


МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-методической
работе  Н.И. Тришкина
«25» сентября 2019 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, выездная
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

Год начала реализации программы (набора)

2020

г. Орск 2019

308710

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, 2019

© Пасечникова Л.В.,
И.В. Зенченко 2019
© Орский гуманитарно-
технологический институт
(филиал) ОГУ, 2019

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*

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.	ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p><u>Владеть:</u></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 	
<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - социальную и этическую ответственность за принятые решения; методы идентификации и управления рисками при принятии решений. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную ответственность; идентифицировать риски, связанные с осуществлением принятиях решений <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами идентификации и управления рисками, связанными с осуществлением решений. 	<p>ОПК-2 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><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основополагающие принципы управления; - основные типы организационных структур управления, их основные характеристики и принципы проектирования; - категориальный аппарат управления человеческими ресурсами, принципы делегирования полномочий. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - проектировать организационные структуры управления; - разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации; - планировать и осуществлять мероприятия. <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия 	<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><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - правила ведения деловых переговоров и делового общения; - основы ораторского мастерства, технику выступлений. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - вести деловые переговоры, осуществлять деловую переписку; - готовить и проводить совещания. <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками ведения электронных коммуникаций; - навыками публичных выступлений 	<p>ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>
<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы построения современной системы показателей бюджетной и финансовой отчетности. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать источники экономической, социальной и управленческой информации, составлять бюджетную и финансовую отчетность; - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий, организаций, учреждений. <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, 	<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>

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации.	
<p><u>Знать:</u> – 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; – методы сбора и поиска научной информации; – методы защиты интеллектуальной собственности.</p> <p><u>Уметь:</u> – выявлять перспективные направления научных исследований, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость 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>	ОПК-6 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
<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>	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><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>	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>– характеристику муниципальной собственности; – способы формирования муниципальной собственности;</p>	ПК-3 умением применять основные экономические

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p>– порядок управления и распоряжения муниципальной собственностью;</p> <p>– действующее законодательство, регулирующее владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом;</p> <p>– подходы к определению и аспекты оценки эффективности управления муниципальной собственностью.</p> <p>Уметь:</p> <p>– осуществлять процесс управления муниципальной собственностью;</p> <p>– осуществлять оценку эффективности управления муниципальной собственностью.</p> <p>Владеть:</p> <p>– основными методами для управления муниципальным имуществом;</p> <p>– основными методами принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре муниципальных активов.</p>	<p>методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</p>
<p>Знать:</p> <p>- методы оценки эффективности инвестиционных проектов.</p> <p>Уметь:</p> <p>- проводить анализ инвестиционных проектов, принимать решения по выбору наиболее эффективных инвестиционных проектов;</p> <p>- оценивать эффективность инвестиционных проектов;</p> <p>- вырабатывать рекомендации по повышению эффективности инвестиционной деятельности.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками анализа альтернативных вариантов инвестиционных проектов, выбора наиболее перспективных инвестиционных проектов;</p> <p>- навыками в области оценки эффективности инвестиционных проектов.</p>	<p>ПК-4 способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования</p>
<p>Знать:</p> <p>- основные принципы проектирования организационных действий.</p> <p>Уметь:</p> <p>- проектировать организационные действия;</p> <p>- использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих.</p> <p>Владеть:</p> <p>- способностью, ответственностью и умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности</p>	<p>ПК-18 способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности</p>
<p>Знать:</p> <p>- основные теории и концепции поведения и взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики, командо-образования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;</p> <p>- влияние индивидуальных различий людей на особенности их поведения в социальной группе, в организационном окружении</p> <p>Уметь:</p> <p>- эффективно участвовать в групповой работе;</p> <p>- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками межличностного общения при решении управленческих проблем;</p> <p>- навыками эффективного участия в групповой работе;</p>	<p>ПК-19 способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды</p>

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p>- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.</p>	
<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - сущность, понятие и содержание политических, экономических и социальных основ конституционного строя России; - 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; - 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; - понятие, систему и основные принципы организации и деятельности государственных органов; - конституционные основы, систему, основные полномочия и особенности местного управления и самоуправления в Российской Федерации. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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); - грамотно и корректно оценивать последствия, проходящих в настоящее время в России конституционных преобразований; - самостоятельно анализировать сложнейшие процессы становления и развития важнейших государственно-правовых институтов в Российской Федерации, выявлять их особенности; - творчески применять полученные в ходе изучения данного учебного курса знания для правильной квалификации фактов и обстоятельств. <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа нормативно-правовых актов; - навыками целостного подхода к анализу проблем в обществе; - навыками публичного выступления, в том числе с использованием информационных технологий 	<p>ПК-20 способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права</p>
<p><u>Знать:</u> приемы разработки и выбора управленческих решений в условиях неопределенности и риска</p> <p><u>Уметь:</u> определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и</p>	<p>ПК-21 умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления</p>

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p>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 этического климата в организации.</p>	<p>административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры</p>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - показатели, характеризующие ресурсный потенциал и результаты работы предприятий; - подходы к оценке эффективности хозяйственной деятельности предприятий государственного и муниципального сектора. <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>ПК-22 умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов</p>
<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 	<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>критерии выбора услуг.</p> <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; <p>выявлять и развивать конкурентные преимущества услуг.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретическими знаниями и практическими навыками по подготовке информации для проведения анализа, проведению аналитических процедур, оформлению результатов анализа; - навыками подготовки и принятия управленческих решений на основе проведенного анализа, направленных на повышение конкурентоспособности услуг. 	
<p>Знать:</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>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать контроль исполнения; - проводить оценку качества управленческих решений и осуществления административных процессов. <p>Владеть:</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>Знать:</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>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; - проводить статистические исследования с учетом особенностей конкретной информации по региону. <p>Владеть:</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>Знать:</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>Уметь:</p>	<p>ПК-27 способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления</p>

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<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>Владеть:</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. 	

