

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

<i>Направление подготовки</i>	Государственное и муниципальное управление
<i>Код</i>	38.04.04
<i>Профиль подготовки</i>	
<i>Наименование ОПОП</i>	Организационно-управленческая деятельность в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях
<i>Квалификация выпускника</i>	магистр

Пос. Электроизолатор
2015 г.

Программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Утверждено на заседании кафедры теории и организации управления: протокол № _____

«_____» _____ 2015 г.

Зав. кафедрой _____ д.полит.н. Маслюк С.Г.

Содержание:

1. Вид практики, способы и формы ее проведения
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в академических часах
5. Содержание практики
6. Формы отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – «практика по получению первичных профессиональных умений и навыков». Учебная практика запланирована для студентов, осваивающих программу по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Способ проведения практики – выездная.

Форма проведения практики – дискретная.

Цель учебной практики – приобрести первичные практические умения и навыки управленческой и организационной деятельности в государственном муниципальном управлении.

Задачами учебной практики являются:

- анализ профессиональной деятельности предприятий и организаций сферы государственного муниципального управления;

- изучение магистрантом практики административного управления в подразделениях федеральных государственных органах, органах власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях, предприятиях и бюджетных организациях, институтах гражданского общества, общественных организациях, некоммерческих организациях, международных организациях и международных органах управления, научно-исследовательских и образовательных организациях и учреждениях;

- овладение методами подготовки управленческих решений и работы с документами, подготовка к самостоятельной работе по выбранной специальности посредством практического закрепления теоретических знаний.

Место учебной практики – базами практики являются органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации, международные организации и международные органы управления, иные организации, подразделения по связям с государственными и муниципальными органами и гражданами. [ФГОС для направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», п. 4.2.]. Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме. Место прохождения практики определяется с учетом пожеланий обучающихся и может быть выбрано обучающимися самостоятельно.

Программа практики составлена в соответствии с:

1. Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N 273-ФЗ;
2. Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 13.07.2015);
3. Приказом Министерства образования и науки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»
4. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014г. №1518 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры);
5. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

2.Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и содержание компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
ОК-1 способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Знает - социальную значимость своей будущей профессии, теоретико-методологические, методические и организационные аспекты осуществления научно-исследовательской деятельности -приемы и методы научного мышления -- закономерности и особенности функционирования конкретной организации, структуру, функции подразделений, взаимодействие подразделений, особенности документооборота Умеет: –абстрактно мыслить, использовать методы анализа и синтеза в предметной сфере профессиональной деятельности - логически анализировать ситуации, связанные с профессиональной деятельностью; - применяя методы абстрактного мышления, анализа и синтеза в спектре учебной практики, строить динамику развития объекта исследования - анализировать деятельность организации и структурных подразделений Владеет: - способностью анализировать социально значимые проблемы и процессы, - методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ; - навыками использования методов абстрактного мышления, анализа и синтеза при прохождении учебной практики -навыками сбора информации из различных источников для проведения исследований в предметной области.
ОК-2 готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Знает: - основные правовые способы и средства правового регулирования государственного и муниципального управления -основные механизмы принятия решений органами государственного регулирования; - экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков; - меру социальной и этической ответственности за принятые решения во время прохождения учебной практики Умеет: - применять основные правовые способы и средства правового регулирования государственного и муниципального управления -обосновывать основные механизмы принятия решений органами государственного регулирования; - анализировать экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков, учитывая социальную и этическую ответственность организаций; - определять меру социальной и этической ответственности за принятые решения во время прохождения учебной практики

	Владеет: Навыками использования основных правовых способов и средств правового регулирования государственного и муниципального управления; - приемами обоснования основных механизмов принятия решений органами государственного регулирования с учетом социальной и этической ответственности за принятые решения - навыками анализа социальной и этической ответственности по принятым решениям поведения организаций, - иметь представление о различных структурах рынков, учитывая социальную и этическую ответственность организаций; - меру социальной и этической ответственности за принятые решения во время прохождения учебной практики.
ОПК-1 владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Знает: - правила работы с документами, в том числе содержащими сведения, составляющие государственную, коммерческую или служебную тайну по месту прохождения практики; - роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний; Умеет: - использовать нормативные правовые документы в своей деятельности; - применять необходимую информацию и информационные технологии в развитии современного общества и экономических знаний; Владеть: - правилами работы с документами, в том числе содержащими сведения, составляющие государственную, коммерческую или служебную тайну по месту прохождения практики; - технологиями изучения нормативных документов с помощью информационных технологий в профессиональной сфере.
ОПК-2 готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Знает: основные методы и приемы устной, письменной, виртуальной и смешанной коммуникации в различных жанрах управленческих коммуникаций; - способы делового общения, публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций; - различные стратегии представления результатов своей работы для других специалистов. Умеет: -- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; - анализировать логическую структуру и определять степень аргументированности письменной и устной речи, создавать различные типы текстов устной, письменной, виртуальной и смешанной коммуникации на русском языке в различных жанрах управленческой коммуникации (публичных выступлениях, переговорах, совещаниях, деловой переписки);

