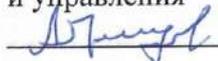


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»

Институт права, экономики и управления

СОГЛАСОВАНО

Директор института права, экономики  
и управления

 А.В. Стрикунов

« 31 » августа 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 О.А. Серова

« 31 » августа 2020г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Б2.В.02(П)**

**Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)**

**Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

**Профиль ОПОП ВО: «Региональное и муниципальное управление»**

**Форма обучения: очная, заочная**

**Квалификация выпускника: бакалавр**

Псков  
2020

Программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры управления и административного права, протокол № 1 от 31 августа 2020 г.

Зав. кафедрой управления и административного права



И.А. Дагаева

« 31 » августа 2020 г.

Обновление рабочей программы дисциплины

На 20\_\_ / 20\_\_ учебный год:

рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с решением кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_ г.

На 20\_\_ / 20\_\_ учебный год:

рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с решением кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_ г.

На 20\_\_ / 20\_\_ учебный год:

рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с решением кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_ г.

## **1. Цель практики**

**Целью** производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая) является приобретение практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в органах государственного и муниципального управления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, институтах гражданского общества, общественных организациях, некоммерческих и коммерческих организациях, международных организациях.

## **2. Задачи практики**

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе освоения теоретических дисциплин;
- ознакомление с практикой применения законодательства, нормативно-правовых процедур;
- выработка навыков проведения анализа отдельных сторон деятельности организации (места прохождения практики) и формирования на этой основе обоснованных выводов;
- выработка навыков разработки управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления и корректирующих мероприятий;
- сбор, систематизация информации, отраженной в нормативно-правовых актах, в отчетных документах органов государственной и муниципальной власти для составления отчета о практике;
- участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

## **3. Место практики в структуре ОПОП**

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая) относится к вариативной части учебного плана и включена в блок 2 «Практики».

Организация проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется на кафедрой управления и административного права.

Практика проходит на очной форме обучения в 6-м семестре, на заочной форме – в 4 семестре, является второй из 4 практик, предусмотренных учебным планом по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, программы бакалавриата профиля «Региональное и муниципальное управление».

Содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предполагает предварительное освоение следующих предшествующих дисциплин: «Основы государственного и муниципального управления», «Финансовый менеджмент в ГМУ», «Проектная деятельность в профессиональной сфере».

Прохождению производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предшествует прохождение «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности».

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является предшествующей для изучения дисциплин «Государственная и муниципальная служба», «Принятие и исполнение государственных решений», НИР и подготовки выпускной квалификационной работы.

#### **4. Типы (формы) и способы проведения производственной практики**

Форма, время проведения и трудоемкость производственной практики определены ОПОП ВО и Учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиля «Региональное и муниципальное управление»).

Форма проведения практики - индивидуальная.

Тип практики производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения практики – стационарная, выездная.

Выполнение содержательной части настоящей программы в течение производственной практики предполагает:

– выполнение учебных заданий на базе практики, в конкретной организации: в структурных подразделениях органов государственной и муниципальной власти Псковской области; в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях; институтах гражданского общества, общественных организациях, некоммерческих и коммерческих организациях;

– самостоятельная работа студентов по выполнению индивидуальных учебных заданий;

– индивидуальные консультации у руководителей практики.

#### **5. Место и время проведения производственной практики**

Местом производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, являются структурные подразделения органов государственной власти субъекта РФ, территориальных управлений федеральных исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также государственных и муниципальных предприятий, учреждений, коммерческих и некоммерческих организаций, международных организаций, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Университетом заключены договоры о проведении производственной практики с Администрацией Псковской области, Законодательным собранием Псковской области, администрациями муниципальных образований Псковской области, другими органами государственной власти и местного самоуправления. Перечень организаций – баз практик обновляется ежегодно.

Для руководства практикой в каждой организации назначается руководитель из числа квалифицированных специалистов. Руководитель производственной практики от организации должен оказывать студентам помощь в сборе и подготовке необходимых материалов, контролировать выполнение программы практики и ведение дневника.

Место и время прохождения утверждаются приказом ректора по представлению кафедры.

Практика проходит на очной форме обучения в 6-м семестре, на заочной форме – в 8 семестре согласно календарному учебному графику. Продолжительность практики – 1 неделя.

