

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рябинин Алексей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.08.2023 04:23:41
Уникальный электронный ключ:
f5b92585d87b316237a7e4fb462e752b9baf0402

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**

Экономический факультет
Кафедра экономики



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Учебная практика»

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль) подготовки:
«Управление экономическим развитием»

Вид практики:	Учебная
Тип практики:	Ознакомительная
Способ проведения практики:	Стационарный/выездной
Форма обучения:	Очно-заочная, заочная

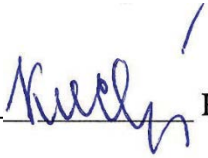
Москва, 2023 г.

Программа учебной практики составлена в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, внутренними локальными нормативными актами АНО ВО «Институт экономики и управления в промышленности», учебным планом, в том числе индивидуальными учебными планами по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленность (профиль) подготовки: «Управление экономическим развитием», уровень высшего образования - бакалавриат, (заочная форма обучения), утвержденным ректором Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт экономики и управления в промышленности» А.В. Рябининым 30.05.2023 г., одобренным на заседании Ученого совета от 30.05.2023 г. (протокол № 10).

Возможность внесения изменений и дополнений в разработанную Институтом образовательную программу в течение 2023/2024 учебного года: при реализации образовательной организацией основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки **38.03.04** «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата), направленность (профиль) подготовки: «Управление экономическим развитием», уровень высшего образования - бакалавриат, (заочная форма обучения) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, Уставом Института, локальными нормативными актами образовательной организации при согласовании со всеми участниками образовательного процесса образовательная организация имеет право внести изменения и дополнения в разработанную ранее рабочую программу дисциплины (практики) в течение учебного года.

Программа учебной практики одобрена на заседании кафедры экономики.

Программа учебной практики, как компонент основной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Государственное и муниципальное управление», одобрена на заседании Ученого совета Института (протокол № 10 от 30.05.2023 г.) и утверждена ректором 30.05.2023 г.

Заведующий кафедрой _____  Киселев В.В.

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА(МЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Учебная практика представляет собой этап профессиональной адаптации в конкретной сфере профессиональной деятельности по специальности.

Цель учебной практики — закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин, приобретение практических навыков и умений в области государственного и муниципального управления, получение общих представлений о профессиональной деятельности.

2. Задачи учебной практики

В процессе учебной практики бакалавры реализуют следующие задачи:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения; приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний, умений и навыков; совершенствование практических навыков работы в области государственного и муниципального управления; сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов; расширение профессионального кругозора; развитие профессионально-важных качеств будущего специалиста в сфере государственного и муниципального управления..

Важным условием успешного прохождения учебной практики является начало формирования определенных профессиональных качеств, необходимых бакалавру по направлению управление персоналом. Для реализации этих условий, в процессе практики обучающиеся используют компетентностный подход.

Вид практики - Учебная практика для обучающихся 2 курса направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», (уровень бакалавриата), направленность (профиль): «Управление экономическим развитием».

Тип учебной практики: Ознакомительная.

Учебная практика по способу проведения является стационарной, которая проводится в структурных подразделениях организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Учебная практика может проводиться на базе:

- государственных и муниципальных предприятий, акционерных обществ, государственных корпораций;
- общественных организаций;
- коммерческих организаций;
- других организаций;
- научных и образовательных организаций,

с которыми Автономная некоммерческая организация высшего образования «Институт экономики и управления в промышленности» заключила соответствующие договоры (соглашения), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках образовательной программы, и которые обладают необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Студенты очно-заочной и заочной формы обучения, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики. Неработающие студенты проходят практику в соответствии с рекомендациями руководителя учебной практики и рекомендациями кафедры, в том числе на кафедрах и в лабораториях вуза.

Практика проводится в следующей форме:

непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести первичные профессиональные умения и навыки в учетной деятельности.

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК).

