


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа производственной практики		

решением Ученого совета  
Института экономики и бизнеса,  
Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель \_\_\_\_\_ Е.М. Белый  
(подпись, расшифровка подписи)

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Направление 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»  
Факультет Управления Института экономики и бизнеса  
1-2 курс магистратуры

Сведения о разработчиках:

ФИО	Аббревиатура кафедры (наименование цикла, отделения)	Ученая степень, звание
Коннова Инна Борисовна	ЭАиГУ	Ст. преподаватель

Программа актуализирована на заседании кафедры (ПЦК, отделения):  
протокол № 1 от 30 августа 2018г.


Программа актуализирована на заседании кафедры (ПЦК, отделения):  
протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Программа актуализирована на заседании кафедры (ПЦК, отделения):  
протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Программа актуализирована на заседании кафедры (ПЦК, отделения):  
протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Программа актуализирована на заседании кафедры (ПЦК, отделения):  
протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО	СОГЛАСОВАНО
<p>Декан факультета (директор института, колледжа, училища)</p> <p>_____ / _____</p> <p>(Подпись) _____ (ФИО)</p> <p>« ____ » _____ 20__ г.</p>	<p>Заведующий кафедрой (зав. циклом, отделением)</p> <p>_____ / _____</p> <p>(Подпись) _____ (ФИО)</p> <p>« ____ » _____ 20__ г.</p>

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа производственной практики		

## 1. Цели и задачи практики

Цель производственной практики: комплексное освоение обучающимися по основной образовательной программы высшего профессионального образования магистратуры профессиональной деятельности по направлению «Государственное и муниципальное управление», непосредственно ориентированное на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Задачи производственной практики:

обеспечение профессионально-практической подготовки обучающихся;  
закрепление и углубление теоретических знаний, полученных обучающимися по дисциплинам, формирующим профессиональные компетенции;  
приобретение необходимых практических умений и навыков в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающихся, определенных в пункте 1.2. Рабочей программы производственной практики.

## 2. Место практики в структуре ООП


Производственная практика обучающихся является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

## 3. Требования к результатам прохождения практики

В процессе прохождения производственной практики обучающийся по основной образовательной программе высшего профессионального образования магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» осваивает знания, умения и навыки, формируемые по видам профессиональной деятельности.

По результатам обучения студент должен знать:

- содержание и направленность программы производственной практики; методику подведения итогов и критерии оценивания производственной практики;
- состав, структуру и тенденции развития правового регулирования отношений в соответствующей сфере профессиональной деятельности;
- соответствующее отраслевое законодательство и механизмы функционирования межотраслевых институтов в соответствующей сфере профессиональной деятельности;
- нормативно-правовые основы функционирования организаций (органов, системы органов), в которых проводится практика; основные принципы, методы, формы, а также порядок организации их деятельности;
- цели, задачи и направления реформирования правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере профессиональной деятельности на современном этапе;
- современные технические средства и информационные технологии; основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях;
- основы организации делового общения;
- основы профессиональной культуры; основы и принципы этики государственного служащего в соответствующей области профессиональной деятельности;
- делопроизводство как отрасль деятельности, обеспечивающей документирование и организацию работы с официальными документами; документооборот соответствующей организации.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа производственной практики		


По результатам обучения студент должен обладать навыками:

- составления юридических документов; разработки проектов нормативных и индивидуальных правовых актов; правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в документации;
- владения литературной и деловой письменной и устной речью на русском языке; владения одним из иностранных языков на уровне бытового общения;
- публичной речи, ведения дискуссии и полемики;
- составления экспертных заключений в конкретных сферах деятельности; владения основами методологии научного исследования;
- методикой проведения экономического анализа получаемой информации, оценки документов;
- толкования различных правовых актов;
- осуществления разъяснительной работы среди населения по вопросам деятельности органов власти;
- консультирования заинтересованных лиц по вопросам;
- владения современными техническими средствами и информационными технологиями; методикой получения, хранения, переработки информации; соблюдения основных требований информационной безопасности; владения компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях;
- работы в коллективе, организации делового общения;
- методикой самооценки и самоанализа результатов и эффективности проведения различных видов работ в соответствующей профессиональной области.

