

Министерство науки и высшего образования РФ Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-организация и проведение практики студентов		

УТВЕРЖДЕНО
Решением Учёного совета института
Протокол № 214/10 от «21» июня 2018 г.
Председатель _____ Е.М. Белый

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
студентов 3 курса направления подготовки
«Государственное и муниципальное управление»
Профиль «бакалавриат», квалификация выпускника «Бакалавр»
(очное, бизнес-факультет)**

Сведения о разработчиках

ФИО	Аббревиатура кафедры	Учёное звание, степень
Коннова И.Б.	ЭАиГУ	Ст. преподаватель

Дата введения в учебный процесс УлГУ – 01.02. 2018 г.

Программа актуализирована на заседании кафедры ЭАиГУ протокол №2 от 09.09.2018 г.

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой ЭАиГУ
_____ А.Е. Лапин
« _____ » сентября 2018 г.

Министерство науки и высшего образования РФ Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-организация и проведение практики студентов		

1. Цели производственной практики

Целями производственной практики являются изучение структуры органов различных ветвей государственной власти, её субъектов; органов, осуществляющих местное самоуправление, знакомство со способами и средствами осуществления ими властных полномочий.

Задачи производственной практики

В процессе производственной практики студент обязан:

1. Изучить основные функции организации, в которой студент проходит практику.
2. Ознакомиться с основными нормативными документами, регламентирующие деятельность организации: устав, положения, приказы вышестоящих организаций, с нормативно-правовой базой по направлению деятельности организации.
3. Ознакомиться со структурными подразделениями организации и их функциями.
4. Проанализировать служебные задачи одного из подразделений, рассмотреть обязанности персонала, обеспечивающего выполнение этих задач.
5. По возможности взять на себя выполнение функциональных задач сотрудников.
6. Представить описание сферы ответственности прав и обязанностей при выполнении задач одного из сотрудников.
7. Внести замечания и предложения по совершенствованию работы подразделения и организации.

3. Место производственной практики в структуре ООП бакалавриата

Производственная практика студентов 3 курса входит в цикл «Практика», ей предшествует учебно-ознакомительная практика на втором курсе.

Студент должен знать следующие дисциплины:

- государственные и муниципальные финансы;
- муниципальное хозяйство и право;
- государственный и муниципальный контроль;
- основы делопроизводства и документооборота;
- управленческий анализ в отраслях экономики;

Формы проведения производственной практики

Сбор и анализ необходимых документов; участие в приёме граждан; составление плана проведения мероприятий в рамках различных проектов; подготовка писем в организации; участие в подготовке управленческих решений, участие в проведении аппаратных совещаний, совещаний с представителями общественности и т.д.

Место и время проведения практики

Администрации муниципальных образований Ульяновской области;

Правительство Ульяновской области, структурные подразделения Правительства Ульяновской области.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики.

Министерство науки и высшего образования РФ Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-организация и проведение практики студентов		

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

- компетенция общественного служения – ОК - 1;
- компетенции этического поведения – ОК-2;
- компетенции применения коммуникативных технологий и средств – ОК-6;
- компетенции профессионального взаимодействия – ОК - 7;
- компетенция аналитической работы- ОК – 10;
- компетенция саморазвития – ОК – 14;
- компетенция ответственности – ОК – 16;
- умение определять приоритеты профессиональной деятельности, эффективно исполнять управленческие решения – ПК - 2;
- способностью принимать участие в проектировании организационных действий, эффективно исполнять обязанности – ПК-6;
- способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности – ПК – 26;
- умением вести делопроизводство и участвовать в ведении документооборота в органах государственной и муниципальной власти – ПУ- 45;
- владеть методами самоорганизации рабочего времени – ПК – 46.

Общая трудоёмкость производственной практики составляет 108 часов.