Индекс компетенции	Планируемые результаты освоения программы практики (содержание компетенции)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики (индикаторы компетенции)
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	<p><i>ИОПК-1.1. Знает нормы конституционного права, основные этапы эволюции конституционализма, нормы служебной этики в сфере государственного и муниципального управления.</i></p> <p><i>ИОПК-1.2. Умеет соблюдать нормы законодательства РФ и служебной этики исполнении служебных обязанностей, анализировать законодательства и разрабатывать предложения по его совершенствованию, опираясь на опыт решения профессиональных задач.</i></p> <p><i>ИОПК-1.3. Владеет навыками работы с правовыми актами в сфере конституционного права и навыками этичного поведения государственных и муниципальных служащих, культурой профессионального общения.</i></p>
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	<p><i>ИОПК-3.1 Знает нормы административного, конституционного и служебного права в сфере государственного и муниципального управления, теоретические и методологические основы государственного и муниципального управления.</i></p> <p><i>ИОПК-3.2 Умеет обосновывать принятие управленческих решений и анализировать правоприменительную практику в сфере основ государственного и муниципального управления.</i></p>

Индекс компетенции	Планируемые результаты освоения программы практики (содержание компетенции)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики (индикаторы компетенции)
		<i>ИОПК-3.3 Владеет методиками и технологиями анализа и применения норм права на государственной гражданской и муниципальной службе, навыками решения профессиональных задач, опираясь на анализ правоприменительной практики.</i>

В процессе прохождения практики студенты должны научиться находить, анализировать и обобщать статистические данные, обрабатывать их и разрабатывать комплекс мероприятий по решению исследуемой проблемы.

Успешное прохождение данной практики является залогом грамотного написания курсовых и выпускной квалификационной работы на старших курсах, отчетов по производственной и преддипломной практикам.

3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика в структуре образовательной программы входит в блок Б.2 «Практики», который относится к вариативной части программы, имеет индекс Б2.О.01 (У).

Учебная практика находится в логической и содержательно-методологической взаимосвязи с другими частями основной профессиональной образовательной программы. Теоретической базой для прохождения учебной практики для студентов 2 курса направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», (уровень бакалавриата), направленность: «Управление экономическим развитием» являются знания, полученные при изучении курсов: «Правоведение», «Информационные технологии», «Статистика» и другие.

Для других дисциплин в рамках данного направления, таких как: «Основы государственного и муниципального управления», «Этика государственной и муниципальной службы», «Трудовое право», другие дисциплины и практики, успешное прохождение практики создает основу, помогая осваивать различные аспекты профиля подготовки: «Управление экономическим развитием». Также учебная практика представляет собой информационно-теоретическую основу ряда тем ВКР.

4. УКАЗАНИЕ ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость учебной практики обучающихся направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», (уровень бакалавриата), направленность: «Управление экономическим развитием» составляет 3 зачетных единицы – 108 часов.

Продолжительность учебной практики 2 недели. В соответствии с учебным планом период проведения - 2 курс (4 семестр).

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание учебной практики обучающихся 3 курса направления подготовки 38.03.04 «государственное и муниципальное управление», (уровень бакалавриата), направленность: «Управление экономическим развитием»:

Этапы практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
	виды работы	трудоемкость (в часах)	
Подготовительный этап	Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности	2	Устный опрос
Учебно-производственный этап	Ознакомление с организационно-правовой формой организации/ учреждения, основными направлениями и спецификой его деятельности	13	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
	Ознакомление с организационной структурой управления, распределением прав и ответственности, иерархией подчинения; штатным расписанием организации /учреждения; функциями и особенностями функционирования отделов организации	14	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
	Составление характеристики функциональной деятельности учреждения (организации)	15	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
	Ознакомление с учетной и управленческой документацией	13	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
	Ознакомление с системой сбора и обработки учетной и управленческой информации	13	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
	Оценка результатов учетной деятельности предприятия (организации) в ближайшем отчетном периоде по основным показателям.	14	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
	Изучение перспектив развития предприятия (организации).	14	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
	Подготовка и защита отчета по практике	Демонстрация полученных первичных профессиональных умений и навыков учетной деятельности	10
Итого:			108

6. УКАЗАНИЕ ФОРМ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам учебной практики обучающихся 2 курса направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», (уровень бакалавриата), направленность: «Управление экономическим развитием» обучающийся составляет и защищает отчет. Форма аттестации – зачет с оценкой на 2 курсе в 4 семестре.

