

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный педагогический университет им. И. Я. Яковлева»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе и
дополнительному образованию
Д. Е. Иванов

2016 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки

Государственная и муниципальная служба

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Заочная форма обучения

Чебоксары
2016

1 Цели практики

Цели производственной практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний, приобретенных в результате изучения профильных дисциплин;
- овладение передовыми методами управления и получение практического опыта по оценке конкретных проблемных ситуаций; и принятию управленческих решений;
- проведение научных исследований, сбор, обобщение и систематизация информационного материала, необходимого для написания письменных работ, предусмотренных учебным планом, а также для подготовки научных докладов.

2 Задачи практики

Задачами производственной практики являются:

- 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;
- получение навыков сбора, анализа и систематизации нормативных правовых актов, статистических данных и других практических материалов для выполнения практико-ориентированных научно-исследовательских работ.

3 Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика входит в раздел «Б.2 Практики» ОПОП по направлению подготовки бакалавров 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Производственная практика базируется на дисциплинах базового, вариативного циклов, а так же на дисциплинах по выбору студента:

- Теория государственного и муниципального управления;
- Организационная культура и организационное поведение;
- Прогнозирование и планирование;
- Инновационный менеджмент;
- Государственные и муниципальные финансы;
- Организация государственной и муниципальной службы;
- Управление организацией;
- Управление проектами;
- Разработка и принятие управленческих решений;
- Лидерство и управление командой.

В результате освоения предшествующих частей ОПОП студенты должны:

Знать:

- принципы развития и закономерности функционирования организации;
- типы организационных структур и принципы их проектирования;
- принципы организации системы управления в организации;
- цель и задачи менеджера в организации;
- принципы и методы составления отчетности в организации.

Уметь:

- анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- определять и рассчитывать основные показатели эффективности деятельности организации;
- устанавливать и использовать информационные источники;
- вести делопроизводство и участвовать в ведении документооборота;
- проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений.

Владеть:

- методами реализации основных управленческих функций;
 - методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы;
 - навыками участия в реализации программ организационных изменений;
 - навыками деловых коммуникаций.
- Освоение программы производственной практики необходимо для получения студентами практического опыта работы в их будущей профессии.

4 Вид, тип, способ и форма проведения практики

Вид – производственная практика.

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

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики – дискретная.

5 Место и время проведения практики

Базой практики являются государственные и муниципальные органы исполнительной власти, бюджетные, некоммерческие организации, а также государственные (муниципальные) предприятия. При выборе базы практики целесообразно учитывать критерии, обеспечивающие наличие условий для приобретения навыков работы по направлению подготовки.

Время проведения производственной практики – 7 семестр.

6 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические профессиональные компетенции: (ПК):

- способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК – 19).

7 Структура и содержание практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зач. ед., 216 часов.

7.1 Структура практики

№ п/п	Разделы практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студента (трудоемкость в часах)		Формы текущего контроля
		Виды производственной работы	час	
1	Подготовительный этап	Участие в организационном собрании.	2	Отметка о посещаемости установочной конференции. Проверка индивидуального плана
		Получение задания в начале производственной практики	4	
		Исследовательский и производственный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности. Составление индивидуального плана прохождения практики	2 4	
2	Этап производственной деятельности	Знакомство с местом прохождения практики Работа с документами организации. Систематизация материала.	184	Проверка дневника и информационных материалов. Оценка характеристики с места практики
3	Отчетный этап	Подготовка отчета.	14	Проверка отчета по практике Защита отчета
		Сдача отчета на кафедру.	2	
		Выступление на итоговой конференции.	4	
Всего			216	

7.2 Содержание практики

Деятельность обучаемого во время прохождения производственной практики предусматривает несколько этапов:

Этап 1 – Подготовительный.

Перед началом практики проводится собрание, на котором обучаемым сообщается вся необходимая информация по проведению производственной практики. Осуществляется знакомство с коллективом сотрудников, правилами внутреннего распорядка, документацией. Практикант в обязательном порядке проходит инструктаж по технике безопасности.

Производственная практика начинается с общего ознакомления с местом практики, а также с изучения его организационной структуры. Для ознакомления с организацией руководитель практики от организации проводит обучаемых по структурным подразделениям организации с подробным объяснением характера работы каждого подразделения.

Студент под руководством руководителя составляет индивидуальный план прохождения производственной практики.

Этап 2 – Этап производственной деятельности.