	- использовать иностранный язык в деловом общении и профессиональной деятельности; - поддерживать электронные коммуникации Владеет: - навыками выражения своих мыслей и мнения в деловом общении на иностранном языке, а также извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам государственного и муниципального управления на продвинутом уровне обучения; - навыками обоснования собственной точки зрения на дискуссионные проблемы государственного и муниципального управления; - навыками представления результатов своей работы для других специалистов, отстаивания своей позиции в профессиональной среде.
ПК-4 владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	Знать - методы анализа, планирования, прогнозирования социально-экономических процессов в области государственного и муниципального управления - порядок и формы подготовки информационных материалов по вопросам социально-экономического развития организаций и других объектов в профессиональной сфере. Уметь: - проводить анализ, планировать социально-экономические процессы в области государственного и муниципального управления; - готовить информационные материалы по вопросам социально-экономического развития организаций и других объектов в профессиональной сфере. Владеть: - навыками применять методический инструментарий для анализа, планирования социально-экономических процессов в области государственного и муниципального управления - навыками подготовки информационных материалы по вопросам социально-экономического развития организаций и других объектов в профессиональной сфере.

3. Место практики в структуре ОПОП

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, разработанным на основе ФГОС ВО, учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Содержание учебной практики тесно связано с логикой и содержанием изучаемых обучающимися учебных дисциплин «Методология научного исследования», «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления», «Теория и механизмы современного государственного управления», «Муниципальное управление и местное самоуправление» и др.

Учебная практика включена в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа» Федерального государственного образовательного стандарта

высшего образования по направлению подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (квалификация/ магистр).

4. Объем практики

Виды учебной работы	Формы обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	108 (3 ЗЕТ)	108 (3 ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	14	8
Лекции (установочная конференция)	2	2
Индивидуальные и групповые консультации	8	2
Промежуточная аттестация: зачет	4	4
Практическая работа	72	72
Самостоятельная работа (СРС)	22	28

5. Содержание практики

Учебная практика содержит ряд этапов:

1. Подготовительный этап.
2. Основной этап.
3. Заключительный этап

В ходе прохождения учебной практики используются следующие образовательные технологии:

1. Установочная конференция руководителя практики от организации (вуза).
2. Консультации с руководителем практики от организации (вуза), руководителем практики от профильной организации.
3. Инструктаж по технике безопасности на факультете и вводный инструктаж по технике безопасности на базе практики.
4. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка на базе практики.

В ходе практики применяются следующие исследовательские технологии:

1. анализ документов;
2. анализ различных источников информации;
3. наблюдение.

6. Формы отчетности по практике

По окончании практики студенты должны представить следующие документы:

- дневник практики
- отчет о прохождении практики
- характеристику с места практики
- совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации (Приложение 5)

1. Дневник практики и порядок его представления

Процесс прохождения практики фиксируется в дневнике практики, формат которого утверждается вузом. Дневник практики содержит следующие разделы:

- индивидуальное задание на практику
- календарный план прохождения основных этапов практики и ежедневный краткий отчет о выполнении заданий практики
- характеристика руководителя практики от профильной организации

-совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации (Приложение 5).

Посещение мест практики заверяется в дневнике подписью руководителя практики от профильной организации.

Дневник практики должен быть оформлен аккуратно, разборчиво, без помарок и подчисток. Дневник практики является составным элементом отчета.

2. Отчет по практике

По итогам прохождения учебной практики подготавливается и защищается отчет.

Объем отчета (без приложений) – не менее 15 страниц формата А4. Выравнивание по ширине. Гарнитура – TimesNewRoman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Параметры страницы – сверху и снизу 20 мм, слева 30 мм, справа 15 мм. Нумерация страниц ставится в верхнем правом углу.