Форма отчетности: письменный отчет.

Отчет о прохождении учебной практики (Ознакомительной практики) и его защита.

Отчет по практике должен содержать следующие материалы:

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

Объем отчета 30-35 страниц.

Отчет сдается на кафедру (студенту не возвращается).

Основная часть отчета по учебной практике включает следующее направление.

1. Общая характеристика и основные направления деятельности органа государственного и муниципального власти (согласно объекту исследования и в соответствии со структурой отчета)

Содержание отчета по практике.

1. Общая характеристика объекта исследования (структурного подразделения органов государственной и муниципальной власти, государственного и муниципального предприятия /учреждения и т.п.);

2. Основные направления деятельности объекта исследования, его роль и место в системе государственного и муниципального управления;

3. Нормативно-правовое обеспечение деятельности объекта исследования;

4. Исследование целей, основных функций управления объекта исследования (планирования, организации, координации, контроля), построение «дерева целей»;

5. Анализ организационной структуры объекта исследования;

6. Анализ процессов разработки, принятия и реализации управленческих решений в организации и контроля за их выполнением (процедуры, методы, способы принятия решений; степень участия работников в принятии управленческих решений);

7. Анализ информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности;

8. Формулирование проблем и предложений по их решению.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

ФОС по учебной практике сформирован на ключевых принципах оценивания:

- валидности (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- надежности (использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений);
- справедливости (разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха);
- своевременности (поддержание развивающей обратной связи);

- эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).

Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе практики как компонент основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленность (профиль) подготовки: «Управление экономическим развитием»; форма обучения – очно-заочная, заочная.

Основой для оценки качества компетенций, приобретенных в результате прохождения учебной практики, является отзыв руководителя практики и отчет студента по учебной практике.

Источники и критерии оценки качества освоения компетенций в процессе прохождения учебной практики

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций			
		Высокий уровень (верно и в полном объеме)	Средний уровень (с незначительными замечаниями)	Низкий уровень (на базовом уровне, с ошибками)	Недостаточный уровень (содержит большое количество ошибок/ответ не дан)
Теоретические показатели – до 30 баллов					
ОПК-1	Знает порядок нормативного регулирования управленческого учета в Российской Федерации	Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме	Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительными и замечаниями	Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок
Практические показатели - до 35 баллов					
ОПК-1;	Уметь продемонстрировать способность работать в профессиональных и этических рамках профессии	Выполняет практические задания точно или с незначительными неточностями	Выполняет практические задания с незначительными неточностями	Выполняет практические задания с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Не может выполнить задание
Владеет - до 35 баллов					

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций			
		Высокий уровень (верно и в полном объеме)	Средний уровень (с незначительными замечаниями)	Низкий уровень (на базовом уровне, с ошибками)	Недостаточный уровень (содержит большое количество ошибок/ответ не дан)
ОПК-1; ОПК-3	Владеть методиками и технологиями анализа и применения норм права на государственной гражданской и муниципальной службе, навыками решения профессиональных задач, опираясь на анализ правоприменительной практики.	Выполняет практическое задание верно	Выполняет практическое задание с незначительными неточностями	Выполняет практическое задание с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Не может выполнить задание

