

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Ханты-Мансийского автономного округа -Югры
«Сургутский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебно-методической работе

_____ Е.В. Коновалова

17 июня 2021 г., протокол УС №6

Институт экономики и управления

Кафедра государственного и муниципального
управления и управления персоналом

Рабочая программа практики
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ
ПРАКТИКА

Квалификация выпускника	магистр
Направление подготовки	38.04.04 "Государственное и муниципальное управление"
Направленность (профиль)	" Управление и экономика в государственном секторе"
Форма обучения	заочная
Кафедра-разработчик	Государственного и муниципального управления и управления персоналом
Выпускающая-кафедра	Государственного и муниципального управления и управления персоналом

Сургут, 2021 г.

Рабочая программа составлена в соответствии требованиями:

- 1) Приказа Минобрнауки России от 20.08.2020 N 1000 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры)" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2020 N 59530);
- 2) Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 (ред. от 17.08.2020) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.07.2017 N 47415)
- 3) СМК СурГУ СТО-2.6.4-18 «Порядок организации и проведения практики обучающихся»;
- 4) Учебного плана подготовки магистров по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», магистерской программы «Управление и экономика в государственном секторе».

Автор рабочей программы: к.э.н., доцент Зеленцова С.Ю. _____

Согласование программы:

Подразделение (кафедра / библиотека)	Дата согласования	Ф.И.О., подпись нач. подразделения
Кафедра государственного и муниципального управления и управления персоналом		Хадасевич Н.Р. _____
Отдел комплектования		Дмитриева И.И. _____

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления и управления персоналом «__» _____ 20__ года, протокол № _____

Заведующий кафедрой:

к.э.н., доцент, Хадасевич Н.Р.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании Ученого Совета института экономики и управления «__» _____ 20__ года, протокол № _____

Председатель УС:

к.э.н., доцент, Шарамеева О.А.

Руководитель практики

А.С. Низамбиева

Визирование рабочей программы для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Председатель УС _____

_____ «__» _____ 20__ г.
Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании кафедры государственного и муниципального управления и управления персоналом

Протокол от «__» _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____
Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

Визирование рабочей программы для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Председатель УС _____

_____ «__» _____ 20__ г.
Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в в 20__ – 20__ учебном году на заседании кафедры государственного и муниципального управления и управления персоналом

Протокол от «__» _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____
Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

1. ЦЕЛИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики, научно-исследовательской практики является интеграция теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской деятельности студентов.

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

Задачами практики являются:

- обобщение, систематизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков на основе изучения опыта работы органов государственной (муниципальной) власти или бюджетных учреждений;
- изучение управленческих процессов в организации, знакомство с его организационной структурой, учредительными документами, основными функциями управленческих подразделений, составление краткой характеристики деятельности организации;
- изучение и анализ системы организации взаимодействия структурных подразделений, распределения полномочий и функций по подразделениям;
- изучение нормативных документов, регулирующих деятельность в органах государственной (муниципальной) власти или бюджетных учреждениях (особое внимание уделить документам, составляющим нормативно - правовую базу деятельности);
- изучение содержания и методов аналитического обоснования управленческих решений, а также всех необходимых для этого источников информации, проанализировать систему информационного обеспечения управленческих процессов;
- изучение и анализ особенностей планирования деятельности органа государственной (муниципальной) власти или бюджетного учреждения, принципов и основных методов, используемых технологий управления, исполнения поручений, работы в внешней среде организации и других проблем.
- приобретение навыков организационной работы на должностях в органах государственной (муниципальной) власти или бюджетных учреждений.
- освоить способы работы с распределенными базами знаний по основным проблемам практики государственного и муниципального управления

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная практика, научно-исследовательская практика включена в обязательную часть магистерской программы индекс (Б2.О.01.01(У)). Учебная практика выполняет функции общепрофессиональной подготовки в части подготовки к государственной и муниципальной службе. Учебная практика выявляет уровень подготовки магистранта по всем направлениям профессиональной специализации и является связующим звеном между теоретической подготовкой к профессиональной деятельности и формированием практического опыта ее осуществления.

Успешное прохождение учебной практики базируется на знаниях и умениях, сформированных в процессе изучения дисциплин профессионального цикла: Государственное и муниципальное управление (продвинутый курс), Основы научных исследований в области экономики и управления. Данная практика является базой для освоения следующих дисциплин: Государственная муниципальная служба, а также готовит студентов к прохождению производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Содержание учебной практики логически, содержательно и методически тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной целью учебной практи-

ки является, закрепление и углубление теоретических знаний получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе учебной практики, необходимы также для успешного освоения ряда дисциплин данного направления подготовки.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

Семестр	Место проведения, объект
2	Кафедра государственного и муниципального управления и управления персоналом, органы государственной (муниципальной) власти и/или бюджетные учреждения и другие профильные учреждения

5. СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

- стационарный, выездной.

6. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

Практика осуществляется путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

7. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

7.1. Компетенции обучающегося, формируемы в результате прохождения учебной практики, научно-исследовательской практики.

В результате прохождения данной практики студент должен приобрести следующие практические навыки, умения, профессиональные компетенции:

ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3

Компетенция ОПК-6.1

Организовывает проектную деятельность в органах власти

Компетенция ОПК-6.2

Моделирует административные процессы и процедуры в органах власти

Компетенция ОПК-7.1

Осуществляет научно-исследовательскую деятельность в профессиональной сфере

Компетенция ОПК-7.2

Осуществляет экспертно-аналитическую деятельность в профессиональной сфере

Компетенция ПК-4.1

Владеет современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, бюджетной политики

Компетенция ПК-4.2

Разрабатывает системы стратегического, текущего и оперативного контроля

Компетенция ПК-4.3

Разрабатывает мероприятия совершенствования управления исходя из целей организации

7.2. В результате обучения при прохождении практики обучающийся должен:

Знать	<ul style="list-style-type: none">- экспертно-аналитическую деятельность в профессиональной сфере;- современные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, бюджетной политики;- проектную деятельность в органах власти;- системы стратегического, текущего и оперативного контроля;- мероприятия совершенствования управления исходя из целей организации.
Уметь	<ul style="list-style-type: none">- провести экспертно-аналитическую деятельность в профессиональной сфере;- использовать современные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, бюджетной политики;- применять проектную деятельность в органах власти;- применять системы стратегического, текущего и оперативного контроля;- формировать мероприятия совершенствования управления исходя из целей организации.
Владеть	<ul style="list-style-type: none">- навыками экспертно-аналитическую деятельность в профессиональной сфере;- навыками диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, бюджетной политики;- навыками организовывать и применять проектную деятельность в органах власти;- навыками формирования системы стратегического, текущего и оперативного контроля;- навыками проведения мероприятия совершенствования управления исходя из целей организации.

8. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики 144 часов, 4 зачетных единиц. Продолжительность- 2 недели 2/3.

№	Наименование разделов и со-	Се-	Виды работы и ее трудоем-	Компетенции	Формы
---	-----------------------------	-----	---------------------------	-------------	-------

п/п	держание учебной практики	местр	кость (в часах)			(шифр)	текуще-го кон-троля
			Лек-ции	Практи-ка	Само-стоя-тельная работа		
1	Подготовительный этап: а) инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правил ВТР б) составление рабочего графика прохождения практики	1		1	8	ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3	Журнал по ОТ, ТБ, ПБ, ПВТР
2	Исследовательский						
2.1	Изучить структуру органа государственной (муниципальной) власти или учреждения: а) структурная схема органа государственной (муниципальной) власти или учреждения и ее описание; б) схема взаимодействия функциональных подразделений по вертикали и горизонтали.	1		1	20	ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3	Устный опрос
2.2	Изучить работу органа государственной (муниципальной) власти или бюджетного учреждения а) содержание работы персонала функционального подразделения по месту прохождения практики; б) система работы по разработке и принятию управленческих решений, реализации и контролю их исполнения; в) схема прохождения документов внутри органа государственной (муниципальной) власти или учреждения. г) уровень профессиональной подготовки и общей культуры, оценка заинтересованности персонала в повышении квалификации.	1-2		2	20	ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3	Устный опрос
2.3	Изучить внешние связи органа государственной (муниципальной) власти или управления а) механизм взаимосвязи между органами власти или учреждения с населением; б) механизм взаимодействия между органами власти или учреждением с организациями, действующими на территории органа государственной (муниципальной) власти или региона.	1-2		2	20	ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3	
3	Аналитический						

3.1	Проанализировать и обобщить материал полученный в результате проведения исследовательской работы	1-2		2	20	ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3	Устный опрос
3.2	Разработать программу повышения квалификации для государственных (муниципальных) служащих или сотрудников бюджетного учреждения (объем 72 часа) по одному из направлений профессиональной деятельности.	1-2		2	20	ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3	Устный опрос
3.3.	Подготовка отчета по практике	2		2	20	ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3	Защита отчета по практике
				12	128		4
Итого за семестр 144							

9. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

Промежуточный контроль знаний осуществляется в виде зачета по результатам защиты итогового отчета – по двухбалльной шкале: «зачтено» / «не зачтено».

Защита отчета по учебной практике проводится в установленные сроки на итоговой конференции (семинаре, заседании кафедры). На итоговой конференции возможно присутствие органов государственной (муниципальной) власти и учреждений, в которых студенты проходили учебную практику. На итоговую конференцию студенты готовят доклады с презентациями. Перед защитой отчета студенты должны быть готовы к:

- краткому изложению основного содержания работы, результатов исследования;
- собеседованию по отдельным, ключевым моментам выполнения типового задания;
- ответу на дополнительные и уточняющие вопросы.

