

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)

Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Ректор


Г.А. Мелекесов
(подпись, расшифровка подписи)



"27" мая 2015 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Б.2.В.П.1 Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)»

Вид производственная практика
учебная, производственная

Тип практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения стационарная
стационарная практика, выездная практика

Форма непрерывная
непрерывная, дискретная

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код и наименование направления подготовки)

Муниципальное управление

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

Орск 2015

778050

Программа практики «Б.2.В.П.1 Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)» /сост.

Л.В. Пасечникова, И.В. Зенченко. - Орск: Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ, 2015

© Пасечникова Л.В.,
И.В. Зенченко 2015
© Орский гуманитарно-
технологический институт
(филиал) ОГУ, 2015

Содержание

1 Цели и задачи освоения практики.....	4
2 Место практики в структуре образовательной программы.....	4
3 Требования к результатам обучения по практике	6
4 Трудоемкость и содержание практики	13
4.1 Трудоемкость практики	13
4.2 Содержание практики	14
5 Учебно-методическое обеспечение практики.....	16
5.1 Учебная литература.....	16
5.2 Интернет-ресурсы.....	17
5.3 Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий.....	18
6 Материально-техническое обеспечение практики	18
Лист согласования рабочей программы практики	19
Дополнения и изменения в рабочей программе практики	
Приложения:	
Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	

1 Цели и задачи освоения практики

Цель практики: формирование представления о профессиональной принадлежности, об объектах государственного и муниципального управления, о государственной и муниципальной службе.

Задачи:

- исследование объективных тенденций экономического развития объекта исследования, закономерностей функционирования экономических систем, взаимодействия экономических процессов и их социальное содержание;
- выявление основных тенденций развития государственного и муниципального управления;
- использование методов получения статистической информации и ее обобщения, методологии экономико-статистического анализа и исчисления обобщающих статистических показателей;
- исследование приемов анализа и перспективного обоснования тенденций изменения национального рынка и разработки программ экономического роста;
- изучение методологических и организационно-правовых аспектов управления, технологии и экономического механизма менеджмента;
- использование методов и основных приемов исследовательской деятельности;
- ознакомление со структурой объекта исследования, характеристикой его подразделений;
- осуществление сбора, обобщение и систематизация материалов в соответствии с полученным заданием.

2 Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока 2 «Практики»

Пререквизиты практики: *Б.2.В.У Учебная практика*

Требования к входным результатам обучения, необходимым для освоения практики

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения практики	Компетенции
<p><u>Знать:</u> - основные закономерности взаимодействия человека и общества, - основные закономерности историко-культурного развития человека и человечества.</p> <p><u>Уметь:</u> - анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые проблемы, - отстаивать свою гражданскую позицию.</p> <p><u>Владеть:</u> - технологиями приобретения, использования и обновления гуманитарных и социальных знаний.</p>	ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
<p><u>Знать :</u> - закономерности функционирования современной экономики на микро и макроуровне; - основные понятия, категории и инструменты экономической теории; - основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки; - основные принципы организации и функционирования домохозяйств, фирм и государства как субъектов рыночной экономики; - основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства.</p>	ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения практики	Компетенции
<p>Уметь :</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать различные модели равновесия для анализа рыночного поведения; - анализировать влияние экономических рисков и неопределенности на поведение экономических агентов; - использовать теорию максимизации прибыли для анализа конкретных экономических ситуаций и прогнозирования тенденций их развития. <p>Владеть :</p> <ul style="list-style-type: none"> - методологией экономического исследования; - методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей. 	
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные источники права и, особенности отраслевого права, особенности функционирования правовой системы РФ, структуру высших органов государственной власти РФ. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять теоретически правовые знания в профессиональной деятельности и в социальных взаимодействиях. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять теоретически правовые знания в профессиональной деятельности и в социальных взаимодействиях. 	<p>ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы современного русского литературного языка. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться разнообразными языковыми средствами в различных коммуникативно-речевых условиях. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками создания профессионально значимых речевых произведений. 	<p>ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие закономерности функционирования психики, особенности развития личности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать жизненные и профессиональные ситуации в категориях психологии. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками рефлексии. 	<p>ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специфику познавательной деятельности, творческой работы; - принципы и подходы организации профессиональной деятельности; - основные понятия и содержание психологического знания; - основные методы и средства познания и самоконтроля. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рефлексировать индивидуально-психологические особенности, способствующие или препятствующие выполнению профессиональных действий; - применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; 	<p>ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию</p>