Критерии оценки прохождения обучающимися учебной практики

Баллы, оценка	В рамках формируемых компетенций обучающийся демонстрирует
0-60 баллов оценка «неудовлетворительно»	знание и понимание теоретических вопросов со значительными пробелами; несформированность части практических умений и навыков, низкое качество выполнения заданий (не выполнены либо оценены минимальным числом баллов); низкий уровень мотивации к обучению.
61-75 баллов оценка «удовлетворительно»	знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения заданий (оценены числом баллов, близким к минимальному); ниже среднего уровень мотивации к обучению.
76-89 баллов оценка «хорошо»	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточно полная сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных и практических заданий (ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с незначительными ошибками); средний уровень мотивации к обучению.
90-100 баллов оценка «отлично»	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных и практических заданий (оценены числом баллов, близким к максимальному); высокий уровень мотивации к обучению.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В соответствии с требованиями к учебно-методическому обеспечению учебного процесса федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленность (профиль) подготовки: «Управление экономическим развитием» (форма обучения – заочная) реализация основной профессиональной образовательной программы подготовки обеспечивается доступом каждого обучающегося к библиотечным фондам и базам данных, по содержанию соответствующих полному перечню дисциплин, наличием методических пособий и рекомендаций по всем дисциплинам и по всем видам занятий - практикумам, практикам, а также наглядными пособиями, аудио-, видео- и мультимедийными материалами.

Образовательная программа подготовки обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям), практикам основной профессиональной образовательной программы.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы, сформированной на основании прямых договоров с правообладателями (www.iprbookshop.ru).

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа, для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Список литературы:

а) дополнительная литература:

1. 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>
2. Гребенникова, А. А. Полномочия органов государственного и муниципального управления в земельной сфере : учебное пособие / А. А. Гребенникова, А. В. Колоколов. — Саратов : Вузовское образование, 2022. — 89 с. — ISBN 978-5-4487-0829-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120292.html>

б) основная литература:

1. Глазкова, В. В. Введение в государственное и муниципальное управление : учебно-методическое пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / В. В. Глазкова, Д. А. Максимова. — Москва: МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2020. — 36 с. — ISBN 978-5-7264-2209-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101863.html> .
2. Никитина, Л. Н. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Л. Н. Никитина, Т. Р. Мкртчян, Н. Е. Тропынина. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2020. — 173 с. — ISBN 978-5-7937-1867-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/118373.html>

в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для проведения учебной практики:

1) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

- www.edu.ru Российское образование. Федеральный образовательный портал
- Сайт Российской национальной библиотеки - www.nlr.ru/
- Сайт Российской Государственной библиотеки - www.rsl.ru/

2) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
http://www.iprbookshop.ru	Электронно-библиотечная система ЭБС "IPRbooks"	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

3) Электронные системы (ресурсы):

1. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: URL: www.minfin.ru

2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]. Режим доступа: URL: www.nalog.ru

3. Официальный сайт Росстата [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: <http://www.gks.ru>

4. Официальный сайт Правительства РФ [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: www.government.ru

5. Официальный сайт Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: www.economy.gov.ru

6. Официальный сайт журнала «Всероссийский экономический журнал» [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: www.ecotrends.ru

7. Официальный сайт журнала «Эксперт». [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: www.expert.ru

8. Государственная автоматизированная информационная система «Управление» <https://gasu.gov.ru/>

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

В процессе организации учебной практики руководителями от кафедры и руководителем от предприятия (организации) (при организации практики на предприятии) должны применяться современные образовательные информационные технологии:

1. Online-консультации во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета.

2. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и учетно-бухгалтерской информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При ознакомлении с общими вопросами деятельности юридических лиц обучающимися могут быть использованы Общие информационные, справочные и поисковые системы: «КонсультантПлюс:Студент», системы, установленные на предприятии.

В процессе подготовки материала в отчете по практике используется операционная система Windows с использованием программ пакетов MSOffice: MSWord, MSExcel, MicrosoftPowerPoint или операционная система Linux с пакетом офисных программ LibreOffice, бухгалтерско-информационная система «1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях» (или бухгалтерско-информационные системы предприятий практики).