В тексте допускаются схемы и таблицы; схемы и таблицы, занимающие более 70% страницы, размещаются в приложении к отчету.

К отчету прилагаются:

1. задание на практику (Приложение 2),
2. дневник прохождения практики (Приложение 3),
3. характеристика студента по месту прохождения практики (оформляется на бланке организации или удостоверяется официальной печатью организации) (Приложение 4).
4. приложения, включающие схему организационной структуры учреждения, а также прочую информацию, определяющую параметры функционирования учреждения.

Формы титульного листа отчета, индивидуального задания, дневника прохождения практики и характеристики приведены в составе приложений ниже.

Материал отчета излагается в стиле эссе. Отчет должен содержать описание работы, выполнявшейся во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом. В отчете должно быть выражено личное отношение студента к деятельности, которой ему пришлось заниматься на протяжении всего периода практики, желание или нежелание профессионально выполнять тот вид работы, с которым ему удалось познакомиться на практике.

В своем отчете студент может предложить анализ своей собственной подготовленности к прохождению практики, показать, содержание каких дисциплин позволило ему понять формы и методы работы органов государственной власти и местного самоуправления.

Защита отчета о прохождении практики принимается руководителем практики от организации (вуза) на итоговой конференции по практике. Отчет может быть отклонен руководителем от организации (вуза) в случае его несоответствия требованиям настоящей программы.

Текст отчета по практике должен содержать – титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы.

Во введении должны быть отражены: цели и задачи прохождения учебной практики, ее предмет и объект, основное содержание своей работы во время практики.

Основная часть должна содержать:

- 1) *Структуру организации*, в которой проходит практику, анализ функций управления, форму собственности; вид продукта (результат труда); основные направления туристской деятельности, туристские продукты, полученные за последние 2 года.
- 2) *Нормативно-распорядительную базу*, регламентирующую деятельность предприятия: содержание и структуру оказания туристских услуг населению, исполнительно-распорядительной деятельности предприятия; регламент деятельности и оказания туристских услуг физическим лицам, формы оказания гостиничных и туристских услуг, осуществляемые в базовом предприятии; спрос на туристский продукт (услуги) и пр.

- 3) *Документационное обеспечение* организационно-управленческой деятельности с направлениями, видами и формами оказания туристских услуг от замысла до его реализации;
- 4) *Анализ нескольких направлений оказания услуг в индустрии государственного муниципального управления*, проведенных в данном учреждении (2-3).

Заключение содержит личное отношение к той деятельности, которой пришлось заниматься в период ее прохождения.

7.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по учебной практике проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Текущий контроль

- собеседование
- проверка заполнения дневников практики
- беседа с руководителем от профильной организации

Промежуточный контроль (зачет)

- проверка отчетов по практике
- защита отчетов по практике в форме выступления на итоговой конференции

Паспорт фонда оценочных средств

п/п	Контролируемые разделы	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Ведение дневника, подготовка отчета по практике, отчет по практике	ОК-1 ОК-2 ОПК-1, ОПК-2 ПК-4	Собеседование Проверка отчета Выступление на итоговой конференции

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенций также отражены в календарном графике и в матрице этапов формирования компетенций (см. приложение к образовательной программе)

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции
ОК-1	способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу
ОК-2	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
ОПК-1	способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности
ОПК-2	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
ПК-4	владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые получены студентами в процессе освоения дисциплин и прохождения практики.

В качестве шкалы оценивания используется шкала освоения компетенций (пороговый, продвинутый, высокий), для каждого из которых разработаны критерии оценивания.

