



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
«Псковский государственный университет»
(ПсковГУ)

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Псковский государственный университет» в г.
Великие Луки Псковской области

Инженерно-экономический факультет

СОГЛАСОВАНО
Декан инженерно-экономического
факультета 
Н.С.Баннова
«18» апреля 2023г.

СОГЛАСОВАНО
Декан инженерно-экономического
факультета 
Н.С.Баннова
«18» апреля 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.02 (П) Организационно-управленческая практика

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль ОПОП ВО

«Государственное и муниципальное управление»

Форма обучения

очная, очно-заочная

Квалификация выпускника - бакалавр

Великие Луки
2023

Программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры экономики и гуманитарных наук, протокол № 8 от 14.04.2023 г.

Зав. кафедрой экономики и гуманитарных наук



(Л.М. Шляхтова)
(подпись)

«14» апреля 2023 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. Цели производственной практики

Целью производственной организационно-управленческой практики является расширение и закрепление планируемых результатов освоения образовательной программы, обеспечивающих подготовку студентов к организационно-управленческой деятельности в органах государственной власти, местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, институтах гражданского общества, общественных организациях, некоммерческих и коммерческих организациях, международных организациях и приобретение компетенций, необходимых для реализации этой деятельности.

2. Задачи производственной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе освоения теоретических дисциплин;
- получение навыков анализа деятельности органа государственной власти или органа местного самоуправления с учетом внешних и внутренних факторов;
- получение навыков практического использования законодательства в области государственного и муниципального управления;
- получение навыков оценки конкретных управленческих ситуаций и принятия управленческого решения по их разрешению;
- овладение конкретными методами управления, используемыми в деятельности органа государственной власти или органа местного самоуправления;
- развитие навыков участия в организации управленческих процессов, в том числе в органах государственной и муниципальной власти и организациях в соответствии со сферой профессиональной деятельности;
- формирование готовности организовывать командную работу для решения профессиональных задач в сфере государственного и муниципального управления;
- овладение методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- формирование навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации управленческой деятельности;
- овладение методами организационного и информационного обеспечения деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;
- формирование навыков использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.

3. Место производственной практики в структуре ОПОП:

Место практики в структуре ОПОП

Организационно-управленческая практика относится к вариативной части ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и включена в блок 2 «Практики».

Практика проходит в 5 и 6-м семестрах.

Содержание практики предполагает предварительное освоение следующих предшествующих дисциплин: Основы управления государственным и муниципальным имуществом, Государственная политика и управление, Государственные и муниципальные финансы, Финансовый менеджмент в ГМУ, Основы государственного и муниципального управления, Политический менеджмент, Государственная и муниципальная служба, Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Содержание практики необходимо для освоения последующих дисциплин: Региональное управление и территориальное планирование, Стратегическое управление и планирование в ГМУ, Документационное обеспечение управления, Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства, Отраслевое право в ГМУ.

4. Типы (формы) и способы проведения производственной практики

1. Вид практики - производственная.
2. Тип производственной практики –организационно-управленческая.
3. Форма проведения производственной практики
 - очная форма обучения: дискретная (рассредоточенная практика) - по периодам проведения практик- чередование в календарном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий;
 - очно-заочная форма: дискретная (по видам практик) - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.
4. Способ проведения практики стационарная или выездная.

5. Место и время проведения производственной практики

Производственная организационно-управленческая практика проводится в структурных подразделениях органов государственной и муниципальной власти Псковской области, в частности структурных подразделениях Псковского областного Собрания депутатов, Великолукской городской Думы; Комитетах и Управлениях Администрации Псковской области и г. Великие Луки; территориальных подразделениях федеральных органов власти РФ по Псковской области; структурных подразделениях Администрации г. Пскова и г. Великие Луки и муниципальных образований; органах судебной власти, а также в различных государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях.

Продолжительность прохождения производственной организационно- управленческой практики составляет 5 и 6 семестры.