#### **6. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП**

##### **6.1. Перечень осваиваемых компетенций**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО (утвержденного приказом Минобрнауки России от 10 декабря 2014 г. № 1567) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих компетенций:

- умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);
- 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 (ПК-23).
- владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24).
- владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26).

## 6.2. Планируемые результаты прохождения практики

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП.

Для компетенции ПК-3 «Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов»:

<b>В результате прохождения практики при освоении компетенции студент должен:</b>	
<b>Знать:</b>	– основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, методы принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
<b>Уметь:</b>	– обосновывать решения в сфере управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
<b>Владеть:</b>	– навыками количественного и качественного анализа финансовых показателей для принятия обоснованных финансовых решений на государственном уровне

Для компетенции ПК-23 «Владение 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»:

<b>В результате прохождения практики при освоении компетенции студент должен:</b>	
<b>Знать:</b>	– основные теоретические и практические подходы к планированию и организации деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий и организаций
<b>Уметь:</b>	– объяснять термины, процедуры, правила и принципы планирования и организации деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий и организаций
<b>Владеть:</b>	– применять основные методы, инструменты и современные технологии планирования и организации

Для компетенции «ПК-24 владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам»

<b>В результате прохождения практики при освоении компетенции студент должен:</b>
<b>Знать:</b>
– технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;
<b>Уметь:</b>
– рационально применены конкретные информационные технологии при оказании государственных и муниципальных услуг;
– оценивать качество и доступность предоставления государственных и муниципальных услуг.
<b>Владеть:</b>
– навыками проведения мониторинга качества и доступности государственных услуг

Для компетенции «ПК-26 владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций»

<b>В результате прохождения практики при освоении компетенции студент должен:</b>
<b>Знать:</b>
– законы получения, передачи и использования информационных ресурсов, характеристики информации;
<b>Уметь:</b>
– распознавать информационные объекты в сфере информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;
<b>Владеть:</b>
– навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.

## 7. Структура и содержание производственной практики

### 7.1. Объем практики и виды учебной работы

Общий объем производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 3 зачетных единицы.

#### Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 4
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем</b>	<b>4*</b>	<b>6*</b>
В том числе:	-	-
Консультации по прохождению практики	4*	6*
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>68</b>	<b>68</b>
В том числе:	-	-
Приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	48	48
Подготовка отчета о прохождении практики	20	20
<b>Промежуточная аттестация (всего)</b>	<b>0,15*</b>	<b>0,15*</b>
в т.ч. контактная работа обучающегося с преподавателем:	0,15*	0,15*
– зачет с оценкой		
<b>Общий объем практики: часов</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

зач. ед.	2	2
<b>в т.ч. контактная работа обучающегося с преподавателем в ходе прохождения практики</b>	<b>4,15</b>	<b>4,15</b>

\* Часы на контактную работу выделяются из часов самостоятельной работы

### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 4
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем</b>	<b>4*</b>	<b>6*</b>
В том числе:	-	-
Консультации по прохождению практики	4*	6*
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>64</b>	<b>64</b>
В том числе:	-	-
Приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	44	44
Подготовка отчета о прохождении практики	20	20
<b>Промежуточная аттестация (всего)</b>	<b>0,15*</b>	<b>0,15*</b>
в т.ч. контактная работа обучающегося с преподавателем: – зачет с оценкой	0,15*	0,15*
<b>Общий объем практики: часов</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
зач. ед.	2	2
<b>в т.ч. контактная работа обучающегося с преподавателем в ходе прохождения практики</b>	<b>4,15</b>	<b>4,15</b>

\* Часы на контактную работу выделяются из часов самостоятельной работы

### 7.2. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы студентов на практике (часов)			Формы текущего контроля
		Всего часов, в т.ч.	Контактная работа*	Самостоятельная работа	
1.	Подготовительный этап (получение задания на практику, инструктаж по месту прохождения практики, определение рабочего места)	8	1	6	список вопросов к зачету с оценкой
2.	Сбор и систематизация информации	24	1	22	отчет по практике
3.	Обработка и анализ собранной информации	18	1	16	отчет по практике
4.	Подготовка отчета по практике	22	1	24	отчет по практике
5.	Сдача зачета	0,15*	0,15		отчет по практике, список вопросов к зачету с оценкой
Всего часов:		72	4,15	68	

\* Часы на контактную работу входят в часы самостоятельной работы

## 8. Формы отчетности по практике

Форма отчетности: письменный отчет.