7.2.1. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций

Компетенции	Показатели освоения компетенции	Критерии оценивания компетенций, в соответствии со шкалами оценивания		
		Пороговый уровень	Продвинутый уровень	Высокий уровень
ОК-1 ОК-2 ОПК-1 ОПК-2 ПК-4	<i>Знает</i> (показатели освоения каждой компетенции см. в п. 2 Программы учебной практики)	Обучающийся в целом знает учебный материал. Студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении, показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы, не может быстро найти ответ	Обучающийся знает учебный материал, однако допускает минимальные неточности в воспроизведении. Студент твердо усвоил материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, но не всегда может показать область применения знаний в своей профессиональной деятельности	Обучающийся знает учебный материал, не допускает неточности в его воспроизведении. Студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, может показать область применения теоретических знаний в своей профессиональной деятельности
ОК-1 ОК-2 ОПК-1 ОПК-2 ПК-4	<i>Умеет</i> (показатели освоения каждой компетенции см. в п. 2 Программы учебной практики)	На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, но допускает существенные неточности. Пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует научные положения, практически не способен	На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, но допускает некоторые несущественные неточности. Анализирует усвоенный материал. Однако затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений.	На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, не допускает ошибок. Свободно анализирует усвоенный материал. Умеет применить полученные знания при анализе альтернативных вариантов решения исследовательских и практических задач. Делает квалифицированные выводы и обобщения

		сформулировать выводы и обобщения.		
ОК-1 ОК-2 ОПК-1 ОПК-2 ПК-4	<i>Владеет</i> (показатели освоения каждой компетенции см. в п. 2 Программы учебной практики)	Обучающийся решает учебно-профессиональную задачу или задание, однако в целом не может аргументированно изложить свое решение, не точно ссылается на конкретные знания, частично владеет системой понятий.	Обучающийся в целом самостоятельно и правильно решает учебно-профессиональную задачу или задание, допуская незначительные ошибки, последовательно и аргументированно излагает свое решение, используя соответствующие понятия, ссылаясь на конкретные знания, владеет на достаточном уровне системой понятий.	Обучающийся самостоятельно и правильно решает учебно-профессиональную задачу или задание, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагал свое решение, используя соответствующие понятия, ссылаясь на конкретные знания, владеет на высококвалифицированном уровне системой понятий.

7.2.2. Шкала оценивания и критерии оценки

Шкала оценивания	Критерии (дескрипторы) оценки
зачтено	Полнота и качество выполнения заданий Программу практики выполнил в полном объёме Выполнил все задания, предусмотренные программой практики на высоком уровне
	Творческий подход к выполнению заданий Интеграция знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин; Нахождение новых идей, способов использования знакомых технологий
	Качество отчетной документации Документация полностью соответствует предъявляемым требованиям;
	Своевременная сдача отчетной документации Документация сдана в установленные сроки
	Характеристика с места прохождения практики Прохождение практики оценено на оценку «отлично»
	Защита отчета Представленный доклад в полной мере отражает сущность практики Правильно и полно ответил на заданные вопросы Показал высокий уровень предпрофессиональной компетентности в сфере государственного и муниципального

	управления
Неудовлетворительно (не зачтено)	Полнота и качество выполнения заданий Программу практики выполнил в неполном объеме Выполнил частично задания, предусмотренные программой практики
	Творческий подход к выполнению заданий Не показал интеграцию знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин;
	Качество отчетной документации Документация не соответствует предъявляемым требованиям,
	Своевременная сдача отчетной документации Документация сдана не в установленные сроки
	Характеристика с места прохождения практики Прохождение практики оценено на оценку «неудовлетворительно»
	Защита отчета Представленный доклад не отражает сущность практики Затруднялся при ответах на заданные вопросы Показал низкий уровень предпрофессиональной компетентности в сфере государственного муниципального управления

Критерии оценивания отчета по практике:

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета
2. Соответствие представленного материала теме отчета
3. Наличие элементов анализа проблемы
4. Логичность, последовательность раскрытия
5. Наличие выводов
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме
7. Умение работать с литературой
8. Владение терминологией
9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами)

7.3. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Содержание задания:

Студент должен знать:

1. Структуру организации, в которой проходит практику, анализ функций управления, форму собственности; вид продукта (результат труда); основные направления деятельности.
- 2) Нормативно-распорядительную базу, регламентирующую деятельность организации:
- 3) Документационное обеспечение организационно-управленческой деятельности с направлениями, видами и формами оказания услуг организации;
- 4) Анализ нескольких направлений деятельности организации в области государственного и муниципального управления, проведенных в данном учреждении (2-3).