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	
	6 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 индивидуального задания и отчета по практике

Индивидуальное задание каждому обучающемуся выдает перед началом практики руководитель от кафедры. Выполненное индивидуальное задание является неотъемлемой частью 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.

<p>Тема 2 Ознакомьтесь с качеством жизни населения и основными проблемами социального развития</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>Тема 3 Ознакомьтесь с экологической сферой</p>	<p>динамику показателей (за 2 – 3 года), характеризующих состояние атмосферного воздуха, водной среды, электромагнитного, радиоактивного, шумового и бытового загрязнения территории.</p>
<p>Тема 4 Ознакомьтесь 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. Бузырев В. В. Экономика жилищной сферы [Электронный ресурс]: Учебник / В. В. Бузырев, Н. В. Васильева, В. С. Чекалин и др., 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 363 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-01471-4. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=508569>

2. Поляк Г. Б. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: Учебник для студентов вузов / Под ред. Поляка Г. Б., - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016. - 391 с. - ISBN 978-5-238-02800-2. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=556829>

3. 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. **(на группу 15 чел.)**

4. 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.
5. Байнова, М.С. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 459 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-7034-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434868>- Коэффициент книгообеспеченности 1.
6. 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.
7. 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.
- 8.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.
9. 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.
10. 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.
11. 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: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443282> - Коэффициент книгообеспеченности 1.
12. 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: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444313> - Коэффициент книгообеспеченности 1.
- 13.Еремин С.Г. Актуальные вопросы управления государственной и муниципальной собственностью: учебное пособие. М.: Юстицинформ, 2014. 236 с.
14. 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: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118331> - Коэффициент книгообеспеченности 1.
- 15.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: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117906> - Коэффициент книгообеспеченности 1.
16. 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.
17. 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.
18. 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.

19. Анзорова С. П. Организация труда государственных и муниципальных служащих: Учебное пособие / Анзорова С. П., Федорчукова С. Г. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-98281-393-0. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=538229>
20. Захаров Н. Л. Организационное поведение государственных служащих: Учебное пособие / Захаров Н.Л. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 237 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009613-1. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557327>
21. Старилов Ю. Н. Государственная служба и служебное право: Учебное пособие/Старилов Ю. Н. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 240 с. ISBN 978-5-91768-701-8. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=763480>

5.2 Интернет-ресурсы

5.2.1. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Библиотека Гумер - <https://www.gumer.info/>
2. ГАРАНТ – <http://www.garant.ru/>
3. КонсультантПлюс – <http://www.consultant.ru/>

5.2.2. Тематические профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Библиотека управления – <https://www.cfin.ru/>
2. Федеральный образовательный портал: Экономика. Социология. Менеджмент. – <http://ecsocman.hse.ru/>
3. Единое окно доступа к информационным ресурсам. Государственное и муниципальное управление – http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.76.1
4. Наука права – <https://naukaprava.ru/>

5.2.3. Электронные библиотечные системы

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <http://www.biblioclub.ru/>
2. ЭБС Znanium.com – <https://znanium.com/>

5.2.4. Дополнительные 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, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

Тип программного обеспечения	Наименование	Схема лицензирования, режим доступа
Операционная система	Microsoft Windows	Подписка Enrollment for Education Solutions (EES) по государственному контракту: № 3Д/19 от 10.06.2019 г.
Офисный пакет	Microsoft Office	
Интернет-браузер	Internet Explorer	Является компонентом операционной системы Microsoft Windows
	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/
Мультимедийный плеер	Windows Media Player	Является компонентом операционной системы Microsoft Windows
Просмотр и печать файлов в формате PDF	Adobe Reader	Бесплатное ПО, http://www.adobe.com/ru/legal/terms.html
Информационно-правовая система	ГАРАНТ	Комплект для образовательных учреждений по договору: ➤ № 2844/2-10/19 от 29.01.2019 г.; сетевой доступ
	Консультант Плюс	Комплект для образовательных учреждений по договору № 337/12 от 04.10.2012 г., сетевой доступ
Программа для оптического распознавания символов	ABBYY FineReader	Лицензионный сертификат от 14.12.2009 г., лицензия на рабочее место

6 Материально-техническое обеспечение практики

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети «Интернет», и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ (ауд. № 1-318, № 2-311, № 4-307).

Наименование помещения	Материальное-техническое обеспечение
Помещение для самостоятельной работы обучающихся, для написания отчета по практике	Учебная мебель, компьютеры (3) с выходом в сеть «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ, программное обеспечение

**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 2020

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры
Кафедра менеджмента (ОГТИ)
наименование кафедры

протокол № 1 от "04" сентября 2019 г.

Ответственный исполнитель, заведующий кафедрой
Кафедра менеджмента (ОГТИ) _____ И. В. Зенченко
наименование кафедры подпись расшифровка подписи

Исполнители:

Профессор _____ Л.В. Пасечникова
должность подпись расшифровка подписи

Доцент _____ И.В. Зенченко
должность подпись расшифровка подписи

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 _____ М.В. Камышанова
личная подпись расшифровка подписи

Начальник ИКЦ _____ М.В. Сапрыкин
личная подпись расшифровка подписи

Рабочая программа зарегистрирована в ИКЦ под учетным номером 38.03.04.11486/09 2019

Начальник ИКЦ _____ М.В. Сапрыкин
личная подпись расшифровка подписи