Отчет о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и его защита.

Отчет по практике должен содержать следующие материалы:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Задание на производственную практику
4. Введение.
5. **Основная часть** (2 раздела)
6. Заключение.
7. Список литературы
8. Дневник прохождения практики;
9. Приложения.

Объем отчета 30-35 страниц.

Отчет сдается на кафедру управления и административного права (студенту не возвращается).

**Основная часть** отчета по производственной практике включает 2 раздела.

1. Анализ деятельности организации - органа государственного и муниципального власти (*согласно объекту исследования и в соответствии со структурой отчета*)
2. Индивидуальное задание.

**Содержание первого раздела основной части отчета по практике.**

1. Общая характеристика объекта исследования (структурного подразделения органов государственной и муниципальной власти, государственного и муниципального предприятия /учреждения и т.п.);
2. Нормативно-правовое обеспечение деятельности организации - объекта исследования;
3. Основные административные процессы и процедуры в организации – места практики;
4. Исследование кадровых процессов в организации (разработка и реализация кадровой политики)
5. Анализ направлений деятельности организации (структурного подразделения) – места практики как минимум за 3-5 лет.
6. Оценка результативности и эффективности управления в организации.
7. Формулировка основных проблем на основе проведенного анализа и предложений по совершенствованию деятельности организации (структурного подразделения) – места практики.

В отчет не следует включать характеристику теоретических вопросов из учебной литературы и конспектов лекций.

**Содержание второго раздела основной части отчета по практике.**

Индивидуальное задание при прохождении производственной практики определяются и конкретизируются студентом совместно с руководителем практики от вуза и соответствуют основным направлениями деятельности организации – места прохождения практики. Тематика индивидуального задания, его состав и объем определяется с учетом определения проблемной области в государственном и муниципальном управлении и может быть продолжением научного исследования, выполненного студентами в рамках прохождения учебной практики по получению

первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Руководитель практики может уточнять индивидуальные задания, а также увеличивать или уменьшать объем выполняемых по ним работ.

Раздел отчета по индивидуальному заданию должен содержать:

- всестороннее и детальное изучение предметной области с целью выявления проблемной ситуации;
- выбор и обоснование цели исследования, формулировку задач исследования;
- выбор и обоснование инструментария практической реализации задач исследования;
- получение численных результатов;
- анализ полученных результатов и указание дальнейших направлений развития исследований в рамках изучаемой проблемы.

Результаты работы могут быть использованы при написании курсовых и выпускных квалификационных работ.

### **Примерная тематика индивидуальных заданий**

1. Анализ демографической ситуации в регионе (муниципальном образовании)
2. Анализ миграционной ситуации в регионе (муниципальном образовании)
3. Анализ уровня жизни населения в регионе (муниципальном образовании)
4. Анализ мер социальной поддержки отдельных категорий граждан
5. Анализ занятости населения в регионе (муниципальном образовании)
6. Анализ безработицы в регионе (муниципальном образовании)
7. Анализ уровня здоровья населения в регионе (муниципальном образовании)
8. Анализ состояния здравоохранения в регионе (муниципальном образовании)
9. Анализ состояния образования в регионе (муниципальном образовании)
10. Анализ состояния жилищно-коммунального хозяйства в регионе (муниципальном образовании)
11. Анализ состояния и развития строительного комплекса в регионе (муниципальном образовании)
12. Анализ состояния сферы природопользования и охраны окружающей среды в регионе (муниципальном образовании)
13. Анализ состояния и развития сферы культуры в регионе (муниципальном образовании)
14. Анализ состояния и развития физической культуры и спорта в регионе (муниципальном образовании)
15. Анализ состояния и развития внутренней оптовой и розничной торговли в регионе (муниципальном образовании)
16. Анализ транспортного обслуживания населения в регионе (муниципальном образовании)
17. Анализ состояния дорожного хозяйства в регионе (муниципальном образовании)
18. Анализ ценовой и тарифной политики в регионе (муниципальном образовании)
19. Анализ современного состояния государственной и муниципальной собственности
20. Анализ эффективности управления государственной собственностью в регионе.
21. Анализ деятельности государственных (муниципальных) унитарных предприятий
22. Анализ состояния земельных ресурсов региона (муниципального образования)
23. Анализ состояния и развития сельского хозяйства в регионе
24. Анализ состояния и развития промышленного комплекса в регионе (муниципальном образовании)
25. Анализ развития малого и среднего предпринимательства в регионе