Типовые контрольные вопросы в процессе собеседования и в процессе выступления на итоговой конференции

1. Понятие и сущность государственного управления.
2. Каковы основные задачи государственного управления?
3. Как реализован на практике принцип разделения властей?
4. Чем различаются государственное управление и муниципальное управление?
5. В чем смысл отраслевого управления общественными делами?
6. Поясните, как реализовано коллегиальное и единоличное управление в системе государственного управления.
7. В чем смысл разделения органов государственной власти на министерства, службы и агентства?
8. Каковы формы непосредственного участия граждан в управлении общественными делами на государственном и муниципальном уровнях?
9. Перечислите важнейшие нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность местного самоуправления?
10. Что входит в систему муниципальных правовых актов?
11. Что такое вопросы местного значения?
12. Устав муниципального образования: сущность, содержание, правила принятия.
13. Что понимается под органами местного самоуправления?
14. Какими особенностями обладают органы местного самоуправления?
15. Полномочия главы муниципального образования.
16. Порядок избрания главы муниципального образования.
17. Что понимается под социально-экономическим планированием в муниципальном управлении?
18. Что включает в себя план работы местной администрации?
19. Нормативно-правовое регулирование поступления и прохождения на муниципальной службе в Российской Федерации.
20. Понятие и признаки муниципальной службы.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Для выявления уровня сформированности компетенций через оценку знаний, умений и навыков студентов в ходе промежуточной аттестации по практике руководителем практики от организации (вуза) осуществляется анализ и проверка представленной студентом отчетной документации в соответствии с изложенными выше дескрипторами.

После предварительной оценки документации проводится защита отчетов по практике, которая состоит из двух этапов:

1. Представление краткого доклада (5-7 минут)
2. Ответы на вопросы преподавателя и студентов.

По итогам защиты отчетов, с учетом оценки отчета по практике и характеристике студента от руководителя практики от профильной организации руководитель практики от организации (вуза) выставляет комплексную оценку. Если по практике предусмотрен зачет, то применяется следующая таблица соответствия:

Отлично, хорошо, удовлетворительно	зачтено
неудовлетворительно	не зачтено

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

1. Коробко В.И. Теория управления [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации»/ Коробко В.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 383 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52574>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Батулин В.К. Общая теория управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Батулин В.К.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 487 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8104>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Андреев А.Ф. Основы теории управления [Электронный ресурс]/ Андреев А.Ф.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Троицкий мост, 2013.— 288 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40882>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Муниципальное право Российской Федерации (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Л.П. Волкова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2013.— 424 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18781>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
5. Самойлов В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы [Электронный ресурс]: учебник/ Самойлов В.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 311 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16411>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
6. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: рабочая программа учебной дисциплины/ — Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 43 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19533>.— ЭБС «IPRbooks»
7. Алиев Б.Х. Налоги и налоговая система Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Алиев Б.Х., Мусаева Х.М., Абдулгалимов А.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 439 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18182>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
9. Войтина Ю.М. Теория организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Войтина Ю.М.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2011.— 114 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/908.html>.— ЭБС «IPRbooks»
10. Яськов Е.Ф. Теория организации [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации», «Государственное и муниципальное управление»/ Яськов Е.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 271 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8588.html>.— ЭБС «IPRbooks».

Дополнительная литература:

1. Административное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: практикум/ А.А. Демин [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Зерцало-М, 2015.— 256 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52226>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Алексеев В.С. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Алексеев В.С., Жидкова О.И., Ткаченко И.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6263>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
3. Лапаева М.Г. Теории пространственного и регионального развития [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Лапаева М.Г., Лапаев С.П., Кузаева Т.В.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 141 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54163>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Кузнецов А.Н. Основы гражданского права [Электронный ресурс]: курс лекций/ Кузнецов А.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 179 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13854>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

5. Петров А.Я. Гарантии и компенсации. Актуальные вопросы трудового права [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие/ Петров А.Я.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЭкООнис, 2014.— 420 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35256>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
6. Дейнека А.В. Управление персоналом организации. М.: Дашков и К. 2015. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20962>.— ЭБС «IPRbooks», по паролюК
7. Валеева Е.О. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Валеева Е.О.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 176 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31936>.— ЭБС «IPRbooks»
8. Особенности правового регулирования трудовых отношений отдельных категорий работников [Электронный ресурс]: научно-практическое пособие/ Т.Ю. Коршунова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, 2015.— 400 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48785>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Интернет-ресурсы:

На предложенных сайтах и электронных адресах представлены материалы, отражающие концептуальные основы, понятийный аппарат по государственному и муниципальному управлению.