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

6.1 В соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утверждённого приказом Минобрнауки России № № 1016 от 13.08.2020 и учебным планом по ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Государственное и муниципальное управление» процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Код	Наименование компетенции выпускника, закрепленных за учебной практикой в учебном плане в соответствии с действующим ФГОС ВО
УК-1.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-2.	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-4.	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)
УК-6.	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-11.	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
ПК-1.	Способен 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 управленческих решений
ПК-2.	Способен применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
ПК-3.	Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов и определения рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий
ПК-4.	Способен участвовать в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота, осуществлении действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством РФ, в разработке и реализации планов и проектов в области государственного и муниципального управления с использованием современных информационных технологий

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

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК 1.1. Знает: методы критического анализа и оценки современных научных достижений; основные принципы критического анализа
	ИУК 1.2. Умеет: получать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов; собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе экспериментальных действий
	ИУК 1.3. Владеет: навыками исследования проблем профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявления научных проблем и использования адекватных методов для их решения; демонстрации оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм,	ИУК 2.1. Знает: юридические основания для представления и описания результатов деятельности; правовые нормы для оценки результатов решения задач; правовые нормы, предъявляемые к способам решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
	ИУК 2.2. Умеет: проверять и анализировать нормативную документацию; формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение; выбирать оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и

имеющихся ресурсов и ограничений	ограничения
	ИУК 2.3. Владеет: правовыми нормами в области, соответствующей профессиональной деятельности, разработки и реализации проекта, проведения профессионального обсуждения результатов деятельности
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК 3.1. Знает: принципы и механизмы социального взаимодействия; виды и функции межличностного общения; закономерности осуществления деловой коммуникации; принципы и механизмы функционирования команды как социальной группы
	ИУК 3.2. Умеет: выбирать стратегию социального взаимодействия; осуществлять интеграцию личных и социальных интересов; применять принципы и методы организации командной деятельности
	ИУК 3.3. Владеет: навыками работы в команде, создания команды для выполнения практических задач, участия в разработке стратегии командной работы; навыками эффективной коммуникации в процесс социального взаимодействия
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК 6.1. Знает: основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности
	ИУК 6.2. Умеет: демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории
	ИУК 6.3. Владеет: навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	ИУК 10.1. Знает: понятия экстремистская деятельность (экстремизм), экстремистская организация, экстремистские материалы, терроризм, террористическая деятельность, террористический акт, коррупция, коррупционное поведение, их сущность, возможные формы, виды и признаки; факторы возникновения экстремизма, терроризма в социальной среде, обстоятельства, способствующие коррупционному поведению и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями; основные положения российского законодательства о противодействии экстремистской, террористической, коррупционной деятельности
	ИУК 10.2. Умеет: выявлять и оценивать факты, обстоятельства, условия и ситуации, характерные для экстремистской, террористической деятельности и коррупционного поведения в соответствующей профессиональной деятельности, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии экстремистской, террористической, коррупционной деятельности, в т.ч. в профессиональной сфере

	ИУК 10.3. Владеет: способами противодействия экстремистской, террористической, коррупционной деятельности в рамках действующего российского законодательства
ПК-1 Способен 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 управленческих решений	ИПК-1.1. Знает способы определения приоритетов профессиональной деятельности; виды и технологию разработки и реализации управленческих решений; инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений.
	ИПК-1.2. Умеет 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 управленческих решений .
	ИПК-1.3. Владеет навыками определения приоритетов профессиональной деятельности, разработки и эффективного исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческих решений.
ПК-2 Способен применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	ИПК-2.1. Знает структуру государственных (муниципальных) активов и технологию бюджетирования; методы бюджетного планирования, принципы бюджетного учета и отчетности; основные экономические методы управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.
	ИПК-2.2. Умеет применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.
	ИПК-2.3. Владеет навыками применения основных экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.
ПК-3 Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов и	ИПК-3.1. Знает виды и структуру проектов, систему управления проектной деятельности в сфере государственного управления; процедуру проектной деятельности, включая управление региональными, ведомственными проектами, управление портфелями проектов и программ; формы проектных документов; современные методы управления проектом.
	ИПК-3.2. Умеет использовать современные методы проектного управления в государственном секторе, направленные на своевременное получение качественных результатов и определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовность к