26. Анализ инвестиционной деятельности в регионе (муниципальном образовании)  
 27. Анализ мер государственной поддержки реализации инвестиционных проектов в регионе

## 9. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Назначение	Промежуточная аттестация – проведение зачета с оценкой в устной форме
Время выполнения задания и ответа	15 минут
Количество вариантов билетов	Общее количество вопросов 12
Применяемые технические средства	<i>не требуются</i>
Допускается использование следующей справочной и нормативной литературы	<i>не требуются</i>
Дополнительная информация	в аудитории могут одновременно находиться не более 5 студентов

## 10. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации обучающихся

### 10.1. Перечень компетенций и этапов их формирования

Конечными результатами прохождения производственной практики являются следующие компетенции:

- умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);
- 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 (ПК-23).
- владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24).
- владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26).

### Этапы формирования компетенций:

№ п/п	Шифр компетенции	Этапы формирования компетенций		
		Начальный этап	Основной этап	Завершающий этап
1.	ПК-3	– Финансовый менеджмент в ГМУ: Часть 1: Государственные и муниципальные финансы Часть 2: Налоговая и бюджетная системы – Основы организации государственных закупок – Основы управления	– Финансовый менеджмент в ГМУ: Часть 1: Государственные и муниципальные финансы Часть 2: Налоговая и бюджетная системы – Основы организации государственных закупок – Основы	– <b>Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)</b> – Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

		государственным и муниципальным имуществом	управления государственным и муниципальным имуществом	
2.	ПК-23	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Основы государственного и муниципального управления:</li> <li>Часть 1: Основы государственного управления</li> <li>– Политология</li> <li>– Политические партии в РФ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Основы государственного и муниципального управления:</li> <li>Часть 2: Основы муниципального управления</li> <li>– Финансовый менеджмент в ГМУ:</li> <li>Часть 1: Государственные и муниципальные финансы</li> <li>Часть 2: Налоговая и бюджетная системы</li> <li>– Основы организации государственных закупок</li> <li>– Основы управления государственным и муниципальным имуществом</li> <li>– <b>Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Преддипломная практика</li> <li>– Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</li> </ul>
3.	ПК-24	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства</li> <li>– <b>Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Государственная и муниципальная служба</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Преддипломная практика</li> <li>– Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</li> </ul>
	ПК-26	<ul style="list-style-type: none"> <li>– История государственного управления</li> <li>– Статистика:</li> <li>Часть 1: Общая теория статистики</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Статистика:</li> <li>Часть 2: Социально-экономическая статистика</li> <li>Часть 3: Прикладные статистические программы</li> <li>– Основы правовых знаний и нормативно-правовое обеспечение</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Управление общественными отношениями</li> <li>– Информационная политика в РФ</li> <li>– Отраслевое право в ГМУ</li> <li>– Документационное обеспечение управления</li> <li>– Правовое обеспечение</li> </ul>

			профессиональной деятельности – Конституционное право – Иностраный язык в профессиональной сфере – Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	антикоррупционной деятельности – Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления в сфере противодействия терроризму в Российской Федерации – <b>Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)</b> – Научно-исследовательская работа – Преддипломная практика – Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
--	--	--	---	---

## 10.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, шкалы оценивания

Компетенция	Результаты обучения	Показатели сформированности компетенций	Шкала оценивания, критерии оценивания компетенции		Оценочные средства / процедуры оценивания
			Не освоена (не зачтено)	Освоена (зачтено)	
1	2	3	4	7	8
<b>ПК-3</b> «Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, методы принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов»	знать основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, методы принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Знает основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, методы принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Затрудняется сформулировать основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, методы принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Знает основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, методы принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	устный опрос, зачет