Производственная практика проходит в форме самостоятельной работы студента на определенной должности, включая выполнение им временных (разовых) и постоянных заданий по поручениям руководителей органов государственной власти и местного самоуправления, структурных подразделений, руководителя практики студента на месте. В

процессе выполнения программы производственной практики студент выполняет следующие виды работ:

- характеризует основные направления деятельности организации;
- выявляет недостатки в работе организации или конкретного подразделения, анализирует причину возникновения этих недостатков и дает им соответствующую оценку;
- разрабатывает предложения по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы.

Этап 3 – Отчетный этап.

Данный этап является последним этапом практики, на котором студент обобщает собранный материал в соответствии с программой практики; определяет его достаточность и достоверность. Осуществляет подготовку и сдачу отчета о производственной практике на кафедру и в установленный срок защищает его.

8 Форма отчетности по практике

По итогам прохождения производственной практики каждый студент должен составить представить:

1. Индивидуальный план прохождения практики.
2. Дневник практики.
3. Отчет по практике.
4. Отзыв-характеристику.

Студент обязан ежедневно вести Дневник, в котором отражаются необходимые цифровые материалы, краткое содержание выполненных работ. По истечении дня руководитель практики расписывается в соответствующей графе.

По окончании практики руководителю от университета должны быть представлены письменный отчет о выполнении всех заданий, полностью оформленный Дневник и отзыв-характеристика, подписанные непосредственным руководителем практики от организации. Отзыв руководителя о прохождении практики должен содержать информацию, позволяющую составить впечатление о данном студенте с точки зрения его деловых и профессиональных качеств. Кроме того, в отзыве руководителя о прохождении практики должна быть поставлена оценка за практику.

Все документы должны быть отпечатаны, оформлены в соответствии с правилами делопроизводства и представлены в отдельной папке с титульным листом.

Отчет по практике состоит из:

1. Содержательной части с освещением всех вопросов.
2. Приложений.

Содержательная часть отчета по практике составляется по следующей примерной схеме:

1. Общая характеристика органа государственного (муниципального) управления или учреждения: структура, функции, нормативная правовая база и т.д.
2. Функциональное содержание деятельности организации:
 - организационно-управленческая (анализ общей стратегической программы деятельности органа государственной власти или органа местного самоуправления; особенности разрешения проблемных ситуаций и принятия управленческих решений компетентными должностными лицами; особенности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих; методы контроля и (по возможности) показатели эффективности и результативности деятельности органа власти по реализации стратегических программ);

- информационно-методическая (система документационного обеспечения деятельности органа власти (учреждения); система документации организации; особенности информационного обеспечения деятельности; основные автоматизированные системы управления);

- коммуникативная (особенности организации внутренних коммуникаций; взаимодействие между соответствующими органами и организациями, с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами);

- проектная (участие в разработке и реализация проектов в области государственного и муниципального управления; особенности проектирования организационных систем; оценка результатов реализации проектов (промежуточных, итоговых);

- вспомогательно-техническая (описание действий, приемов и операций, обеспечивающих оказание услуг физическим и юридическим лицам; вспомогательное обеспечение исполнения основных функций организаций, их административных регламентов).

Заключение по отчету должно содержать результаты всех этапов работы студента на практике, в нем указываются наиболее важные недостатки в деятельности организации и (или) структурного подразделения. Студентом выделяются проблемные ситуации и формулируются рекомендации по совершенствованию управления в исследуемой сфере.

Приложения к отчету включают ксерокопии документов, планов, отчетов и других документов, используемых на предприятии в процессе осуществления управленческой деятельности.

Оформление отчета по производственной практике представлено в методических указаниях по прохождению производственной практики.

Отчет по практике сдается в скоросшивателе с обложкой, и должен в себя включать:

- титульный лист отчета;
- индивидуальный план выполнения программы практики;
- дневник практики;
- отзыв-характеристика;
- отчет студента.

При неправильном оформлении или отсутствии какого-либо отчетного документа – отчет по практике не принимается.

Оценка зачета за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за 7 семестр за подписью факультетского руководителя практики.

9 Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

9.1 Паспорт фонда оценочных средств

№№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Код компетенции	Форма контроля	План проведения контрольно-оценочных мероприятий график
1	Подготовительный этап	ПК-19	Отметка о посещаемости установочной конференции	До начала прохождения практики
			Проверка индивидуального плана	В течении первой недели практики
2	Этап производственной деятельности	ПК-19	Проверка руководителем дневника и всех информационных материалов. Оценка характеристики с места практики	В течение практики
3	Отчетный этап	ПК-19	Проверка отчета по практике	Не позднее трех дней после завершения практики
			Защита отчета	Не позднее двух недель после завершения производственной практики

9.2 Оценочные средства по практике

Уровень сформированности компетенций определяется по рейтинговой системе оценивания знаний обучающихся.

