

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
Институт цифровой экономики, управления и сервиса
Кафедра технологий управления



В.А. Трифонов

20 21 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
направленности (профилю)
Региональное управление

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела обеспечения
деятельности ИЦЭУС


Н.Ю. Омарова
« 03 » июля 20 21 г.

Разработал
Старший преподаватель


И.Л. Минин
« 03 » июля 20 21 г.

Принято на заседании кафедры
Протокол № 7 от « 03 » июля
20 21 г.

Заведующий кафедрой

М.М. Омаров
« 03 » июля 20 21 г.

1 Типы практики, их трудоемкость и формируемые компетенции

Учебная практика входит в Блок 2 «Практика» по ФГОС ВО направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

В соответствии с разработанной основной профессиональной образовательной программой (далее – ОПОП) профиль Региональное управление указанный вид практики включает типы практик, представленные в Таблице 1.

Обучающиеся направляются на практику приказом по университету, составленным в соответствии с календарным учебным графиком, утверждаемым на конкретный учебный год. Формируемые у обучающегося компетенции по учебной практике закреплены учебным планом направления подготовки представлены в Таблице 1.

Трудоемкость всех типов учебной практики и распределение их по семестрам установлены учебным планом направления подготовки.

Освоение Блока 2 «Практика» организуется в рамках практической подготовки в соответствии с Положением «О практической подготовке обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого».

Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Организация освоения Блока 2 «Практика» для лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится в соответствии с Положением НовГУ «Об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

Таблица 1 – Типы учебной практики, способы их проведения, трудоемкость практики, формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по практике

№ п/п	Типы практики (по учебному плану)	Способ проведения	Объем практики (зач.ед/нед.)	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	Ознакомительная	стационарная	3/2	ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1 Знать нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность государственных и муниципальных служащих по обеспечению приоритета прав и свобод человека с учетом норм законодательства; ОПК-1.2 Уметь проявлять знания норм служебной этики и базовых правил поведения государственного и муниципального служащего; ОПК-1.3 Владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.
				ОПК-2 Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.1 Знать основные методы структурирования и интегрирования знаний из различных сфер жизнедеятельности для разработки и реализации управленческих решений органа государственной и муниципальной власти; ОПК-2.2 Уметь структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности, творчески использовать, и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач на основе

					<p>анализа социально-экономических процессов; ОПК-2.3 Владеть способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения, и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.</p>
				<p>ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;</p>	<p>ОПК-3.1 Знать базовые положения и категории нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность применительно к системе государственного и муниципального управления, а также правовые основы государственного и муниципального управления; ОПК-3.2 Уметь грамотно и корректно анализировать и применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности; ОПК-3.3 Владеть навыками работы с правовыми актами в области государственного и муниципального управления, принятыми на всех уровнях власти</p>
				<p>ОПК-4 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и</p>	<p>ОПК-4.1 Знать основные методы систематизации и обобщения информации;</p>

				антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	ОПК-4.2 Уметь формировать собственное видение результативности используемых средств и методов научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности; системы государственного и муниципального управления; ОПК-4.3 Владеть навыками подготовки рекомендаций по совершенствованию системы государственного и муниципального управления
--	--	--	--	--	---

2 Структура и содержание учебной практики

2.1 Структура учебной практики

2.1.1 Ознакомительная.

Цель практики: закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления.

Задачи практики:

- 1) приобрести навыки работы в коллективе;
- 2) изучить основные принципы организации управленческого процесса;
- 3) ознакомиться с системой нормативного обеспечения бюджетных организаций;
- 4) изучить делопроизводства государственного органа, органа местного самоуправления, организации, соответствующего структурного подразделения, конкретного работника по месту прохождения практики;
- 5) сформировать навыки планирования собственной деятельности
- 6) сформировать способности участия в коллективной (групповой) работе;
- 7) сформировать навыки поиска, систематизации, обработки и анализа информации.