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения практики	Компетенции
<ul style="list-style-type: none"> - использовать различные формы и методы саморазвития и самоконтроля; - уметь организовать свой труд во взаимодействии с другими членами организации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - культурой мышления, способностью к восприятию, анализу, обобщению информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; - способностью анализировать личностно значимые проблемы, видеть способы их решения; - навыками самоконтроля, системой общепрофессиональных знаний, способствующих интеллектуальному развитию, повышению культурного уровня и корректному выполнению профессиональных действий; - навыками самостоятельной, творческой работы. 	

Постреквизиты практики: *Б.2.В.П.2 Преддипломная практика*

3 Требования к результатам обучения по практике

Процесс изучения практики направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в административном, гражданском, трудовом, муниципальном и земельном праве; - систему правового регулирования налогообложения, бюджетной сферы и системы государственных и муниципальных закупок. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; - определять нормативные правовые акты, подлежащие применению. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с информационно-правовыми системами; - навыками работы с правовыми актами; - навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; - навыками подготовки юридических документов 	ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - социальную и этическую ответственность за принятые решения; методы идентификации и управления рисками при принятии решений. <p>Уметь:</p>	ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p>- действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную ответственность; идентифицировать риски, связанные с осуществлением принятыми решений</p> <p>Владеть:</p> <p>- методами идентификации и управления рисками, связанными с осуществлением решений.</p>	<p>управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p>
<p>Знать:</p> <p>- основополагающие принципы управления;</p> <p>- основные типы организационных структур управления, их основные характеристики и принципы проектирования;</p> <p>- категориальный аппарат управления человеческими ресурсами, принципы делегирования полномочий.</p> <p>Уметь:</p> <p>- проектировать организационные структуры управления;</p> <p>- разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации;</p> <p>- планировать и осуществлять мероприятия.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p>	<p>ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p>
<p>Знать:</p> <p>- правила ведения деловых переговоров и делового общения;</p> <p>- основы ораторского мастерства, технику выступлений.</p> <p>Уметь:</p> <p>- вести деловые переговоры, осуществлять деловую переписку;</p> <p>- готовить и проводить совещания.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками ведения электронных коммуникаций;</p> <p>- навыками публичных выступлений</p>	<p>ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>
<p>Знать:</p> <p>- основы построения современной системы показателей бюджетной и финансовой отчетности.</p> <p>Уметь:</p> <p>- использовать источники экономической, социальной и управленческой информации, составлять бюджетную и финансовую отчетность;</p> <p>- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий, организаций, учреждений.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации.</p>	<p>ОПК-5 владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации</p>
<p>Знать:</p> <p>– общие требования и правила составления библиографического описания документа, его части или группы документов: набор областей и элементов библиографического описания, последовательность их расположения, наполнение и способ представления элементов;</p> <p>– методы сбора и поиска научной информации;</p> <p>– методы защиты интеллектуальной собственности.</p> <p>Уметь:</p> <p>– выявлять перспективные направления научных исследований, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость</p>	<p>ОПК-6 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом</p>

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p>исследуемой проблемы, формулировать гипотезы; – оформлять результаты научной работы.</p> <p><u>Владеть:</u> – навыками подготовки научных докладов, сообщений и рефератов по актуальным вопросам экономической и отраслевой науки, выступлений с ними на семинарах.</p>	<p>основных требований информационной безопасности</p>
<p><u>Знать:</u> - виды управленческих решений и методы их принятия; технологии реализации управленческого решения.</p> <p><u>Уметь:</u> - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; - организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; - оценивать влияние внешней и внутренней среды на организацию.</p> <p><u>Владеть:</u> - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивация и контроль); - современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.</p>	<p>ПК-1 умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p>
<p><u>Знать:</u> - основные теории мотивации, лидерства и власти; - теоретические основы групповых процессов и групповой динамики; - основные теории поведения и взаимодействия людей в организации; - принципы формирования команды.</p> <p><u>Уметь:</u> - организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; - проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.</p> <p><u>Владеть:</u> - навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - навыками организации групповой работы; - методикой проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры.</p>	<p>ПК-2 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>
<p>– характеристику муниципальной собственности; – способы формирования муниципальной собственности; – порядок управления и распоряжения муниципальной собственностью; – действующее законодательство, регулирующее владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом; – подходы к определению и аспекты оценки эффективности управления муниципальной собственностью.</p> <p><u>Уметь:</u> – осуществлять процесс управления муниципальной собственностью; – осуществлять оценку эффективности управления муниципальной собственностью.</p> <p><u>Владеть:</u> – основными методами для управления муниципальным имуществом;</p>	<p>ПК-3 умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</p>