Подготовительный этап

Критерии оценивания установочной конференции (до 10 баллов)

Студент должен принять участие в работе установочной конференции:

- 10 баллов – ставится при участии в работе установочной конференции;
- 8 баллов – ставится, если студент не присутствовал на установочной конференции по уважительной причине.

Критерии оценивания индивидуального плана производственной практики (до 10 баллов)

Студент должен в течение одной недели практики составить индивидуального план

прохождения производственной практики, согласовать его с руководителем практики от организации и с научным руководителем, утвердить его у заведующего кафедрой.

- **10 баллов** – ставится, если индивидуальный план прохождения производственной практики составлен и подписан вовремя;

- **8 баллов** – ставится, если индивидуальный план прохождения производственной практики составлен вовремя, но не согласован с методистом по практике и не утвержден заведующим кафедрой;

- **6 баллов** – ставится, если индивидуальный план прохождения производственной практики составлен не вовремя, но согласован с методистом по практике и утвержден заведующим кафедрой;

- **2 балла** – ставится, если индивидуальный план прохождения производственной практики не составлен.

Производственный этап

Критерии оценивания дневника практики (до 10 баллов)

Студент должен ежедневно вести дневник практики, в котором должен фиксировать результаты наблюдений, анализ работы в период практики.

- **10 баллов** – ставится, если дневник практики отвечает всем требованиям, составлен и представлен вовремя, а также заверен печатью от базы практики;

- **6 баллов** – ставится, если дневник практики отвечает всем требованиям, заверен печатью от базы практики, но составлен и представлен не вовремя;

- **3 балла** – ставится, если дневник практики не представлен.

Критерии оценивания степени выполнения программы практики (до 30 баллов)

- **30 баллов** – ставится, если программа практики выполнена в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями;

- **20 баллов** – ставится, если программа практики выполнена в полном объеме, но имеются недостатки;

- **10 баллов** – ставится, если программа практики выполнена не в полном объеме.

Отчетный этап

Критерии оценивания отзыва-характеристики студента (до 10 баллов)

- **10 баллов** – ставится, если отзыв руководителя практики является положительным с оценкой «отлично»;

- **8 баллов** – ставится, если отзыв руководителя практики является положительным с оценкой «хорошо»;

- **6 баллов** – ставится, если отзыв руководителя практики является положительным с оценкой «удовлетворительно»;

- **4 балла** – ставится, отзыв руководителя практики является положительным с оценкой «неудовлетворительно».

Критерии оценивания качества отчета по практике (до 20 баллов)

- **20 баллов** – ставится, если отчет представлен вовремя и не имеет недостатков;

- **15 баллов** – ставится, если отчет представлен вовремя и имеет недостатки;

- **10 баллов** – если отчет представлен не вовремя, но не имеет недостатков;

- **5 баллов** – ставится, если отчет представлен не вовремя и имеет недостатки.

Критерии оценивания выступления на итоговой конференции по практике (до 10 баллов)

10 баллов – ставится, если защита отчетов включает подготовку материалов для выступления на конференции в виде презентации и умение выступать и отвечать на вопросы

членов комиссии;

- **8 баллов** – ставится, если защита отчетов включает подготовку материалов для выступления на конференции в виде презентации, но студент не ответил и на вопросы членов комиссии;

- **6 баллов** - если защита отчетов не включает подготовку материалов для выступления на конференции в виде презентации, но студент ответил на вопросы членов комиссии;

- **4 балла** - ставится, если защита отчетов не включает подготовку материалов для выступления на конференции в виде презентации и студент не ответил на вопросы членов комиссии.

Аттестация по результатам практики проводится в процессе ее прохождения и по результатам отчетного этапа. В соответствии с Положением о рейтинговой оценке качества знаний студентов итоги практики оцениваются по 100 – бальной шкале.

Соответствие между 100-бальной шкалой и стандартной 5-бальной шкалой

100 – бальная шкала	5- бальная шкала	Критерии
90-100 баллов	«5»	Заслуживает студент, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с формами отчетности организации и системно оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию.
76-89 баллов	«4»	Заслуживает студент, который полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные недочеты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы, но сформулировал предложения по решению выявленных в процессе практики проблем.
60-75 баллов	«3»	Заслуживает студент, который при частичном выполнении намеченной на период практики программы, допустил недочеты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не позволяет в полной мере сформировать аналитическую часть практики и требует соответствующей дополнительной обработки и систематизации.
ниже 60 баллов	«2»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, нарушившим без уважительной причины дисциплину прохождения производственной практики, представившим материалы, дневник и отчет в объеме ниже допустимых норм.