Место практики в структуре образовательной программы: Б2.О.1.1 обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление направленности (профиля) Региональное управление.

Взаимосвязь с другими дисциплинами. Для освоения практики являются полученные обучающимся компетенции вследствие освоения им следующих учебных модулей: «Теория менеджмента» и «Бухгалтерский учет».

Компетенции, приобретенные вследствие прохождения проектно-технологической практики необходимы для освоения следующих учебных модулей «Маркетинг», «Методы принятия управленческих решений», «Основы государственного и муниципального управления», «Государственные решения и риски», «Политология», «Статистика населения», а также прохождения производственной практики: проектно-технологической.

Место и время проведения практики Основным местом проведения практики является кафедра технологий НовГУ. Практика проводится в 2 семестре обучения студентов для очной форме и в 6 семестре для очно-заочной.

2.2 Содержание учебной практики

Содержание учебной практики представлено в Таблице 2.

Таблица 2 – Содержание учебной практики

№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Вид работ
1	Организационное собрание	ознакомительная лекция
2	Получение задания на практику	информационная лекция
3	Вводный инструктаж	инструктаж по технике безопасности
4	Выполнение индивидуального задания	Сбор, обработка и систематизация информации для составления отчета по практике: Практика ознакомительная: - подготовка организационно-экономической характеристики организации;

		- изучение организационной структуры организации; - изучение организации деятельности организации; - формирование выводов и разработка предложений (выявление недостатков по организационно-управленческой деятельности и разработка мероприятий по их устранению)
5	Оформление и защита отчета	оформление отчета по практике и подготовка к ответам на вопросы
6	Промежуточная аттестация	Оценка ответов на вопросы руководителем практики

3 Оценка качества прохождения учебной практики

Оценка качества прохождения обучающимся учебной практики проходит в рамках промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета. Необходимым условием допуска обучающегося к дифференцированному зачету по практике является представление на кафедру отчета по практике, оформленного в соответствии с требованиями кафедры, при наличии отзыва руководителя практики от профильной организации (от университета, если практика проходит в университете). Контроль прохождения практики осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС).

4 Фонд оценочных средств учебной практики и формы отчетности

4.1 Характеристика фонда оценочных средств

Оценка качества прохождения практики осуществляется с использованием фонда оценочных средств (ФОС), разработанного в соответствии с локальными нормативными актами НовГУ. Количество баллов за каждое оценочные средство и график распределения оценочных средств отражены в Технологической карте (Приложение А).

Фонд оценочных средств учебной практики состоит из оценочных средств текущего контроля и форм отчетности по типам учебной практики.

4.2 Перечень средств текущего контроля

1. Индивидуальное задание

4.3 Перечень форм отчетности

- 1 Отчет, включая отзыв руководителя практики
- 2 Защита отчета

4.4 Методические рекомендации к использованию оценочных средств

1. Отчет о практике состоит из следующих разделов и элементов:
 - титульный лист;
 - отзыв руководителя практики;
 - календарный план выполнения индивидуального задания;
 - дневник прохождения практики;
 - лист прохождения инструктажа;
 - текст отчета.

Сформированный, оформленный в соответствии с требованиями отчет по практике сдается на кафедру для проверки в сроки, установленные руководителем практики. Аттестация по итогам практики проводится на основании допущенного к защите руководителем практики от кафедры отчета и по результатам оценки ответов студента на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы для самостоятельной работы по практике ознакомительной:

- 1) Назовите основные нормативные документы, определяющие методические основы, порядок работы организации (подразделения).
- 2) Что представляет собой делопроизводство в подразделении, какого его назначение?
- 3) Перечислите основные регламентирующие процесс управления документы и дайте им характеристику.
- 4) Что представляют собой трудовой распорядок организации?
- 5) Как распределяются должностные обязанности между работниками подразделения?
- 6) Как выстраиваются коммуникации и взаимоотношения с другими подразделениями?
- 7) Дайте характеристику применяемых в подразделении информационных технологий.
- 8) Проанализируйте использование подразделением правовых информационных баз.
- 9) Дайте оценку функционала подразделения и его соответствия задачам подразделения.