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
– основными методами принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре муниципальных активов.	
<p><u>Знать:</u> - методы оценки эффективности инвестиционных проектов.</p> <p><u>Уметь:</u> - проводить анализ инвестиционных проектов, принимать решения по выбору наиболее эффективных инвестиционных проектов; - оценивать эффективность инвестиционных проектов; - вырабатывать рекомендации по повышению эффективности инвестиционной деятельности.</p> <p><u>Владеть:</u> - навыками анализа альтернативных вариантов инвестиционных проектов, выбора наиболее перспективных инвестиционных проектов; - навыками в области оценки эффективности инвестиционных проектов.</p>	ПК-4 способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования
<p><u>Знать:</u> - основные принципы проектирования организационных действий.</p> <p><u>Уметь:</u> - проектировать организационные действия; - использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих.</p> <p><u>Владеть:</u> - способностью, ответственностью и умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности</p>	ПК-18 способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности
<p><u>Знать:</u> - основные теории и концепции поведения и взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики, командо-образования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; - влияние индивидуальных различий людей на особенности их поведения в социальной группе, в организационном окружении</p> <p><u>Уметь:</u> - эффективно участвовать в групповой работе; - организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач.</p> <p><u>Владеть:</u> - навыками межличностного общения при решении управленческих проблем; - навыками эффективного участия в групповой работе; - современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.</p>	ПК-19 способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
<p><u>Знать:</u> - систему, особенности и классификацию государственно-правовых норм, институтов и отношений, методы их правового регулирования, а также иерархию источников ведущей отрасли национального права Российской Федерации; - понятие, источники, историю развития науки конституционного права, основные методы научных исследований, сущность, понятие, структуру и юридические свойства Конституции, порядок ее принятия и изменения, а также конституционные основы общественного и государственного строя Российской Федерации;</p>	ПК-20 способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права

<p>Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций</p>	<p>Формируемые компетенции</p>
<p>- сущность, понятие и содержание политических, экономических и социальных основ конституционного строя России;</p> <p>- основы правового положения личности, основания и порядок приобретения и прекращения гражданства, а также содержание личных, социально-экономических и политических прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации;</p> <p>- понятие, принципы, особенности и основы правового закрепления российского федерализма, административно-территориальное деление Российской Федерации, особенности правового положения республик, автономий в составе России и иных государственно-территориальных образований, а также конституционные основы системы государственной власти субъектов Российской Федерации;</p> <p>- понятие, систему и основные принципы организации и деятельности государственных органов;</p> <p>- конституционные основы, систему, основные полномочия и особенности местного управления и самоуправления в Российской Федерации.</p> <p>Уметь:</p> <p>- толковать и применять общепризнанные нормы международного права, Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные, федеральные законы и другие нормативные правовые акты органов государственной власти и органов местного самоуправления, являющиеся источниками конституционного права, исходя из их юридического значения (иерархии);</p> <p>- грамотно и корректно оценивать последствия, проходящих в настоящее время в России конституционных преобразований;</p> <p>- самостоятельно анализировать сложнейшие процессы становления и развития важнейших государственно-правовых институтов в Российской Федерации, выявлять их особенности;</p> <p>- творчески применять полученные в ходе изучения данного учебного курса знания для правильной квалификации фактов и обстоятельств.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками анализа нормативно-правовых актов;</p> <p>- навыками целостного подхода к анализу проблем в обществе;</p> <p>- навыками публичного выступления, в том числе с использованием информационных технологий</p>	
<p>Знать: приемы разработки и выбора управленческих решений в условиях неопределенности и риска</p> <p>Уметь: определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать; уметь оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения; систематизировать экономическую информацию и представлять ее в табличном и графическом виде.</p> <p>Владеть: методами анализа и проектирования организационного порядка в организациях; методами формирования и поддержания этичного климата в организации.</p>	<p>ПК-21 умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры</p>
<p>Знать:</p> <p>- показатели, характеризующие ресурсный потенциал и результаты работы предприятий;</p> <p>- подходы к оценке эффективности хозяйственной деятельности предприятий государственного и муниципального сектора.</p>	<p>ПК-22 умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов</p>

