПК-3.3. Анализирует и использует правоприменительную практику	Обучающийся должен: анализировать и использовать правоприменительную практику
ПК-2. Способен обеспечивать регулирование бюджетной системы	ПК-2.1. Знает методы регулирования бюджетной системы	Обучающийся должен: знать методы регулирования бюджетной системы
	ПК-2.2. Умеет обеспечивать регулирование бюджетной системы	Обучающийся должен: уметь обеспечивать регулирование бюджетной системы
	ПК-2.3. Владеет навыками обеспечить регулирование бюджетной системы	Обучающийся должен: владеть навыками обеспечить регулирование бюджетной системы

2. Место практики в структуре образовательной программы

Вид практики: Производственная

Тип практики: Производственная практика, организационно-управленческая

Способ проведения практики: Стационарная, выездная

Форма проведения практики: Дискретно (по периодам проведения практик)

Практика реализуется в рамках обязательной части.

Освоение производственной практики необходимо для выполнения выпускной квалификационной работы.

Местом проведения производственной, преддипломной практики могут выступать Администрация ГО г. Стерлитамак, а также Администрации других муниципальных образований субъектов РФ, в их структурные подразделения, соответствующие профилю профессиональной подготовки студентов и задачам практики.

Освоение производственной практики базируется на следующих дисциплинах: «Экономика государственного и муниципального сектора», «Разработка управленческих

решений», «Современные концепции государственного и муниципального управления», «Стратегический менеджмент» и др.

Практика проводится на 3 курсе в 6 семестре

3. Объем практики в зачетных единицах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 6 зач. ед., продолжительность 4 недели. Общий объем 216 акад. ч., в том числе: в форме контактной работы 40 ч. (в объеме контактной работы по практике входит консультации с руководителем практики, защита отчета по практике и сдача дифференцированного зачета по итогам практики), в форме самостоятельной работы 176 ч. (включая подготовку к защите отчета по практике и сдаче дифференцированного зачета по итогам практики).

4. Содержание практики

№ п/п	Темы и содержание учебных занятий по практике	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Форма текущего контроля успеваемости и промежуточная аттестация (контрольные задания, подготовка отчета, научного доклада, статьи и т. п.)
		Лек	Пр/Сем	Лаб	СР	
3	Результаты НИР и научная новизна	0	0	0	0	Статья
2	Подбор научной литературы по теоретическим и методологическим аспектам темы НИР	0	0	0	0	Реферативная справка
1	Методология научно-исследовательской работы по направлению «Государственное и муниципальное управление»	0	0	0	0	Контрольные задания
5	Критический обзор существующих подходов, теорий и концепций по выбранной теме НИР	0	0	0	0	Реферативная справка
4	Аналитическая работа по теме НИР	0	0	0	0	Научный доклад
	Всего часов	0	0	0	0	

5. Формы отчетности по практике

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается отчет по практике. По окончании практики студент сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от кафедры.

Текущий контроль прохождения производственной, преддипломной практики обеспечивает оценивание хода прохождения практики и проводится в форме консультаций с руководителем практики от филиала.

Промежуточный контроль по окончании практики проводится в форме защиты отчета по практике руководителю практики от филиала в виде устного доклада о результатах прохождения практики.

Оценка по итогам прохождения практики и защиты отчета проставляется в индивидуальную книжку и зачетную книжку студента.

Основание для допуска студента к аттестации – полностью оформленные отчет по практике. Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете о прохождении практики: содержание; приложения. Для оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня производственной, преддипломной практики.

По результатам прохождения производственной, преддипломной практики оформляется отчет, являющийся основанием для оценки практики.

Отчет оформляется на листах формата А4, подписывается студентом-практикантом, руководителем практики от организации, руководителем практики от ВУЗа. На титульном листе обязательно указывается должность, ученая степень и звание руководителя практики.

Обязательно оформляются индивидуальная книжка и характеристика студента от организации о прохождении практики.

Исходя из программы практики в отчёте должны найти отражение следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Все материалы прикладываются к отчёту и аккуратно подшиваются.

Во введении необходимо определить цели и задачи практики, сформулировать основные результаты, которые студент получит в период прохождения практики.

Основную часть, состоящую из анализа деятельности организации.

При написании данного раздела используются служебные материалы организации, отчетность, а также различного рода официальные и справочные документы.

На первом этапе осуществления практики студент должен получить базовые знания о предприятии.

Рекомендуется дать описание объекта исследования по следующим вопросам:

- полное и сокращенное наименование организации;
- год создания и основные этапы развития организации;
- организационно-правовая форма, юридический статус (характер собственности организации, ее правовое положение, владельцы организации, тип объединения, в которое входит организация и ее положение в нем);
- месторасположение исследуемой организации;
- размер организации (по численности работников, объему товарной продукции), ее место в числе аналогичных фирм страны, региона, города;
- анализ основных финансово-экономических показателей деятельности организации.