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В соответствии с требованиями действующего Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленность (профиль) подготовки: «Управление экономическим развитием» (форма обучения – заочная) Автономная некоммерческая организация высшего образования «Институт экономики и управления в промышленности», реализующая основную профессиональную образовательную программу подготовки, располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленность (профиль) подготовки: «Управление экономическим развитием» (форма обучения – заочная).

В течение всего периода обучения в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт экономики и управления в промышленности» функционирует электронная информационно-образовательная среда по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленность (профиль) подготовки: «Управление экономическим развитием» (форма обучения – заочная).

Каждый обучающийся обеспечен: индивидуальным неограниченным доступом к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах; фиксации хода образовательного процесса, результатам промежуточной аттестации и результатам освоения программы бакалавриата; формированию электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса; взаимодействию между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Необходимые средства обучения при прохождении учебной практики

№ п/п	Этап практики	Необходимые средства материально-технической базы
1	Ознакомление с организационно-правовой формой организации/ учреждения, основными направлениями и спецификой его деятельности	Аудитория (помещение), оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и печати, документы

№ п/п	Этап практики	Необходимые средства материально-технической базы
2	Ознакомление с организационной структурой управления, распределением прав и ответственности, иерархией подчинения; штатным расписанием организации /учреждения; функциями и особенностями функционирования бухгалтерских отделов организации	Аудитория (помещение), оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и печати, документы
3	Составление характеристики функциональной деятельности учреждения (организации) по следующим направлениям: – название учреждения (организации), учредитель, специализация или область деятельности; – организационная структура управления; – хозяйственные связи; – технический уровень (характеристика применяемого оборудования и технологических процессов)	Аудитория (помещение), оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и печати, документы
4	Ознакомление с учетной и управленческой документацией (квартальной или годовой)	Аудитория (помещение), оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и печати, документы
5	Ознакомление с системой сбора и обработки учетной и управленческой информации	Аудитория (помещение), оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и печати, документы, научная литература (доступ к ЭБС)
6	Оценка результатов учетной деятельности предприятия (организации) в ближайшем отчетном периоде по основным показателям.	Аудитория (помещение), оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и печати, документы, научная литература (доступ к ЭБС)
7	Изучение перспектив развития предприятия (организации).	Аудитория (помещение), оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и печати, документы, научная литература (доступ к ЭБС)

Особенности организации прохождения учебной практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (при наличии)

Условия организации прохождения учебной практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья формируются с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт экономики и управления в промышленности» созданы специальные условия для

организации прохождения учебной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности прохождения учебной практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в случае наличия таких обучающихся) организацией может обеспечиваться:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);
- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Прохождение учебной практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах в структурных подразделениях Института или в отдельных организациях.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Направление подготовки: 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль): «Управление экономическим развитием»

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) «Управление экономическим развитием» для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учебной практики разработан фонд оценочных средств по данной практике, являющийся неотъемлемой частью учебно-методической ее документации в рамках реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

Формой промежуточной аттестации является зачет с оценкой.

1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Индекс	Формулировка компетенции
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику

1.2. Перечень планируемых результатов обучения в результате прохождения практики

В результате прохождения учебной практики по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) «Управление экономическим развитием» предполагается овладение студентами необходимыми компетенциями. Студенты должны:

В результате прохождения практики бакалавр должен **знать**:

- нормы конституционного права, основные этапы эволюции конституционализма, нормы служебной этики в сфере государственного и муниципального управления.
- нормы административного, конституционного и служебного права в сфере государственного и муниципального управления, теоретические и методологические основы государственного и муниципального управления.

В результате изучения дисциплины студент должен **уметь**:

- соблюдать нормы законодательства РФ и служебной этики при исполнении служебных обязанностей, анализировать законодательства и разрабатывать предложения по его совершенствованию, опираясь на опыт решения профессиональных задач.
- обосновывать принятие управленческих решений и анализировать правоприменительную практику в сфере основ государственного и муниципального управления.