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать основные показатели эффективности производственно-финансовой деятельности организаций. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами оценки эффективности программ расходов муниципальных образований; - приемами анализа результатов хозяйственно-финансовой деятельности государственных и муниципальных предприятий. 	
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятийный аппарат теории планирования, инструментарий и принципы планирования; - основы организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать практикуемые в регионах и муниципальных образованиях механизмы планирования на предмет их результативности и эффективности; - обосновывать выбор различных форм планирования и организации деятельности как на государственном уровне, так и на уровне хозяйствующих субъектов. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками эффективной организации планирования и деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций. 	<p>ПК-23 владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие основы управления предприятиями служебной сферы; - формулировать и корректировать цели, задачи, видение, соответствующие специфике внешней и внутренней среды организации; - основные группы субъектов маркетинга услуг; - особую роль органов власти в организации взаимодействия и координации деятельности разных субъектов маркетинга услуг; - координировать усилия всех субъектов маркетинга услуг; мотивы и критерии выбора услуг. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять маркетинговые инструменты для повышения привлекательности услуг; - выбирать наиболее оптимальные процессы и методы управления по развитию комплекса средств (инструментов) маркетинга услуг; - разрабатывать и применять необходимые механизмы для решения конкретных задач в области сегментации и позиционирования услуг; выявлять и развивать конкурентные преимущества услуг. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретическими знаниями и практическими навыками по подготовке информации для проведения анализа, проведению аналитических 	<p>ПК-24 владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p>

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p>процедур, оформлению результатов анализа;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками подготовки и принятия управленческих решений на основе проведенного анализа, направленных на повышение конкурентоспособности услуг. 	
<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные теории и концепции взаимодействия людей в организации; - виды контроля, характеристики эффективного контроля; - характеристики качества управленческого решения. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать контроль исполнения; - проводить оценку качества управленческих решений и осуществления административных процессов. <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками организации контроля исполнения управленческих решений и осуществления административных процессов. 	<p>ПК-25 умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов</p>
<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией; - нормативные и методические документы Росстата, являющиеся основой функционирования региональной статистики. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; - проводить статистические исследования с учетом особенностей конкретной информации по региону. <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - статистическими и количественными методами решения типовых управленческих задач; - методологией оценки процессов, протекающих в регионах и определением их влияния на экономические результаты и уровень жизни населения. 	<p>ПК-26 владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций</p>
<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - процессы управления проектами и программами в области государственного и муниципального управления; - стандарты по управлению проектами; - методы генерации идей для проектов; - содержание управления рисками проекта, процесс управления рисками проекта. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - генерировать идеи для проекта, используя различные методы генерации проектных идей; - формировать концепцию проекта; - осуществлять планирование закупок в рамках проекта; - идентифицировать, анализировать и оценивать риски проектов. <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками в области инициирования проекта, генерации идей для проекта; - навыками планирования закупок в рамках проекта; - навыками реализации проектов. 	<p>ПК-27 способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления</p>

4 Трудоемкость и содержание практики

4.1 Трудоемкость практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц (108 академических часов).

а) очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	7 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	30,25	30,25
Индивидуальная работа и инновационные формы учебных занятий	30	30
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Самостоятельная работа:	77,75	77,75
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	диф. зач.	

б) заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	6 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	1,25	1,25
Консультации	1	1
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Самостоятельная работа:	106,75	106,75
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	диф. зач.	