определения рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	реализации проектов с использованием современных инновационных технологий; оформлять и вести проектную документацию, включая проектное предложение, паспорт проекта, план мероприятий, итоговый отчет и иных документов.
	ИПК-3.3. Владеет навыками использования современных методов управления проектом в государственном секторе, направленных на своевременное получение качественных результатов и определения рисков, эффективное управление ресурсами, готовность к его реализации с использованием современных инновационных технологий; оформления и ведения проектной документации, включая проектное предложение, паспорт проекта, план мероприятий, итоговый отчет и иных документов.
ПК-4 Способен участвовать в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота, осуществлении действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством РФ, в разработке и реализации планов и проектов в области государственного и муниципального управления с использованием современных информационных технологий	ИПК-4.1. Знает правила ведения делопроизводства и документооборота, осуществления действий (административных процедур); нормы законодательства РФ о предоставлении государственных и муниципальных услуг; способы разработки и реализации планов и проектов в области государственного и муниципального управления с использованием современных информационных технологий.
	ИПК-4.2. Умеет участвовать в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота, осуществлении действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством РФ, в разработке и реализации планов и проектов в области государственного и муниципального управления с использованием современных информационных технологий.
	ИПК-4.3. Владеет навыками участия в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота, осуществлении действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством РФ, в разработке и реализации планов и проектов в области государственного и муниципального управления с использованием современных информационных технологий.

7. Структура и содержание производственной практики

Общий объем производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 4 зачетных единицы (144 ч.).

№ 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)	23,5	7,5	16	список вопросов к зачету с оценкой

2.	Сбор и систематизация информации	40	-	40	отчет по практике
3.	Обработка и анализ собранной информации	40	-	40	отчет по практике
4.	Подготовка отчета по практике	40	-	40	отчет по практике
5.	Сдача зачета (зачета с оценкой)	0,5	0,5	-	отчет по практике, список вопросов к зачету с оценкой
Всего часов:		144	8	136	

4. Формы отчетности по практике

Форма отчетности: письменный отчет. Отчет о прохождении производственной организационно-управленческой практики 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
6. Заключение.
7. Список литературы
8. Дневник прохождения практики;
9. Приложения.

Объем отчета 30-35 страниц.

Отчет по производственной организационно-управленческой практике включает следующее направление.

1. Изучение организационно-управленческой структуры, исследование деятельности различных подразделений (*согласно объекту исследования и в соответствии со структурой отчета*)

Примерное содержание отчета по производственной организационно-управленческой практике.

1. Роль и функции исследуемой организации/структурного подразделения в системе государственного и муниципального управления
2. Анализ правового обеспечения деятельности организации, анализ правового обеспечения деятельности структурных подразделений организации
3. Анализ организационной структуры объекта исследования: анализ структуры управления организации; описание внутренней структуры организации, анализ ее с точки зрения поставленных целей, задач и направлений деятельности; анализ направлений взаимодействия организации с внешней средой.
4. Анализ распределения полномочий в организации: система распределения полномочий; степень централизации в управлении.
5. Анализ основных показателей деятельности организации по основным направлениям.
6. Анализ кадрового, информационного и технического обеспечения организации - базы практики; источники финансирования деятельности организации
7. Определение и обоснование наиболее актуальных и приоритетных направлений деятельности данного структурного подразделения.
8. Выявление и обоснование проблемных аспектов в системе управления организации и разработка рекомендаций по их решению.