В результате изучения дисциплины студент должен *владеть*:

- навыками работы с правовыми актами в сфере конституционного права и навыками этичного поведения государственных и муниципальных служащих, культурой профессионального общения.
- методиками и технологиями анализа и применения норм права на государственной гражданской и муниципальной службе, навыками решения профессиональных задач, опираясь на анализ правоприменительной практики.

По завершении практики обучающиеся в установленный срок представляют на выпускающую кафедру:

1) отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающий решение предусмотренных программой практики задач и (или) выполнения индивидуального задания;

2) дневник по практике, заполненный по всем разделам и подписанный руководителем практики от организации.

Дневник по практике является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики, в котором отражается его текущая работа в процессе практики, в частности:

- выданное обучающемуся индивидуальное задание на практику;
- календарный график прохождения учебной практики обучающимися с отметками о полноте и уровне его выполнения (график составляется совместно с руководителями практики от организации);
- краткое описание выполненной обучающимся практической работы с указанием темы, места и сроков выполнения, а также отзыв (характеристика и оценка обучающегося) руководителей практики от организации о качестве выполненной работы;
- сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся по основным разделам программы практики. Во введении необходимо обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался обучающийся на практике. Основная часть включает в себя аналитическую записку по разделам рабочей программы практики. По возможности включаются в отчет и элементы научных исследований.

Тематика этих исследований определяется заранее и согласовывается с руководителем практики. В заключении приводятся общие выводы, а также даются практические рекомендации по совершенствованию системы управления организацией.

Защита отчета по практике проводится перед специально созданной комиссией. В процессе защиты обучающийся, должен кратко изложить основные результаты о проделанной работе, выводы и рекомендации. По результатам защиты комиссия выставляет

обучающемуся оценку, которую заносит в зачетную книжку и зачетно-экзаменационную ведомость (направление).

Требования к оформлению отчета по итогам учебной практики.

Текстовая часть

Объем отчета составляет от 25 до 30 страниц машинописного текста (без учета приложений). Значительное превышение или недобор установленного объема являются недостатком отчета и указывают на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать нужный материал. Текст отчета должен быть напечатан через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа белой бумаги (А4). Шрифт Times New Roman, кегель 14. Текст и другие, отпечатанные и вписанные элементы работы должны быть черными, контуры букв и знаков – четкими, без ореола и затемнения. Курсив, подчеркивание, а также выделение полужирным шрифтом в тексте отчета не допускаются, исключение составляют заголовки глав, которые выделяются полужирным шрифтом. Лист с текстом должен иметь поля (слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху – 20 мм, снизу – 20 мм).

Нумерация страниц текста делается в правом нижнем углу листа. На титульном листе номер страницы не ставится. Проставлять номер страницы необходимо со страницы, где печатается введение, на которой ставится цифра «3». После этого нумеруются все страницы, включая приложения. Каждый раздел отчета (введение, разделы, заключение, список использованной литературы, приложение) начинаются с новой страницы. Разделы имеют порядковые номера в пределах всей работы, обозначаемые арабскими цифрами (например: 1,2,3), после которых ставится точка. Слово «раздел», «подраздел» или значок параграфа в названии не ставятся. Подразделы имеют порядковые номера в пределах раздела, обозначаемые арабскими цифрами (например: 1.1. и 1.2.).

Между названием раздела и подраздела ставится пробел равный одному интервалу, а название подраздела не должно отделяться от текста этого подраздела пробелом.

Подразделы внутри разделов отделяются от предыдущего текста одинарным интервалом, их не следует начинать с новой страницы. Заголовки «Содержание», «Введение», названия разделов и подразделов, «Заключение», «Список использованной литературы», пишутся строчными буквами с первой заглавной буквы, выделяются полужирным шрифтом и располагаются по центру.

Между названиями «Введение», «Заключение» и их текстом пробел не ставится, «Содержание» и «Список используемой литературы» отделяется от текста одним пробелом. Точку в конце заголовков не ставят. Не допускается переносить часть слова в заголовке. В «Содержании» пишется «Приложение», если оно одно, и «Приложения», если их несколько и указывается только страница, с которой Приложения начинаются.