4.2 Содержание практики

Этап 1 Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности

Прохождение инструктажа на объекте практики, изучение должностных инструкций.

Этап 2 Производственный этап (исследовательский)

Сбор и анализ информации для раскрытия содержания заданий (тем) программы практики.

Этап 3 Обработка и анализ полученной информации, раскрытие тем программы практики:

1 Общая характеристика территории (региона, муниципального образования). Охарактеризовать: географическое положение, природные ресурсы, особенности пространственного расположения, минерально-сырьевые ресурсы.

2 Качество жизни населения и основные проблемы социального развития: по наиболее типичным блокам социальных проблем:

- охрана здоровья населения;
- обеспечение общественного порядка и законности;
- положение социально уязвимых групп населения, в том числе молодежи;
- развитие сферы образования, культуры и искусства;
- транспортное обслуживание и дорожное строительство;

- обеспеченность жильем;
- качество жилищно-коммунального и бытового обслуживания;
- благоустройство территории и т.п.

3 Экологическая сфера: рассмотреть динамику показателей (за 2 – 3 года), характеризующих состояние атмосферного воздуха, водной среды, электромагнитного, радиоактивного, шумового и бытового загрязнения территории.

4 Жилищно-коммунальная сфера. Представить:

- характеристику существующей схемы управления жилищным фондом в муниципальном образовании: заказчики, подрядчики, потребители;
- данные по оценке уровня жилищно-коммунального обслуживания населения муниципальной территории (материалы опроса);
- оценку хода жилищно-коммунальной реформы на местном уровне: глазами местных властей и жителей;
- данные об организации транспортных линий на территории муниципального образования (схема транспортных линий).

Этап 4 Подготовка отчета по практике

Отчет выполняется на компьютере в соответствии с требованиями стандарта (СТО 02069024.101-2015 «Работы студенческие. Общие требования и правила оформления»).

Отчет имеет титульный лист, лист содержания, введение, разделы, заключение и приложения.

Разделы отчета о практике соответствуют тематическим разделам заданий программы учебной практики.

Общая часть отчета должна содержать сведения, отраженные в таблице:

Вопрос программы	Минимальные требования к содержанию отчета по данному вопросу
1	2
Тема 1 Ознакомиться с общей характеристикой территории (региона, муниципального образования)	- географические координаты (широта, долгота); - высота над уровнем моря; - расстояние до крупных населенных пунктов.
Тема 2 Ознакомиться с качеством жизни населения и основными проблемами социального развития	- охрана здоровья населения; - обеспечение общественного порядка и законности; - положение социально уязвимых групп населения, в том числе молодежи; - развитие сферы образования, культуры и искусства; - транспортное обслуживание и дорожное строительство; - обеспеченность жильем; - качество жилищно-коммунального и бытового обслуживания; - благоустройство территории и т.п.
Тема 3 Ознакомиться с экологической сферой	динамику показателей (за 2 – 3 года), характеризующих состояние атмосферного воздуха, водной среды, электромагнитного, радиоактивного, шумового и бытового загрязнения территории.

<p>Тема 4 Ознакомиться с жилищно-коммунальной сферой.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика существующей схемы управления жилищным фондом в муниципальном образовании: заказчики, подрядчики, потребители; - данные по оценке уровня жилищно-коммунального обслуживания населения муниципальной территории (материалы опроса); - оценка хода жилищно-коммунальной реформы на местном уровне: глазами местных властей и жителей; - данные об организации транспортных линий на территории муниципального образования (схема транспортных линий).
---	---

Студентам заочной формы обучения, работающим по специальности и занимающим руководящую должность, производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) может быть перезачтена с проставлением соответствующей формы контроля в зачетную книжку. Основанием для перезачета является заверенная копия трудовой книжки и справка с места работы.