ских решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов»:	<b>уметь</b> обосновывать решения в сфере управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Умеет обосновывать решения в сфере управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Не может обосновывать решения в сфере управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Демонстрирует умение обосновывать решения в сфере управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Отчет о прохождении практики, зачет
	<b>владеть</b> навыками количественного и качественного анализа финансовых показателей для принятия обоснованных финансовых решений на государственном уровне	Владеет навыками количественного и качественного анализа финансовых показателей для принятия обоснованных финансовых решений на государственном уровне	Не владеет навыками количественного и качественного анализа финансовых показателей для принятия обоснованных финансовых решений на государственном уровне	Демонстрирует практические навыки количественного и качественного анализа финансовых показателей для принятия обоснованных финансовых решений на государственном уровне	Отчет о прохождении практики, зачет
<b>ПК-23</b> «Владение навыками планирования и организации деятельности и органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных предприятий и организаций»	<b>знать</b> основные теоретические и практические подходы к планированию и организации деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий и организаций	Знает основные теоретические и практические подходы к планированию и организации деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий и организаций	Затрудняется сформулировать основные теоретические и практические подходы к планированию и организации деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий и организаций	Знает основные теоретические и практические подходы к планированию и организации деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий и организаций	устный опрос, зачет
	<b>уметь</b> объяснять термины, процедуры, правила и принципы планирования и организации деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий и организаций	Умеет объяснять термины, процедуры, правила и принципы планирования и организации деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий и организаций	Не может объяснять термины, процедуры, правила и принципы планирования и организации деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий и организаций	Демонстрирует умение объяснять термины, процедуры, правила и принципы планирования и организации деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий и организаций	устный опрос, зачет
	<b>владеть</b> навыками применять основные методы, инструменты и современные технологии планирования и организации	Владеет навыками применять основные методы, инструменты и современные технологии планирования и организации	Не владеет навыками применять основные методы, инструменты и современные технологии планирования и организации	Демонстрирует навыки применения основных методов, инструментов и современных технологий планирования и организации	Отчет о прохождении практики, зачет
<b>ПК-24</b> владением технологиями,	<b>знать</b> технологии, приемы, обеспечивающие оказание	Знает технологии, приемы, обеспечивающие оказание	Затрудняется сформулировать технологии, приемы,	Знает технологии, приемы, обеспечивающие оказание	устный опрос, зачет

приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	
	<b>уметь</b> объяснять рационально применять конкретные информационные технологии при оказании государственных и муниципальных услуг	Умеет рационально применять конкретные информационные технологии при оказании государственных и муниципальных услуг	Не может рационально применять конкретные информационные технологии при оказании государственных и муниципальных услуг	Демонстрирует умение рационально применять конкретные информационные технологии при оказании государственных и муниципальных услуг	Отчет о прохождении практики, зачет
	<b>уметь</b> оценивать качество и доступность предоставления государственных и муниципальных услуг	Умеет оценивать качество и доступность предоставления государственных и муниципальных услуг	Не может оценивать качество и доступность предоставления государственных и муниципальных услуг	Демонстрирует умение оценивать качество и доступность предоставления государственных и муниципальных услуг	Отчет о прохождении практики, зачет
	<b>владеть</b> навыками проведения мониторинга качества и доступности государственных услуг	Владеет навыками проведения мониторинга качества и доступности государственных услуг	Не владеет навыками проведения мониторинга качества и доступности государственных услуг	Демонстрирует навыки проведения мониторинга качества и доступности государственных услуг	Отчет о прохождении практики, зачет
<b>ПК-26</b> владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	<b>знать</b> законы получения, передачи и использования информационных ресурсов, характеристики информации	Знает законы получения, передачи и использования информационных ресурсов, характеристики информации	Затрудняется сформулировать законы получения, передачи и использования информационных ресурсов, характеристики информации	Знает законы получения, передачи и использования информационных ресурсов, характеристики информации	устный опрос, зачет
	<b>уметь</b> распознавать информационные объекты в сфере информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Умеет распознавать информационные объекты в сфере информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Не может распознавать информационные объекты в сфере информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Демонстрирует умение распознавать информационные объекты в сфере информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	устный опрос, зачет
	<b>владеть</b> навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Владеет навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Не владеет навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Демонстрирует навыки сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Отчет о прохождении практики, зачет