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:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

ПК-1 Способен 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 управленческих решений

ПК-2 Способен применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов

ПК-3 Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов и определения рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий

ПК-4 Способен участвовать в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота, осуществлении действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством РФ, в разработке и реализации планов и проектов в области государственного и муниципального управления с использованием современных информационных технологий

Этапы формирования компетенций представлены в приложении 5.1. к основной профессиональной образовательной программе.

10.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, шкалы

оценивания

Описание индикаторов достижения компетенций, критериев оценивания компетенций, шкалы оценивания представлены в приложении 5.2. к основной профессиональной образовательной программе.

10.3 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

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

1. Сущность и содержание понятия «государственное управление», его связь с другими видами управленческой деятельности
2. Государственное управление как процесс. Прямые и обратные связи в государственном управлении
6. Методы, виды и формы государственного управления
7. Понятие, признаки и функции государства
8. Сущность и содержание понятия системы государственного управления, принципы ее формирования, функции
9. Роль местных органов власти в системе публичного управления
10. Понятие, виды и свойства государственной власти, методы и ресурсы ее осуществления
11. Понятие и признаки государственных органов власти и управления, типы и виды органов
12. Центральные, региональные и местные органы государственного управления, их иерархия, проблемы взаимоотношений
19. Характеристика центральных (федеральных) органов государственной власти и управления в РФ
20. Место и роль Президента РФ в системе органов государственной власти: конституционный статус, основные полномочия и функции.
21. Роль и место Администрации Президента РФ в системе государственного управления
22. Органы власти и структуры, действующие при Президенте РФ
23. Основные признаки федеративного устройства РФ, разграничение предметов ведения и полномочий между федеральным и региональным уровнями власти
24. Система и принципы организации государственной власти в субъектах РФ
25. Законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта РФ: статус, основные полномочия, порядок избрания и прекращения полномочий.
26. Исполнительные органы государственной власти субъекта РФ
27. Высшее должностное лицо субъекта РФ: статус, порядок избрания, компетенция.
28. Сущность местного самоуправления и его взаимосвязь с развитием общества.
29. Функции и атрибуты местного самоуправления.
30. Процесс муниципального управления (объект, субъект управления; механизм управления, в т. ч. функции, методы и обеспечение управления).
31. Правовая основа местного самоуправления, в т. ч. федеральное и региональное законодательство, определяющее функционирование местного самоуправления (региональное законодательство — на примере Псковской области).
32. Система муниципальных правовых актов (с примерами по любому муниципальному образованию Псковской области).
33. Территориальная организация местного самоуправления и ее реформирование на территории Псковской области.
34. Понятие муниципального образования. Атрибуты муниципального образования.
35. Взаимоотношения государственной и муниципальной власти, разграничение полномочий. Полномочия органов государственной власти в области местного самоуправления. Контроль со стороны государства над деятельностью органов местного самоуправления.

36. Эффективность деятельности органов местного самоуправления.

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 на практике

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 организационно-управленческой 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 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 организационно-управленческой практики является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им практические профессиональные умения, приобретение первоначального практического опыта в избранной сфере профессиональной деятельности.

Содержание отчета о прохождении производственной организационно-управленческой практики включает перечень разделов с указанием номера страницы, на которой они

начинаются.