5 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики, представлен в Приложении Б.

6 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении Б.

7 Материально-техническое обеспечение практики

Местом проведения практики является кафедра технологий НовГУ.

Наименование программного продукта	Обоснование для использования (лицензия, договор, счёт, акт или иное)	Дата выдачи
Zbrush Academic Volume License	Договор №209/ЕП(У)20-ВБ	30.11.2020
Academic VMware Workstation 16 Pro for Linux and Windows, ESD	Договор №211/ЕП(У)20-ВБ, 25140763	03.11.2020
Acronis Защита Данных для рабочей станции, Acronis Защита Данных. Расширенная для физического сервера	Договор №210/ЕП (У)20-ВБ, Ах000369127	03.11.2020
Подписка Microsoft Office 365	свободно распространяемое для вузов	-
Adobe Acrobat	свободно распространяемое	-
Teams	свободно распространяемое	-
Skype	свободно распространяемое	-
Zoom	свободно распространяемое	-

8 Порядок согласования и обновления рабочей программы

Данная рабочая программа согласована с управлением образовательной деятельностью и представителями работодателей путем оформления Листа согласования, представленного в Приложении В.

Ежегодная актуализация рабочей программы Учебной практики производится на основании Положения «Об основных профессиональных образовательных программах высшего образования – программах бакалавриата, программах специалитета, программах магистратуры на основе Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, утвержденных с учетом профессиональных стандартов (ФГОС 3++)» путем формирования Листа актуализации рабочей программы (Приложение Г).

Приложение А
(обязательное)
Технологическая карта учебной практики

Наименование типов практик	Трудоемкость (Т)		Семестр	Оценочные средства	Максим. кол-во баллов (50 x Т)
	ЗЕ	неделя			
1.Ознакомительная практика.	3	2	2	1. Индивидуальное задание	60
				2. Отчет, включая отзыв руководителя практики, календарный план и дневник прохождения практики	30
				3. Защита отчета	60
Итого:					150

Критерии оценки качества освоения обучающимися Учебной практики:

- отлично – 135-150 баллов
- хорошо – 105-134 балла
- удовлетворительно – 75-104 балла
- неудовлетворительно – менее 75 баллов

Приложение Б
(обязательное)
Карта учебно-методического обеспечения учебной практики
Учебной дисциплины (модуля)
«Практика учебная»

1. Основная литература

Библиографическое описание издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библиот. НовГУ	Наличие в ЭБС
Печатные источники		
1 Теория менеджмента : учебник для вузов / Ю. В. Гусаров, Л. Ф. Гусарова. - Москва : Инфра-М, 2014. - 261, [2] с. : ил. - (Высшее образование : Бакалавриат : сер. основана в 1996 г.). - Библиогр.: с. 253-258. - Электронно-библиотечная система znanium.com. - Соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения. - ISBN 978-5-16-005526-8	12	
Электронные ресурсы		
1 Методические указания по прохождению учебной практики по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление : методические указания / составители Е. В. Буланкина [и др.]. — Самара : СамГАУ, 2018. — 24 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/123609		ЛАНЬ
2 Теория менеджмента: организационное поведение : учебное пособие / составитель А. С. Плашкина. — 2-е изд. — пос. Караваяво : КГСХА, 2017. — 42 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/133675		ЛАНЬ

2. Дополнительная литература

Библиографическое описание издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библиот. НовГУ	Наличие в ЭБС
Электронные ресурсы		
1 Киселева, М. М. Теория менеджмента: теория организации : учебное пособие / М. М. Киселева. — Новосибирск : НГТУ, 2018. — 83 с. — ISBN 978-5-7782-3624-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/118535		ЛАНЬ
2 Кремнева, Н. Ю. Культура организации в системе коммуникационного менеджмента: социальная теория и управленческая практика : учебное пособие / Н. Ю. Кремнева. — Ульяновск : УлГУ, 2020. — 52 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/166076		ЛАНЬ