1. Президент Российской Федерации <http://president.kremlin.ru/>
2. Правительство Российской Федерации <http://www.government.ru/>
3. Государственная Дума <http://www.duma.gov.ru/>
- Федеральные органы исполнительной власти
4. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека <http://www.rospotrebnadzor.ru>
8. Федеральное агентство по образованию <http://www.ed.gov.ru>
9. Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации <http://www.economy.gov.ru>
10. Федеральная антимонопольная служба <http://www.fas.gov.ru/>
11. Федеральная налоговая служба <http://www.nalog.ru/> 58

Судебная власть:

12. Конституционный суд Российской Федерации <http://www.ksrf.ru/>
13. Верховный Суд Российской Федерации <http://www.supcourt.ru/>
14. Высший Арбитражный Суд Российской Федерации <http://www.arbitr.ru/>

Правовые базы:

15. Гарант <http://www.garant.ru/>
16. Кодекс <http://www.kodeks.ru/>
17. Консультант плюс <http://www.consultant.ru/>
18. Референт <http://www.referent.ru/>
19. Система <http://www.systema.ru/>
20. ЮСИС <http://www.intralex.ru/>

Газеты и журналы:

21. Российская газета <http://www.rg.ru/>
22. Журнал Российского права http://lawlist.narod.ru/library/magazine/magazine_russian_pravo/

Другие полезные сайты широкой тематики:

23. Официальная Россия <http://www.gov.ru/>
24. Электронная Россия <http://government.e-rus.ru>
25. Центр стратегических разработок <http://www.csr.ru/>
26. Портал «Право» <http://www.pravo.ru>

9.Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Операционная система Windows.
2. Интернет-браузер Internet Explorer (или любой другой).
3. Офисный пакет Microsoft Office 2007 и выше.
4. Электронная библиотечная система www.iprbookshop.ru
5. Информационно-справочные системы Консультант Плюс

10.Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническое обеспечение учебной практики полностью определяется задачами практики.

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета

Проведение защиты отчетов по практике предусматривает техническое сопровождение докладов с использованием мультимедийного комплекса.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)

Кафедра «Социально-культурной деятельности и государственного муниципального
управления»

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики

магистранта (ки) группы _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование базы практики: _____

Срок прохождения практики _____

Руководитель от профильной организации: _____
(ФИО полностью; подпись)

Руководитель от организации (вуза): _____
(ФИО полностью; подпись)

Студент: _____
(подпись)

Дата защиты отчёта: _____

Оценка за прохождение практики: _____

пос. Электроизолятор
2016 год

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)

Кафедра «Социально-культурной деятельности и государственного муниципального
управления»

ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

Выдано магистранту _____
(фамилия, имя, отчество)

группа № _____ тел.: (_____) _____ e-mail: _____
Руководитель от организации
(вуза) _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Место практики _____
(наименование органа власти или организации, учреждения)

Сроки прохождения с _____ по _____
Содержание задания: _____

Руководитель от организации (вуза) _____
(подпись)

Задание принял _____

ДНЕВНИК
прохождения учебной практики
 магистранта(ки) факультета _____
 кафедры социально-культурной деятельности и государственного муниципального
 управления _____ курса

 (фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование базы практики: _____

Даты	Описание выполняемой работы в организации, с учетом прохождения основных этапов практики ¹	Подпись руководителя от профильной организации
Подготовительный		
Основной		
Заключительный		

Студент _____ / _____

Руководитель практики от организации (вуза) _____ / _____

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

¹ Проведение установочной конференции, инструктаж по технике безопасности, ознакомление с нормативными правовыми актами; анализ статистических данных; обращений граждан, изучение целевых программ, работа с базами данных; изучение работы отдела кадров, оформление документов; выполнение отдельных поручений руководителя практики по месту ее прохождения; подготовка отчета о прохождении практики.

ХАРАКТЕРИСТИКА
ПО МЕСТУ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(с указанием степени его теоретической подготовки, трудовой дисциплины)

магистранта(ки) факультета _____
кафедры социально-культурной деятельности и государственного муниципального
управления _____ курса

(фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование базы практики: _____

«_____» _____ 201_ г.

Руководитель практики от профильной организации:

_____/подпись/
(Ф.И.О.)

М. П.

Приложение 5

Совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации

№	Содержание этапов практики (связанных с содержанием задания)	Продолжительность/ сроки

Руководитель практики от организации (вуза) _____ / _____

Руководитель _____ практики от _____ профильной _____ организации
_____ / _____

Дата _____