Ссылки на литературные источники, статистические и нормативные материалы, использованные обучающимся при написании отчета, должны отражаться в квадратных скобках в конце предложения с указанием номера источника в списке литературы. Если фрагмент текста является цитатой, то необходимо указать диапазон цитируемых страниц. Допускаются ссылки на несколько источников в одних скобках. Отчет о прохождении практики должен быть оформлен аккуратно. Все листы должны быть сшиты в последовательности указанной ниже.

Дневник по практике должен быть подписан руководителем практики от организации и заверен печатью (при наличии). Дневник вкладывается в файл-лист и подшивается в конце отчета. В тексте отчета недопустимы сокращения слов, исключение составляют общепринятые и общеупотребляемые аббревиатуры, установленные соответствующими государственными стандартами. Готовый отчет брошюруется в следующем порядке: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, приложения.

Дневник по практике вкладывается в папку-файл и подшивается последним. Оформление таблиц и рисунков Небольшие таблицы желательно помещать в тексте по ходу

изложения материала, а большие таблицы, занимающие целую страницу и более, желательно выносить в приложения. В отчете должно содержаться не менее 3–5 таблиц и 3-4 рисунка.

Графики, диаграммы, схемы и т.д. в тексте отчета называются рисунками. Все таблицы должны иметь порядковый номер и название, отражающее содержание. Слово «таблица» и ее порядковый номер (без знаков « » или №) пишутся в правом верхнем углу и жирным не выделяются; ниже, по центру должно быть название таблицы. Слово «рисунок» пишется сокращенно: рис. 2 (без знака №), причем название рисунка пишется под ним, рядом с номером.

Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной. В таблицах нужно использовать одинарный интервал, а размер шрифта сократить до 10 пт или 12 пт. Таблица помещается в качестве следующего абзаца или следующей страницы после первого упоминания о ней в тексте. При этом не желательно делить таблицу (т.е. размещать одну таблицу на разных страницах).

В случае, если таблица не умещается целиком на одной странице, то ее необходимо поместить на следующей странице отчета. Необходимо указывать год, за который приводятся данные, названия и измерители показателей, а также источник, на основе которого составлена таблица. Если таблица целиком заимствована или составлена по нескольким источникам, то под таблицей следует ссылка на источник. Авторство не указывается, если таблица составлена исполнителем отчета на основе первичных материалов. Если рисунок или таблица объемом превышают одну страницу, то они выносятся в Приложения, которые нумеруются арабскими цифрами (Приложение 1,2,3). Объем всех страниц Приложений не учитывается в общем объеме отчета. Документы, рисунки и таблицы, вынесенные в Приложения, не нумеруются.

2. Типовые контрольные задания для оценки результатов обучения по практике и иные материалы для подготовки к промежуточной аттестации

1. Дайте краткую характеристику организации, учреждения, подразделения, в котором проходили учебную практику.

2. Охарактеризуйте сферу деятельности организации, учреждения, в котором проходили учебную практику.

3. Дайте характеристику организационной структуры организации, учреждения, в котором проходили учебную практику.

4. Дайте характеристику кадрового обеспечения организации, учреждения, в котором проходили учебную практику.

5. Перечислите свои обязанности за время прохождения учебной практики.

6. Сформулируйте цель и задачи учебной практики.

7. Раскройте содержание полученных первичных профессиональных умений и навыков за время прохождения практики.

8. Дайте характеристику основным нормативно – правовым актам (ФЗ, Законы, Распоряжения и др.), которые использовали для составления отчета по учебной практике.

9. Дайте характеристику правилам внутреннего трудового распорядка организации, учреждения, в котором проходили учебную практику.

10. Дайте характеристику основным нормативно – правовым актам (ФЗ, Законы, Распоряжения и др.), которыми руководствуется в своей деятельности организация, учреждение.