Новгородский государственный
университет им. Ярослава Мудрого
Научная библиотека
Сектор учета *Лань*

3 Шлеин, В. А. Теория организации : учебное пособие / В. А. Шлеин. — Москва : РУТ (МИИТ), 2020. — 51 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/175837 (дата обращения: 01.06.2021).		ЛАНЬ
---	--	------

3. Информационное обеспечение модуля

Наименование ресурса	Договор	Срок договора
Профессиональные базы данных		
База данных электронной библиотечной системы вуза «Электронный читальный зал-БиблиоТех» https://www.novsu.ru/dept/1114/bibliotech/	Договор № БТ-46/11 от 17.12.2014	бессрочный
Электронный каталог научной библиотеки http://mars.novsu.ac.ru/MarcWeb/	База собственной генерации	бессрочный
База данных «Аналитика» (картотека статей) http://mars.novsu.ac.ru/MarcWeb/	База собственной генерации	бессрочный
База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» https://www.biblio-online.ru Коллекция: Легендарные книги	Договор №63/юс от 20.03.2018	бессрочный
База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» https://www.biblio-online.ru	Договор № 4431/05/ЕП(У)21 от 17.03.2021	31.12.2021
Национальная электронная библиотека (НЭБ) https://rusneb.ru/	Договор № 101/НЭБ/2338 от 01.09.2017	31.08.2022
Президентская библиотека им. Б. Н. Ельцина https://www.prlib.ru/	в открытом доступе	-
База открытых данных Росфинмониторинга http://www.fedsfm.ru/opendata	в открытом доступе	-
База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/	в открытом доступе	-
Национальная подписка в рамках проекта Министерства образования и науки РФ (Госзадание № 4/2017 г.) к наукометрическим БД Scopus и Web of Science https://www.webofscience.com/wos/woscc/basic-search https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic#basic	регистрация (территория вуза)	2022
База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/	в открытом доступе	-
Базы данных Министерства экономического развития РФ http://www.economy.gov.ru	в открытом доступе	-
База данных электронно-библиотечной системы «Национальная электронная библиотека» https://нэб.рф	в открытом доступе	-
Электронная библиотечная система «IPRbooks» http://www.iprbookshop.ru *	Договор № 7504/20 от 17.03.2021	31.12.2021
Информационные справочные системы		
Университетская информационная система «РОССИЯ» https://uisrussia.msu.ru	в открытом доступе	-
Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» https://openedu.ru	в открытом доступе	-
Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии http://protect.gost.ru/	в открытом доступе	-
Портал открытых данных Российской Федерации https://data.gov.ru	в открытом доступе	-
База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ https://rosmintrud.ru/opendata	в открытом доступе	-

Новгородский государственный университет им. Ярослава Мудрого
Научная библиотека
Сектор учета *Павлу*

Справочно-правовая система КонсультантПлюс (КонсультантПлюс студенту и преподавателю) www.consultant.ru/edu/	в открытом доступе	-
--	--------------------	---

Проверено НБ НовГУ

Новгородский государственный
университет им. Ярослава Мудрого
Научная библиотека
Сектор учета *М.М. Омаров*

Зав. кафедрой *М.М. Омаров* М.М. Омаров

« 08 » июня 2021 г.

Приложение В
(обязательное)
Лист согласования

СОГЛАСОВАНО

Представители работодателей

 Новгородское УГА России
(наименование организации)
руководитель
(должность)
Виктор О.С. Викененко
(подпись) (И.О. Фамилия)

« 08 » июня 20 21 г.

Представители работодателей

 ООО Инжконсерв
(наименование организации)
директор
(должность)
И.С. Зуб
(подпись) (И.О. Фамилия)

« 08 » июня 20 21 г.

Представители работодателей

(наименование организации)

(должность)

(подпись) (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Представители работодателей

(наименование организации)

(должность)

(подпись) (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Начальник УОД

И.И. Самарин А.И.
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