Содержание отчета по практике

Раздел отчета по практики	Содержание
Введение	Во введении необходимо отразить актуальность рассматриваемого направления; цель прохождения практики; перечень задач, решаемых в ходе прохождения практики; объект исследования; предмет исследования; методы исследования; информационную базу, используемую при написании отчета.
1. Общая характеристика объекта исследования (структурного подразделения органов государственной и муниципальной власти, государственного и муниципального предприятия /учреждения и т.п.)	Общие условия деятельности организации: сфера деятельности организации, специфика и специализация деятельности, Роль организации в решении актуальных задач государственного управления.
2. Нормативно-правовое обеспечение деятельности объекта исследования	Нормативно-правовая база функционирования организации (органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений: федеральные, региональные законодательные и нормативно-правовые акты; муниципальные правовые акты; локальные правовые акты.
3. Основные административные процессы и процедуры в организации – места практики	Основные административные процессы и принципы их регламентации в организации Виды административных стандартов и регламентов в организации. Административные стандарты и регламенты исполнения государственных (муниципальных) функций (предоставления государственных (муниципальных) услуг): общая характеристика и нормативно-правовое регулирование.
4. Анализ системы принятия и реализации управленческого решения:	Типы решений, стадии принятия управленческих решений; факторы, влияющие на принятие решения; этапы реализации управленческого решения.
5. Исследование кадровых процессов в организации	Анализ кадрового состава (по количеству, квалификации, образовательному уровню кадров, по категориям персонала, возрасту, опыту). Кадровое планирование: отбор персонала; наем и высвобождение персонала; адаптация персонала. Развитие персонала. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров в организации. Оценка результативности деятельности персонала.
6. Анализ направлений деятельности организации (структурного подразделения)	Анализ показателей деятельности организации в динамике за 3-5 лет.

7. Оценка результативности и эффективности управления в организации.	<p>Оценка эффективности управления в организации (соотношение результатов и затрат, внедрение инноваций).</p> <p>Расчет показателей, характеризующих экономическую и социальную эффективность управления (расходы на управление и средства ИКТ, оперативность принятия управленческих решений, надежность аппарата управления, уровень разделения труда служащих, уровень контроля за исполнением управленческих решений, уровень организации рабочих мест служащих и др.).</p> <p>Критерии и показатели эффективности деятельности органа государственной власти (местного самоуправления): нормативные правовые документы, устанавливающие стандарты, показатели, критерии; периодичность отчетности, перечень служебных документов отчетного характера.</p> <p>Разработка собственных предложений по совершенствованию управления в организации.</p>
8. Формулирование проблем и предложений по их решению	Обобщение и систематизация проблем функционирования организации и разработка рекомендаций по их решению
9. Анализ проблемной области государственного и муниципального управления (индивидуальное задание)	<p>Определение проблемной области государственного и муниципального управления в органе власти/организации в соответствии с направлениями деятельности организации.</p> <p>Качественно-количественный анализ проблемной области с использованием социально-экономических показателей, характеризующих состояние соответствующей сферы деятельности (отрасли). Обоснование проблем исследуемой сферы и рекомендаций по их решению.</p>
Заключение	В заключении отражаются основные выводы, в соответствии с решением задач, поставленных во введении. Заключение является обобщением отчета, поэтому оно не должно носить абстрактный характер и содержать материалы, не получившие отражение в основном тексте отчета.
Список литературы	Включает нормативные правовые акты, учебную литературу, научные издания (монографии, научные статьи, сборники научных трудов, статистические сборники и др. <i>Нормативная база должна включать документы в редакции, действующей в период прохождения практики.</i>
Приложение	Приводятся статистическая информация, иллюстративный материал (таблицы, графики, рисунки, не вошедшие в текст отчета).

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной организационно-управленческой практики.

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

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для вузов / А. Я. Капустин [и др.] ; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 382 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02684-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468417> (дата обращения: 01.06.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Конституционное право. Практикум : учебное пособие для вузов / Г. Н. Комкова [и др.] ; под общей редакцией Г. Н. Комковой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03721-0.

— Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470896> (дата обращения: 01.06.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Нудненко, Л. А. Конституционное право России : учебник для вузов / Л. А. Нудненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. —

531 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13880-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468558>(дата обращения: 01.06.2021).

— Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Демидов, Н. В. Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978- 5-534-13690-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477201> (дата обращения: 01.06.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Административное право России : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978- 5-534-13088-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/46960> (дата обращения: 01.06.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

6. Гражданское право. Схемы, таблицы, тесты : учебное пособие для вузов / Т. В. Величко, А. И. Зинченко, Е. А. Зинченко, И. В. Свечникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 482 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10028-0.

— Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474695> (дата обращения: 01.06.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01984-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470772> (дата обраще- ния: 01.06.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

8. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15787-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509711>

9. Основы государственного и муниципального управления (Public Administration) : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2846-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511479>

10. Горный, М. Б. Муниципальная политика и местное самоуправление в России : учебник и практикум для вузов / М. Б. Горный. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13228-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512218>

11. Заруба, Н. А. Методы принятия управленческих решений: государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Н. А. Заруба. — Кемерово : Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева, 2022. — 183 с. — ISBN 978-5-00137-288-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128419.html>

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 : Издательство Юрайт, 2021. — 407 с. — (Высшее образование). ISBN 978-5-534-10403-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474420> (дата обращения: 01.06.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователи

2. Козлова, Л. С. Административные регламенты : учебное пособие для вузов / Л. С. Козлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 415 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00013-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —

URL: <https://urait.ru/bcode/492346>

3. Киселева, А. М. Публичные решения : учебное пособие для вузов / А. М. Киселева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 170 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14349-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519801>

в) перечень информационных технологий:

1. ОС Windows 7 (лицензия от 26.03.2010); ОС Windows XP (Microsoft Open License выдана 03.06.2008); ОС Windows 7 Prof (Сублицензионный договор 719 от 04.04.2011);
2. STDU Viewer (лицензия GPL);
3. Google Chrome (OpenSource license); Mozilla Firefox (лицензия MOZILLA PUBLIC LICENSE);
4. 7-Zip (лицензия GPL);
5. AIMP (Лицензия Freeware);
6. Антивирус Касперского;
7. Adobe Reader(EULA);
8. Open Office (лицензия LGPL); Мойофис (Лицензионный сертификат));
9. Inkscape (Лицензия Freeware);
10. СПС Консультант Плюс: Версия Проф, сетевая (Договор об информационной поддержке № 177 от 01.12.2011);
11. My testX (Лицензия Freeware);

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. <http://www.consultant.ru> – Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
5. <http://www.gov.ru> – Сайт органов государственной власти Российской Федерации.
6. <http://www.gks.ru> – Сайт Федеральной службы государственной статистики.
7. <http://economy.gov.ru/> – Официальный портал Министерства экономического развития Российской Федерации
8. www.pskov.ru - Официальный портал государственных органов Псковской области.

13. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Прохождение практики предусматривается в производственных помещениях органов государственной власти, в структурных подразделениях ПсковГУ и филиала ПсковГУ в г. Великие Луки. 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

ОПОП предусматривает возможность обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Задание на организационно-управленческую практику для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально, согласовывается с обучающимся, руководителем ОПОП и представителем возможного работодателя.

При выборе базы проведения организационно-управленческой 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 организационно-управленческой 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 организационно-управленческой 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.

Разработчики:

Филиал ПсковГУ в г. Великие Луки,
и.о. зав.кафедрой экономики и гуманитарных наук,
кандидат экономических наук

Л.М. Шляхтова

Администрация г. Великие Луки,
начальник правового отдела;
Филиал ПсковГУ в г. Великие Луки,
ст. преподаватель
кафедры экономики и гуманитарных наук

М.Е. Максимова

Эксперты:

ФГБОУ ВО «Великолукская государственная
сельскохозяйственная академия»,
доцент кафедры экономики,
менеджмента и торгового дела,
кандидат экономических наук, доцент



Кондратьев

П.Н. Кондратьев

Филиал ПсковГУ в г. Великие Луки
Псковской области,
зам директора по учебно-производственной работе

М.Н. Сипкина

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма задания практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Филиал ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»
в г. Великие Луки Псковской области

Кафедра _____
наименование кафедры, обеспечивающей проведение практики

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____ И.О. Фамилия
" _____ " _____ 20____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____
наименование практики

студенту (студентам) группы _____
Ф.И.О. студента (ов)

направление

_____ *код и наименование направления*

Место проведения практики _____
наименование организации

Сроки практики с _____ 20____ г. по _____ 20____ г.