### 10.3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой (в устной форме)

1. Место организации – места прохождения практики в системе органов государственного управления, и ее роль в решении актуальных задач государственного управления
2. Правовые основы деятельности организации – места прохождения практики
3. Основные административные процессы и принципы их регламентации в организации
4. Исследование кадровых процессов в организации. Основные принципы и методы управления человеческими ресурсами в органах власти.
5. Результаты анализа основных направлений деятельности организации – места прохождения практики.
6. Системы измерения результативности принимаемых решений в сфере государственного и муниципального управления. Оценка результативности и эффективности управления в организации.
7. Проблемы деятельности организации – места прохождения практики.
8. Анализ проблемной области государственного и муниципального управления в органе власти/организации (по результатам индивидуального задания)

В результате защиты отчета по практике студенты получают оценку по следующей шкале.

**«Отлично»** – студент глубоко и прочно усвоил весь материал в ходе прохождения практики, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически его излагает, не испытывает затруднений с ответом при видоизменении вопроса, умеет обосновать предлагаемые им в отчете решения выявленных в организации проблем.

**«Хорошо»** – студент твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей, выделяет основные проблемы в деятельности организации без указания собственных вариантов их решения.

**«Удовлетворительно»** – студент усвоил только основной материал, но не знает деталей, допускает неточности, нарушает последовательность в изложении материала и испытывает затруднения в обосновании выявленных проблем в деятельности организации.

## **11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов**

Самостоятельная работа студентов включает изучение теоретического материала, работу в библиотеках с целью сбора, обобщения и систематизации информации, подготовку отчета о прохождении практики, подготовку к зачету с оценкой.

В ходе прохождения производственной практики обучающийся должен:

- сформулировать объект и предмет исследования, актуальность исследования;
- обобщить и систематизировать теоретический материал;
- ознакомиться с правовыми основами функционирования организации (объекта исследования);
- ознакомиться с различными аспектами функционирования организации (объекта исследования);
- оценить проблемную область государственного и муниципального управления в органе власти/организации (в соответствии с индивидуальным заданием);
- обозначить проблемы, выявленные в процессе анализа и обосновать рекомендации по их решению.

Сбор информации следует начать с изучения нормативно-правовой базы. Рекомендуется использовать правовые базы Гарант, Кодекс, для получения дополнительной информации информационные ресурсы Интернет.

При подготовке вопросов, определенных заданием на практику научным руководителем в качестве индивидуального задания для самостоятельного изучения следует использовать не только лекционный материал изученных ранее дисциплин, рекомендованные учебные пособия, но и материалы научных изданий.

По окончании прохождения практики обучающийся должен систематизировать собранную информацию, составить отчет о прохождении производственной практики и представить его руководителю практики от кафедры.

В течение всего периода прохождения практики студент формирует отчет о прохождении практики, который затем должен быть представлен на подпись руководителю практики от организации, а также систематически заполняет дневник практики, где отражает краткое содержание работ, выполняемых им.

Отчет о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им практические профессиональные умения, приобретение практического опыта в избранной сфере профессиональной деятельности. Структура Отчета о прохождении производственной практики приведена в разделе 8.

Содержание отчета о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, включает перечень приведенных разделов с указанием номера страницы, на которой они начинаются.

## **12. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **а) основная литература, в т.ч. из ЭБС:**

1. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Н. А. Лось, Ю. А. Холоденко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 325 с. — ISBN 978-5-534-09225-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455331> (дата обращения: 19.03.2020).
2. Мухаев Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Т. 1 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 299 с. — ISBN 978-5-534-01984-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451852> (дата обращения: 19.03.2020).
3. Моисеев А. Д. Муниципальное управление : учебное пособие / А. Д. Моисеев, Л. В. Московцева, А. С. Шурупова. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 159 с. — ISBN 978-5-238-01899-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81804.html>. (дата обращения: 22.11.2019). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей (дата обращения: 19.03.2020).
4. Братановский С. Н. Основы местного самоуправления. Курс лекций : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Государственное муниципальное управление» / С. Н. Братановский. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 167 с. — ISBN 978-5-238-01576-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81521.html>. (дата обращения: 22.11.2019). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей (дата обращения: 19.03.2020).
5. Управление проектами : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Юрайт, 2019. — 383 с. — ISBN 978-5-534-00436-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/431784> (дата обращения: 19.03.2020).
6. Ракитина И. С. Государственные и муниципальные финансы : учебник и практикум для вузов / И. С. Ракитина, Н. Н. Березина. — Москва : Юрайт, 2020. — 333 с. — ISBN 978-5-534-00241-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450824>(дата обращения: 19.03.2020).