Студент, не сдавший отчет в срок, считается имеющим академическую задолженность. Студенты, не представившие отчеты в установленные сроки по уважительным причинам, имеют право защиты в более поздние сроки. По итогам конференции оформляется протокол, который подписывается руководителем практики и секретарем. После проведения итоговой конференции студенту выставляется зачет руководителем учебной практики.

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ)

Результат зачета	Критерии
«зачтено»	Обучающийся показал прочные знания основных положений практики; умение самостоятельно выполнять конкретные сложные практические задания, владение организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения; владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципаль-

	ного управления; самостоятельно разработал программу повышения квалификации и представил её.
«незачтено»	уровень не сформирован При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений практики; не умение самостоятельно выполнять практические задания, не владение организационными способностями, не умением находить и принимать организационные управленческие решения; не владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления; не разработал программу повышения квалификации и представил её.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

11.1 Рекомендуемая литература				
11.1.1 Основная литература*				
	Авторы, со- ставители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1.	Рой О. М.	Методология научных исследований в экономике и управлении : учебное пособие для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2021	https://urait.ru/bcode/467963
2.	Мокий М. С.	Методология научных исследований : учебник для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2021	https://urait.ru/bcode/468947
11.1.2 Дополнительная литература*				
	Авторы, со- ставители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1	Коржув, А. В.	Основы научно-педагогического исследования : учебное пособие для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2021	https://urait.ru/bcode/475567
2	Байбородова, Л. В.	Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/471112
11.1.3 Методические разработки				
	Авторы, со- ставители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1	Зеленцова С. Ю.	Организация научно-исследовательской деятельности в области управления: методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям и выполнению контрольных работ	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2019	https://elib.surgu.ru/local/umr/644
2	Зеленцова С.	Организация педаго-	Сургут: Издатель-	https://elib.surgu.ru/local/u

	Ю.	гической деятельности в области управления персоналом: методические рекомендации	ский центр СурГУ, 2019	mr/561
11.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
1.	Электронная библиотека диссертаций [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://diss.rsl.ru/ – Загл. с экрана.			
2.	База данных ВИНТИ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.viniti.ru – Загл. с экрана.			
3.	Сервер органов государственной власти в РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.gov.ru/ – Загл. с экрана.			
11.3 Перечень информационных технологий				
11.3.1 Перечень программного обеспечения				
1.	Программы для работы с электронными документами и презентациями (например, «MicrosoftOfficeWord», «MicrosoftOfficeExcel», «MicrosoftOfficePowerPoint» и т.д.)			
2.	Программы для доступа в сеть «Интернет» (например, браузеры «InternetExplorer», «Opera», «GoogleChrome», «MozillaFirefox» и т.д.)			
11.3.2 Перечень информационных справочных систем				
1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/ – Загл. с экрана.				
2. Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.garant.ru/ – Загл. с экрана.				
3. Электронно-библиотечная система «Znanium.com» [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://znanium.com/ – Загл. с экрана.				
4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://biblioclub.ru/ – Загл. с экрана.				
5. Электронно-библиотечная система «ЭБС IPRbooks» [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/ – Загл. с экрана.				

11.4. ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

Магистрантам, участвующим в учебной практике, научно-исследовательской практике может быть предоставлена возможность использования учебных аудиторий, компьютерных классов и залов библиотеки Университета.

12. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности. Практика осуществляется с учетом СТО-2.6.16-17 «Организация образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

Заведующие кафедрами обеспечивают выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ с учетом требований доступности для данных обучающихся. При определении мест прохождения учебной и производственной практики необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или

предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Дополнения и изменения в рабочей программе учебной практики, научно-исследовательской практики

на 20__/20__ уч. год

Внесенные изменения на 20__/20__ учебный год

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по УМР

_____ Е.В. Коновалова

« ____ » _____ 20__ г.

В рабочую программу учебной практики, научно-исследовательской практике

Направление подготовки _____

Профиль (направленность) _____

Квалификация (степень) выпускника _____

Форма обучения (очная, заочная) _____

вносятся следующие изменения:

- 1)
- 2)
- 3)

Составитель программы: _____

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры _____

_____ протокол № _____

« __ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____

СОГЛАСОВАНО:

Председатель УС института по направлению подготовки

(ФИО, ученая степень, ученое звание) « __ » _____ 20__ г.

Заведующий выпускающей кафедрой _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание) « __ » _____ 20__ г.

Заместитель директора института по науке _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание) « __ » _____ 20__ г.

Отдел комплектования НБ _____