На втором этапе проводится анализ системы управления в ее текущем состоянии.

- организационная структура управления объектом исследования, ее тип, степень прогрессивности; компоненты управленческой структуры: линейные, функциональные и т.д.; структуру и функции аппарата управления предприятия; регламентацию деятельности структурных подразделений, их внутреннюю структуру, связи с другими структурными подразделениями.

Третий этап – это анализ деятельности объекта исследования по теме ВКР.

Оценка основных показателей хозяйственной деятельности объекта исследования

проводится в динамике за два-три года и в течение отчетного периода. Анализ динамики исследуемых показателей проводится по текущим и сопоставимым ценам. Результаты анализа оформляются в табличной форме, расширенной аналитическими комментариями. На четвертом этапе формулируются проблемы организации, выявленные в ходе анализа и профессионального общения, обобщаются предложения по их решению и намечаются пути корректировки.

Заключение, в котором необходимо сформулировать основные выводы и рекомендации по проделанной работе.

Список использованных источников, используемых при написании отчета: устав организации, приказы, отчеты и другая документация.

Приложения. В Приложение целесообразно вынести вспомогательные материалы, содержащие исходные данные, которые использовались при написании отчета (отчетность), а также рисунки, таблицы, ксерокопии, которые загромождают основную часть текста отчета.

Исходя из рекомендуемой структуры объем отчета должен составлять около 25-30 страниц компьютерного текста, набранного через полтора интервала, шрифт Times New Roman, размер шрифта №14.

В начале отчета приводится содержание, включающее все разделы отчета с указанием страниц начала каждого раздела.

В тексте не должны применяться сокращения слов, за исключением общепринятых.

Страницы отчета должны быть пронумерованы (нумерация сверху от центра), таблицы, схемы, рисунки, диаграммы (помимо названия) также должны быть пронумерованы (нумерация сквозная). Номер и название таблицы указываются над ней, а номер и название рисунка, схемы и диаграммы – под ними. При этом на каждую таблицу, схему или рисунок должна быть ссылка в тексте с анализом приводимых данных. Соответствующий текстовый материал, а также иллюстративный (диаграммы, схемы, графики и другие) должны быть оформлены на основе принятых унифицированных методов оформления научных работ, основанных на требованиях кафедры экономики и управления.

Промежуточная аттестация по итогам практики включает защиту отчета.

Формой контроля знаний, умений и навыков по практике является дифференцированный зачет.

Случаи невыполнения программы практики, получения не удовлетворительной оценки при защите отчета, а также не прохождения практики признаются академической задолженностью. Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленные сроки.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная учебная литература:

1. З. Таболин, В. В. Правовая теория современного российского города : монография / В. В. Таболин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 358 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-08867-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474094> (дата обращения: 29.05.2021).
2. 1. Царенко, А. С. «Бережливое мышление» в государственном управлении : монография / А. С. Царенко, О. Ю. Гусельникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 206 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-13961-7.

— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477258> (дата обращения: 29.05.2021).

2. Попов, Е. В. Умные города : монография / Е. В. Попов, К. А. Семячков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 346 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-13732-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477213> (дата обращения: 29.05.2021).

Дополнительная учебная литература:

2. Асанов, В. Л. Стратегическое управление территориальным развитием — архитектурный менеджмент, администрирование : монография / В. Л. Асанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 275 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-12772-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448298> (дата обращения: 29.05.2021).
1. Государственное антикризисное управление в нефтяной отрасли : монография / А. З. Бобылева [и др.] ; под редакцией А. З. Бобылевой, О. А. Львовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 326 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-06501-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474256> (дата обращения: 29.05.2021).

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики

№ п/п	Адрес (URL)	Описание страницы
1	http://www.libertarium.ru	библиотека материалов по экономической тематике
2	www.government.ru	официальный сайт Правительства РФ
3	www.minfin.ru	официальный сайт Министерства финансов РФ

6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№ п/п	Наименование документа с указанием реквизитов
1	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Знаниум» № 3/22-эбс от 05.07.2022
2	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/22-эбс от 04.03.2022
3	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 223-950 от 05.09.2022
4	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-948 от 05.09.2022
5	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-949 от 05.09.2022
6	Соглашение о сотрудничестве между БашГУ и издательством «Лань» № 5 от 05.09.2022
7	ЭБС «ЭБ БашГУ», бессрочный договор между БашГУ и ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014 г.
8	Договор на БД диссертаций между БашГУ и РГБ № 223-796 от 27.07.2022
9	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019
10	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице

	директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/23-эбс от 03.03.2023
--	--

Наименование программного обеспечения
Windows XP
Office 365 A1 для студентов

7. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Тип учебной аудитории	Оснащенность учебной аудитории
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения практических работ, учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации	учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, экран настенный, учебно-наглядные пособия