5 Учебно-методическое обеспечение практики

5.1 Учебная литература

1. Василенко, И. А. Государственное и муниципальное управление [Текст] : учебник для бакалавров / И. А. Василенко.- 5-е изд. , перераб. и доп.. - Москва : Юрайт, 2013. - 495 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - ISBN 978-5-9916-2720-7. – Книгообеспеченность – 0,6 экз.
2. Система государственного и муниципального управления [Текст] : учебник для бакалавров по экономическим направлениям / под общ. ред. Ю. Н. Шедько. - Москва : Юрайт, 2013. - 570 с. - ([Бакалавр. Базовый курс]). - Библиогр. : с. 567-570. - ISBN 978-5--9916-2423-7.- Книгообеспеченность – 0,5 экз. на 1 студента.
3. Исследование систем управления: учебник по направлению подготовки «Менеджмент» / А.Н. Фомичев. Москва: Дашков и К, 2014. – 348 с. – Книгообеспеченность 0,6 экз. на 1 студента.
4. Герчикова И.Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник для вузов. – М.: Юнити-Дана, 2015.- 510 с. – Режим доступа http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114981&sr=1 Коэффициент книгообеспеченности - 1.
5. Рой, О. М. Основы государственного и муниципального управления [Текст] : для бакалавров и специалистов : [учебное пособие] / О. М. Рой.- [4-е изд.]. - Санкт-Петербург : Питер, 2013. - 448 с. : ил. - (Учебное пособие. Стандарт третьего поколения). - Библиогр. : с. 362-374. - ISBN 978-5-496-00053-6. - Книгообеспеченность – 0,3 экз. на 1 студента.
6. Система государственного и муниципального управления [Текст] : учебник для бакалавров по экономическим направлениям / под общ. ред. Ю. Н. Шедько. - Москва : Юрайт, 2013. - 570 с. - ([Бакалавр. Базовый курс]). - Библиогр. : с. 567-570. - ISBN 978-5--9916-2423-7.- Книгообеспеченность – 0,5 экз. на 1 студента.
7. Абросимова, М. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении [Текст] : учебное пособие для вузов / М. А. Абросимова. - Москва : КноРус, 2011. - 256 с. - Библиогр. : с. 243-245. - ISBN 978-5-406-00494-4.
8. Кузин, В.И. Организационно-правовые основы системы государственного и муниципального управления : учебное пособие / В.И. Кузин, С.Э. Зуев ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ. - М. : Издательский дом «Дело», 2014. - 120 с. : ил. - (Образовательные инновации). - Библ. в кн. - ISBN 978-5-7749-0914-8 ; То же [Электронный

- ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443282 - Коэффициент книгообеспеченности 1.
9. Государственные и муниципальные услуги: динамика и проблемы удовлетворенности граждан : научное издание / Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации ; науч. ред. В.Н. Южаков, Е.И. Добролюбова. - М. : Издательский дом «Дело», 2014. - 337 с. - ISBN 978-5-7749-0999-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444313 - Коэффициент книгообеспеченности 1.
 10. Еремин С.Г. Актуальные вопросы управления государственной и муниципальной собственностью: учебное пособие. М.: Юстицинформ, 2014. 236 с.
 11. Местное самоуправление и муниципальное управление : учебник / И.В. Мухачев, П.А. Алексеев, А.С. Прудников и др. ; под ред. А.С. Прудников, Д.С. Белявский. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 399 с. - (Муниципальное право России). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01571-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118331 - Коэффициент книгообеспеченности 1.
 12. Мухаев, Р.Т. Система государственного и муниципального управления : учебник / Р.Т. Мухаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 687 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01733-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117906 - Коэффициент книгообеспеченности 1.
 13. Цимбалист, А. В. Регламентация труда государственных и муниципальных служащих : курс лекций: учеб. пособие для вузов / А. В. Цимбалист. - М. : КноРус, 2010. - 210 с. - Библиогр.: с. 206-210. - ISBN 978-5-390-00591-0.
 14. Государственная и муниципальная служба [Текст] : учебник для бакалавров / под ред. В. И. Петрова. - Москва : Юрайт, 2014. - 365 с. - (Бакалавр. Базовый курс) - ISBN 978-5-9916-3474-8.- Книгообеспеченность – 0,3 экз. на 1 студента.
 15. Муниципальная власть в Оренбургской области [Текст] / сост. В. А. Щепачев. - Оренбург : Димур, 2012. - 216 с. - ISBN 978-5-7689-0285-8.- Книгообеспеченность – 0,1 экз. на 1 студента.