### **б) дополнительная литература, в т.ч. из ЭБС:**

1. Политико-административное управление : учебник для вузов / В. С. Комаровский [и др.] ; под редакцией В. С. Комаровского, Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., перераб.

- и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 407 с. — ISBN 978-5-534-10403-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455491> (дата обращения: 19.03.2020).
2. Скрипкин Г.Ф. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» и «Государственное и муниципальное управление» / Г. Ф. Скрипкин. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 128 с. — 978-5-238- 01558-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71091.html>.
  3. Региональные и муниципальные финансы : учебник и практикум для вузов / Л. Л. Игонина [и др.] ; под редакцией Л. Л. Игониной. — Москва : Юрайт, 2020. — 480 с. — ISBN 978-5-9916-8281-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450822>(дата обращения: 19.03.2020).

**в) перечень информационных технологий:**

1. Архиватор: 7-zip ( Лицензия GNU LGPL )
2. Браузер: Mozilla FireFox ( лицензия MPL )
3. Просмотрщик pdf-файлов: Adobe Acrobat Reader
4. Офисный пакет: LibreOffice или OpenOffice (лицензия GNU LGPL )

**г) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1. <https://e.lanbook.com/> – Электронно-библиотечная система издательства Лань
2. <http://www.studentlibrary.ru/> – Электронно-библиотечная система «Консультант студента»
3. <http://www.iprbookshop.ru/> – Электронно-библиотечная система IPRbooks
4. <https://www.biblio-online.ru/> – Электронная библиотека ЮРАЙТ
5. <http://znanium.com/> – Электронно-библиотечная система Znanium.com
6. <http://www.consultant.ru> – Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
7. <http://www.garant.ru> – Информационно-правовой портал «Гарант».
8. <http://www.gov.ru> – Сайт органов государственной власти Российской Федерации.
9. <http://www.gks.ru> - Сайт Федеральной службы государственной статистики.
10. <http://economy.gov.ru/> - Официальный портал Министерства экономического развития Российской Федерации
11. [www.pskov.ru](http://www.pskov.ru) - Официальный портал государственных органов Псковской области.
12. [www.pskovgorod.ru](http://www.pskovgorod.ru) – Официальный портал муниципальных органов города Пскова

**13. Материально-техническое обеспечение практики**

Прохождение производственной практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предусматривается в производственных помещениях органов государственной власти, ОМСУ, в структурных подразделениях ПсковГУ. Помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности. Рабочие места студентов должны быть оборудованы компьютером с выходом в сеть Интернет.

**14. Особенности организации практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями учебный процесс осуществляется в соответствии с Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в ФГБОУ ВПО «Псковский государственный университет», утверждённым приказом ректора 15.06.2015 № 141 (в ред., утвержденной приказом ректора от 30.11.2017 № 392).

При выборе базы проведения практики учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы относительно возможных условий и видов труда обучающегося. На основании личного заявления обучающегося практика (отдельные этапы практики) может проводиться в установленном порядке.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данного обучающегося и предусмотрена возможность приема-передачи обмена информацией в доступных для него формах.

Допускается предоставление договоров с базами практики в электронной форме, с последующим предоставлением оригиналов договоров при промежуточной аттестации по практике.

На предприятии (в организации) - базе практики должны быть предусмотрены условия для прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья с учетом профессионального вида деятельности и характера трудовых функций обучающихся.

Задание по практике разрабатывается в индивидуальном порядке, при участии представителя базы практики и обучающегося с учетом особенностей базы практики и здоровья обучающегося.

Объем и содержание задания на практику, отчета по практике определяются в индивидуальном порядке.

Промежуточная аттестация по практике инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья проводится в установленной форме, на основании письменного отчета и отзыва руководителя практики, в доступных для обучающегося формах.