	Разделы практики	Трудоёмкость в часах	Формы контроля
1.	Инструктаж по технике безопасности	1	
2.	Производственный инструктаж	1	
3.	Выполнение заданий руководителя практики на рабочем месте	94	Контроль со стороны руководителя практики по месту её прохождения
4.	Сбор информации для подготовки отчёта по практике	4	
5.	Подготовка и оформление отчёта о практике	8	Защита отчёта о прохождении практики, внесение оценки в зачётную книжку

Научно-исследовательские и производственные технологии, используемые на производственной практике

При выполнении заданий производственной практики студенту рекомендуется использовать различные справочные системы, научную и учебную литературу, статьи в периодических изданиях, а также опыт руководителя по месту прохождения практики.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике

Перед прохождением практики студент должен изучить программу практики и обратиться к соответствующим правовым нормативным материалам с тем, чтобы быть

Министерство науки и высшего образования РФ Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-организация и проведение практики студентов		

подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики и решению конкретных управленческих вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики, студент должен обращаться к законодательству, учебной и научной литературе, текущей нормативной управленческой документации.

Для закрепления полученных в ходе теоретической подготовки знаний и приобретения практического опыта студент должен максимально использовать возможности производственных контактов с главными специалистами государственной или муниципальной организации, с руководителями и работниками основных отделов, ознакомление с ежегодными отчётами и текущей документацией, с представителями бизнеса, политических партий и организаций, работниками культуры с целью определения эффективности работы местных государственных и муниципальных организаций.

В течение всей практики студент находится в принимающей организации ежедневно в соответствии с режимом её работы, строго соблюдая правила внутреннего распорядка, ежедневно ведёт дневник, в котором излагает все виды выполняемых работ за день.

По окончании практики студент предоставляет отчёт, дневник и отзыв, подписанный руководителем практики от учреждения.

Структура отчёта

1. Описание основных функций организации, в которой проходила практика.
2. Основные нормативные документы, регламентирующие деятельность организации.
3. Структура организации, функции её основных подразделений.
4. Служебные задачи подразделения, где проходила практика, обязанности персонала.
5. Описание функций, которые выполнял практикант.
6. Описание сфер ответственности и функций одного из специалистов.

Контрольные вопросы

1. Через какие институты реализуется система государственного управления?
2. Что такое модель хозяйствования и каковы её основные черты?
3. В чём суть программно-целевого метода в управлении?
4. Противоречат ли друг другу принципы суверенности и гомогенности?
5. Какие информационные технологии применяются в органах государственного и муниципального управления?
6. Какие отрасли входят в ЖКХ?
7. Какие проблемы составляют основу процесса государственного и муниципального образования?
8. Что следует закрепить в должностных инструкциях государственных и муниципальных служащих?
9. Какие вопросы следует относить к вопросам местного значения?

Формы промежуточной аттестации.

Защита отчёта о прохождении практики с предоставлением дневника и отзыва.

Учебно-методическое и информационное обеспечение:

- программы практики;
- Индивидуальное задание;
- Методические указания по прохождению практики

Информационное обеспечение

Министерство науки и высшего образования РФ Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-организация и проведение практики студентов		

Периодические издания: Российская газета; Проблемы теории и практики управления; Муниципальная Россия; Практика муниципального управления.

Материально-техническое обеспечение производственной практики

Студенту на период прохождения практики должно быть предоставлено рабочее место, оснащенное компьютером и иным оборудованием

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО с учётом рекомендаций по направлению «Государственное и муниципальное управление»

Фонд оценочных средств по практике.

-ФОС включает в себя формируемые компетенции;

- критерии и шкала оценки:

Правильные и полные ответы на задания, полученные студентом в начале практики: 80% правильных ответов – отлично; Все вопросы раскрыты правильно и полно, задание выполнено полностью, оформление соответствует Положению о практике.

От 60 до 80% правильных ответов – хорошо; вопросы раскрыты недостаточно полно, задание выполнено не полностью, оформление соответствует требованиям. Недостаточно анализа и выводов по итогам практики.

От 50 до 60 % правильных ответов – удовлетворительно; вопросы не раскрыты, задание полностью не выполнено. Отсутствует анализ и выводы по итогам практики.

Менее 50 % правильных ответов – неудовлетворительно, задание не выполнено, вопросы не раскрыты, оформление не соответствует требованиям, нет анализа и выводов.