При отсутствии дневника производственной практики и отчета студент не допускается к защите практики.

Студент обязан сдать отчет в течение 3 дней после окончания прохождения производственной практики.

10 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Василенко, И. А. Государственное и муниципальное управление : учеб. для вузов по спец. "Политология" / И. А. Василенко. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Урайт, 2012.

2. Государственная и муниципальная служба : учеб. для вузов / И. А. Алкаев и др. ; под ред. В. И. Петрова. – Москва : Юрайт, 2014. – 365 с.
3. Государственная служба: организация управленческой деятельности : учеб. пособие / В. И. Анненков и др. – 2-е изд., стер. – Москва : КноРус, 2014. – 253 с.
4. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник / Р. Т. Мухаев. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 687 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.

б) дополнительная литература:

1. Бердышев, С. Н. Информационный маркетинг [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. Н. Бердышев. – Москва : Дашков и К, 2012. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.
2. Блау, С. Л. Инвестиционный анализ [Электронный ресурс] : учебник для вузов / С. Л. Блау. – Москва : Дашков и К, 2014. – 256 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.
3. Гукова, А. В. Управление предприятием. Финансовые и инвестиционные решения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. В. Гукова, И. Д. Аникина, Р. С. Беков. – Москва : Финансы и статистика, 2013. – 185 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.
4. Кузнецов, А. М. Этика государственной и муниципальной службы : учеб. и практикум для вузов / А. М. Кузнецов. – Москва : Юрайт, 2015. – 253 с.
5. Правовые и организационные основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д. Ф. Аяцков и др.. – Москва : Форум, 2012. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.
6. Шамарова, Г. М. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник / Г. М. Шамарова. – Москва : Синергия, 2013. – 320 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.
7. Яновский, В. В. Введение в специальность "Государственное и муниципальное управление" : учеб. пособие для вузов по спец. "Гос. и муницип. упр." / В. В. Яновский, С. А. Кирсанов. – Москва : КноРус, 2010. – 200 с.

в) Интернет-ресурсы:

1. <http://www.government.ru> - официальный сайт Правительства РФ;
2. <http://www.economy.gov.ru/> - официальный сайт Министерства экономического развития РФ;
3. <http://www.gks.ru> - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики;
4. www.consultant.ru - Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
5. <http://www.garant.ru/> - Справочная правовая система «Гарант»;
6. <http://www.rbc.ru> – сайт агентства «Росбизнесконсалтинг»;
7. <http://www.iprbookshop.ru> – Сайт Электронной библиотечной системы.

11 Информационные технологии, используемые на практике

- электронно-библиотечные системы для самостоятельного изучения научной и учебно-методической литературы;
- справочно-правовые системы «Консультант +» и «Гарант»;
- официальные сайты органов государственной (муниципальной) власти/ учреждений;
- информационные технологии для сбора, хранения и обработки статистической и ведомственной информации;

- статистические и математические методы, модели и программные средства прогнозирования и планирования процессов и явлений.

12 Материально-техническая база практики

Для качественного прохождения производственной практики студентам необходимо следующее материально-техническое обеспечение практики:

- рабочее место;
- персональный компьютер;
- принтер, сканер;
- возможность выхода в сеть Интернет для поиска по профильным сайтам и порталам;
- программное обеспечение для проведения научных исследований.

Все вышперечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

ЛИСТ
согласования программы практики

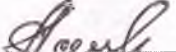
Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль: Государственная и муниципальная служба

Практика: Производственная практика


Форма обучения: заочная

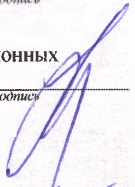
Программа одобрена на заседании совета факультета управления
протокол №9 от 17 июня 2016 г.

Автор (ы):
доцент кафедры экономики  И. П. Николаева _____


Рецензент:
доцент кафедры экономики  Т.И. Алюнова _____

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой
экономики  Белов Г. Л. _____
наименование кафедры личная подпись расшифровка подписи дата

Заведующий кафедрой коммуникационных
технологий и менеджмента  Васильева Л.Г. _____
наименование кафедры личная подпись расшифровка подписи дата

Декан факультета управления  Антипова Е. А. _____
наименование факультета личная подпись расшифровка подписи дата

Директор библиотеки  Кузьмина Н.И. _____
личная подпись расшифровка подписи дата