По результатам обучения студент должен уметь:

Студент должен, применяя знания и навыки в самостоятельной профессиональной деятельности, контролируемой куратором практики, приобрести умения:

- в нормотворческой деятельности
  - умение анализировать правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности;
  - умение осуществлять сбор нормативной и фактической информации, имеющей значение для разработки документов в соответствующих сферах профессиональной деятельности;
  - владение навыками разработки проектов нормативных правовых актов;
  - владение навыками устных выступлений по профессиональным вопросам, в том числе, в состязательных процедурах, аргументирования и отстаивания своей точки зрения в устной полемике; ведения дискуссии;
  - владение навыками составления заключений; владение навыками изучения правовой действительности в соответствующей сфере с помощью научной методологии;
  - владение навыками консультирования граждан по профессиональным вопросам;
  - умение осуществлять сбор нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
  - умение принимать в пределах соответствующей профессиональной деятельности решения, а также совершать действия, умение аргументировать принятые решения, в том числе, с учётом возможных последствий, предвидеть последствия принятых решений;
  - умение анализировать нестандартные ситуации и вырабатывать различные варианты решений;
  - владение навыками составления письменных документов ; разработки проектов индивидуальных правовых актов и документов по направлениям профессиональной деятельности;
  - владение навыками устных выступлений , аргументирования и отстаивания своей точки зрения в устной полемике;

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа производственной практики		

– умение осуществлять сбор нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации в соответствующих сферах профессиональной деятельности;

– умение принимать в пределах профессиональной деятельности решения, а также совершать действия, связанные с реализацией правовых норм; умение аргументировать принятые решения, в том числе, с учётом возможных последствий, предвидеть последствия принятых решений;– умение самостоятельно осваивать новые методы получения и анализа информации, в том числе в смежных областях знаний;

– владение навыками составления письменных документов юридического содержания;

– владение навыками изучения правовой действительности с помощью научной методологии;

– владение навыками консультирования по правовым вопросам; в экспертно-консультационной деятельности

– умение осуществлять сбор нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;

– умение анализировать юридические нормы и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности;

– умение проводить экспертизу правовых актов;– владение навыками составления письменных документов юридического содержания;

– владение навыками устных выступлений по правовым вопросам, в том числе, в состязательных процедурах, аргументирования и отстаивания своей точки зрения в устной полемике; ведения дискуссии, деловых переговоров, осуществления посредничества с целью достижения компромисса участниками конфликта, управления коллективом;– владение навыками консультирования граждан по профессиональным вопросам.

Конкретные виды профессиональной деятельности и формируемые знания, умения, навыки определяются совместно с кураторами практики в принимающих для прохождения практики организациях и отражаются в индивидуальном плане производственной практики.


**Компетенции, формируемые в период прохождения производственной практики.  
ПК – 1,2,3.**

- владение технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач.(ПК-1).
- владением организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях (ПК-2);
- 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 (ПК-3);
- владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления (ПК-4);

**4. Место и время проведения практики**

Содержание производственной практики составляет комплексное освоение обучающимся профессиональной деятельности по направлению подготовки ГМУ, непосредственно ориентированное на профессионально-практическую подготовку обучающихся в следующих организациях:

1. Ульяновский государственный университет, в структурных подразделениях которого может осуществляться профессиональная деятельность по направлению подготовки.
2. В органах государственной и муниципальной власти.
3. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа производственной практики		

профессиональная деятельность соответствует требованиям и содержанию практики.