_____ *обобщенная формулировка задания*

Календарный план выполнения задания

Наименование задач (мероприятий), составляющих задание	Дата выполнения задачи (мероприятия)	Подпись руководителя практики
1	2	3

Руководитель практики

_____ *подпись*

_____ *Ф.И.О., должность*

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Форма титульного листа отчета о практике

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Филиал ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»
в г. Великие Луки Псковской области

Кафедра «_____»

Отчет защищен с оценкой

«_____» _____ 20__ г.

подпись

Ф.И.О. руководителя

ОТЧЕТ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ)

наименование места проведения практики

Студент гр. _____

подпись

Ф.И.О.

Руководитель от
организации

подпись

Ф.И.О.

Руководитель от вуза

подпись

Ф.И.О.

Великие Луки
20_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Филиал ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области

ФАКУЛЬТЕТ _____

Кафедра _____

ДНЕВНИК **производственная практика (организационно-управленческая)**

Студент (ка) ____ курса ____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Место практики: _____

№ п/п	Дат а	Краткое содержание выполненной работы	Место работы, подразделение, отдел	Подпись руководителя практики
1	2	3	4	5

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от кафедры _____ / _____ /
(подпись) (ф.и.о. руков.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ итогов прохождения производственной практики (организационно-управленческая)			
ФИО студента: _____			
Студент(ка) _____ курса направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», прошел(а) производственную практику _____ <div style="text-align: right; font-size: small;">(успешно/неуспешно)</div>			
В объеме _____ недель в период с «_____» 20__ г. по «_____» 20__ г. (приказ о направлении на практику № _____ от «_____» 20__ г.)			
Место прохождения практики _____ <div style="text-align: center; font-size: small;">(наименование организации, структурного подразделения и т.п.)</div>			
В период прохождения производственной практики обучающийся _____ <div style="text-align: right; font-size: small;">(подтвердил(ла)/не подтвердил(ла))</div>			
сформированность следующих компетенций			
Код по ФГОС	Компетенция	Оценка освоена/ не освоена	Подпись руководителя практики
УК-1.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач		
УК-2.	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений		
УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		
УК-6.	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		
УК-11.	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности		
ПК-1.	Способен 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 управленческих решений		
ПК-2.	Способен применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов		
ПК-3.	Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов и определения рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий		
ПК-4.	Способен участвовать в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота, осуществлении действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством РФ, в разработке и реализации планов и проектов в области государственного и муниципального управления с использованием современных информационных технологий.		
Качество выполнения работы в соответствии с индивидуальным заданием _____ <div style="text-align: right; font-size: small;">(удовлетворит., хорошее, отличное)</div>			
Руководитель практики _____ <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> (подпись) (ФИО, должность) </div>			
М.п. «_____» 20__ г.			

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ХАРАКТЕРИСТИКА итога прохождения производственной практики (организационно-управленческая)	
ФИО студента: _____	
Студент(ка) _____ курса направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», прошел(а) производственную практику _____ <div style="text-align: right; font-size: small;">(успешно/неуспешно)</div>	
В объеме _____ недель в период с «_____» 20__ г. по «_____» 20__ г. (приказ о направлении на практику № _____ от «_____» 20__ г.)	
Место прохождения практики _____ <div style="text-align: right; font-size: small;">(наименование организации, структурного подразделения и т.п.)</div>	
В процессе прохождения производственной практики обучающийся _____ <div style="text-align: right; font-size: small;">(подтвердил(ла)/не подтвердил(ла))</div>	
освоенность следующих компетенций	
Код по ФГОС	Компетенция
УК-1.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-2.	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-6.	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-11.	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
ПК-1.	Способен 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 управленческих решений
ПК-2.	Способен применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
ПК-3.	Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов и определения рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий
ПК-4.	Способен участвовать в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота, осуществлении действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством РФ, в разработке и реализации планов и проектов в области государственного и муниципального управления с использованием современных информационных технологий.
Руководитель практики от организации _____ <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> (подпись) (ФИО, должность) </div>	
М.П. _____ «__» _____ 20__ г.	