5.2 Интернет-ресурсы

1. <http://www.gov.ru> – сервер органов государственной власти Российской Федерации
2. <http://www.orenburg-gov.ru> – портал Правительства Оренбургской области
3. <http://www.garant.ru> . – «Гарант. Законодательство с комментариями ежедневно и достоверно», официальный сервер компании «Гарант».
5. <http://www.konsultant.ru> – официальный сервер компании «Консультант плюс».
6. [http:// www.juristlib.ru/](http://www.juristlib.ru/) - Электронная юридическая библиотека.
7. <http://www.artiks.ru> - «Законодательство РФ».
8. <http://minjust.ru/> - Министерство Юстиции Российской Федерации.
9. Научная библиотека КиберЛенинка: <http://cyberleninka.ru/>
10. <http://www.elibrary.ru> – научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

5.3 Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий

Тип программного обеспечения	Наименование	Схема лицензирования, режим доступа
Операционная система	Microsoft Windows	Подписка EnrollmentforEducationSolutions (EES) по государственному контракту № 2К/15 от 22.04.2015 г.
Офисный пакет	MicrosoftOffice	
Комплекс программ для создания тестов, организации онлайн тестирования и предоставления доступа к учебным материалам	SunRav-WEBClass	Лицензионный сертификат от 12.02.2014 г., сетевой доступ через веб-браузер к корпоративному portalу http://sunrav.og-ti.ru/
Пакет программ для проведения тестирования	ADTester	Бесплатное ПО, http://www.adtester.org/help/info/license/
Программа для оптического распознавания символов	ABBYYFineReader	Лицензионный сертификат от 14.12.2009 г., лицензия на рабочее место
Просмотр и печать файлов в формате PDF	AdobeReader	Бесплатное ПО, http://www.adobe.com/ru/legal/terms.html
Интернет-браузер	Internet Explorer	Является компонентом операционной системы MicrosoftWindows
	Opera	Бесплатное ПО, http://www.opera.com/ru/terms
	Mozilla Firefox	Свободное ПО, https://www.mozilla.org/en-US/foundation/licensing/
	Google Chrome	Бесплатное ПО, http://www.google.com/intl/ru/policies/terms/

Тип программного обеспечения	Наименование	Схема лицензирования, режим доступа
Мультимедийный плеер	Windows Media Player	Является компонентом операционной системы Microsoft Windows
	QuickTime Player	Бесплатное ПО, https://www.apple.com/legal/sla/
Информационно-правовая система	Консультант Плюс	Комплект для образовательных учреждений по договору № 337/12 от 04.10.2012 г., сетевой доступ

6 Материально-техническое обеспечение практики

Для написания отчета по практике необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- библиотечный фонд;
- научный фонд;
- интернет-классы;
- современное программное обеспечение.

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного компьютерного обеспечения.

К программе практики прилагается:

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

ЛИСТ
согласования программы практики

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
код и наименование

Профиль: Муниципальное управление

Практика: Б.2.В.П.1 Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Форма обучения: _____ очная, заочная _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Год набора 2015

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры
Кафедра менеджмента (ОГТИ)
наименование кафедры

протокол № 8 от "22" 04 2015 г.

Ответственный исполнитель, заведующий кафедрой
Кафедра менеджмента (ОГТИ) Л.В. Пасечникова
наименование кафедры подпись расшифровка подписи

Исполнители:

<u>Профессор</u> <small>должность</small>	<u>Л.В. Пасечникова</u> <small>подпись</small>	<u>Л.В. Пасечникова</u> <small>расшифровка подписи</small>
<u>Доцент</u> <small>должность</small>	<u>И.В. Зенченко</u> <small>подпись</small>	<u>И.В. Зенченко</u> <small>расшифровка подписи</small>

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление Л.В. Пасечникова
код наименование личная подпись расшифровка подписи

Заведующий библиотекой И.К. Тихонова
личная подпись расшифровка подписи

Начальник ИКЦ М.В. Сапрыкин
личная подпись расшифровка подписи

Рабочая программа зарегистрирована в ИКЦ под учетным номером 38.03.04.МЧ.86
Начальник ИКЦ М.В. Сапрыкин
личная подпись расшифровка подписи