### **5. Структура и содержание практики**

В соответствии с рабочим учебным планом производственная практика проходит на 1-ом курсе – 4 недели в период с 24 июня по 21 июля 2019 г., на втором курсе – 2 недели в период с 14 января по 21 января 2019 г. и производственная практика (преддипломная) с 29 апреля по 26 мая 2019 г.

К руководству производственной практикой допускаются штатные преподаватели и иные лица, имеющие опыт преподавательской и практической профессиональной деятельности по направлению «Государственное и муниципальное управление».

#### **Методическое обеспечение самостоятельной работы**

Методическое обеспечение самостоятельной работы включает Рабочую программу учебной дисциплины «Производственная практика» для обучающихся по основной образовательной программе высшего профессионального образования магистратуры по направлению ГМУ, и индивидуальный план производственной практики. Студенты по окончании практики сдают дневник, подписанный руководителем практики от профильной организации, отчёт по итогам производственной практики в соответствии с требованиями рабочей программы.

### **6. Формы промежуточной аттестации по итогам практики**

1. Для студентов магистратуры, имеющие постоянное место работы по направлению «Государственное и муниципальное управление», указанная работа засчитывается в качестве производственной практики.

Условиями для дифференцированного зачёта в качестве производственной практики работы по направлению в течение учётного периода, равного сроку прохождения производственной практики, являются представление документов, подтверждающих работу по трудовому договору как по постоянному месту работы в течение учётного периода, равного сроку прохождения производственной практики (заверенная работодателем копия трудовой книжки и т.п)

2. Руководство производственной практикой обучающихся по основной образовательной программе высшего профессионального образования магистратуры по направлению подготовки ГМУ осуществляет Руководитель практики по направлению кафедры экономического анализа и государственного управления.


3. Производственная практика проводится в сроки, установленные в соответствии с графиком учебного процесса на текущий учебный год..

4. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью..

5. Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в виде дифференцированного зачёта по системе оценивания .

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме публичной защиты практики перед комиссией, которая оценивает практику обучающегося на основании собеседования по содержанию письменного отчёта обучающегося о практике.

При принятии решения об аттестации обучающегося комиссия оценивает содержание письменного отчёта обучающегося о практике и устные ответы обучающегося на вопросы комиссии. Состав комиссии, формируемой в целях проведения аттестации по

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа производственной практики		

производственной практике, утверждается заведующим магистратурой. В состав комиссии входит Руководитель практики по направлению ГМУ.

7. Условиями получения аттестации по производственной практике являются:

1) представление отчёта, отвечающего установленным требованиям;  
2) успешная публичная защита практики, которая позволяет комиссии определить достижение цели и результатов производственной практики;

3) в случае прохождения практики по месту работы по трудовому договору: представление документов, подтверждающих работу по трудовому договору в течение всего периода практики.

8. Требования к отчёту обучающегося о практике:

1) Отчёт о практике составляется обучающимся в письменной форме.  
2) Минимальный объем отчёта: 20-25 страниц с пробелами без учёта титульного листа.

3) Содержание отчёта должно отражать:

- содержание практической деятельности во время прохождения производственной практики;

- достижение цели и результатов производственной практики;

- освоение знаний, умений и навыков, предусмотренных в пункте 1.3 Рабочей программы производственной практики, в соответствии с индивидуальным планом производственной практики.

В отчёте должен быть указан срок прохождения практики.

4) Отчёт должен быть подписан обучающимся и заверен по месту прохождения производственной практики.

К отчёту может быть приложен отзыв о производственной практике обучающегося, выданный руководителем производственной практики от организации.

5. Невыполнение программы производственной практики обучающимися без уважительных причин (непрохождение практики, непредставление отчёта по практике в установленный срок, неявка на защиту отчёта по практике или получение отрицательной оценки при аттестации по практике) свидетельствует о невыполнении студентом Учебного плана и является академической задолженностью.

## **7. Материально-техническое обеспечение**

Аудитории (помещения, места) для проведения практики должны отвечать требованиям охраны труда