

**НЕГОСУДАРСТВЕННАЯ АВТНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ»**

СОГЛАСОВАНО
Выпускающая кафедра государственного и
муниципального управления
Зав. кафедрой Кулешов С.М.
(подпись, Ф.И.О.)

« 28 » 08 20 20 г.

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
Кокорева Е.А.
(подпись, Ф.И.О.)
20 ____ г.



Кафедра государственного и муниципального управления
(название кафедры)

Разработчик Кулешов С.М., к.с.н., доцент
(ф.и.о., ученая степень, ученое звание)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
уровень магистратуры**

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных
умений и навыков
_____ г.
(наименование дисциплины)

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное
управление

Направленность (профиль) подготовки: Государственная политика и
территориальное управление

Квалификация выпускника: _____ магистр

Форма обучения: _____ очная

Одобрена на заседании кафедры
государственного и муниципального
управления
Протокол № 1
« 28 » 08 20 20 г.

Москва 2020

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, обучающихся по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление», магистерская программа «Государственная политика и территориальное управление», преследует следующие основные цели:

- закрепление приобретенных в процессе обучения теоретических знаний и приобретения первичных профессиональных умений и навыков;
- первичная профессиональная ориентация магистрантов;
- приобретение первичных навыков научно-исследовательской деятельности,
- подготовка к практической работе на конкретном рабочем месте и по конкретному направлению управленческой деятельности,
- формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формированием всех видов компетенций.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами учебной практики являются:

- совершенствование качества профессиональной подготовки магистрантов;
- профессиональная ориентация обучаемых с учетом их желания и призвания работать в той или иной государственной, муниципальной или иной организации;
- получение ими представления о практической деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также подразделений на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм;
- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- приобретение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности;
- овладение методикой проведения отдельных управленческих действий;
- приобретение ими практических навыков, компетенций, опыта организационной работы в сфере профессиональной деятельности;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- формирование у магистрантов нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, саморазвитию и самообучению;
- первичная профессиональная адаптация на рабочем месте, ознакомление с основными функциями должностных лиц;
- приобретение навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения по избранному направлению подготовки.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная практика относится к Блоку 2 «Практики» образовательной программы и является обязательным этапом обучения будущего магистра. Практика проводится в первом семестре обучения.

Ей предшествуют курсы общетеоретических дисциплин, предполагающих проведение лекционных и практических занятий с обязательным промежуточным контролем в форме зачетов и экзаменов: «Теория и механизмы современного государственного управления», «Микро- и макроэкономика», «Социально-экономический анализ общественного сектора», «Логика и методология научного исследования».

В результате их изучения к началу проведения учебной практики обучаемый должен:

- знать теоретические основы управленческой структуры организации;
- уметь самостоятельно анализировать особенности общественных процессов;
- владеть современными информационными технологиями в профессиональной деятельности.

Магистрант должен быть готовым к выполнению задания по учебной практике и поручений руководителя практики, отдаваемым в рамках достижения целей и задач практики. Прохождение учебной практики необходимо в качестве предшествующей формы работы для дальнейшего освоения дисциплин учебного плана.

4. ТИП ПРАКТИКИ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Тип практики – учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения учебной практики: стационарная.

Учебная практика может проходить в структурных подразделениях института, в организациях различных организационно-правовых форм, государственных и муниципальных органах, других учреждениях, в которые обучаемый направляется на практику.

Практика осуществляется путем ознакомления с основными направлениями деятельности организаций или их отдельных подразделений, с их структурой, функциями и задачами, в том числе международного характера, нормативной правовой базой, на основе которой они функционируют, особенностями организации документооборота, порядком деятельности организации.

Магистрант в ходе учебной практики может привлекаться к отдельным элементарным поручениям, фиксируя их результаты в дневнике практики.

Общее руководство учебной практикой, подготовку и организацию практики осуществляет заведующий выпускающей кафедрой или руководители практики от Института, проводящие непосредственную работу с обучаемыми.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Учебная практика организуется в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и настоящей программой. Практика проводится в первом семестре обучения. Как правило, учебная практика проводится на выпускающей кафедре (факультете).

Процесс организации учебной практики состоит из 3 этапов:

- 1) подготовительный;
- 2) основной;
- 3) заключительный.

При прохождении учебной практики обучаемый пользуется:

- учебно-методической документацией кафедры государственного и муниципального управления,
- персональными компьютерами (ноутбуками), проекторами, информационными стендами,
- учебными материалами: тексты лекций, учебные и методические пособия, дополнительный учебный материал: задания и рекомендации для самостоятельной работы.

Магистрант должен защитить подготовленный отчет по учебной практике на выпускающей кафедре. Сроки защиты – в течение двух первых декад учебы с начала нового учебного семестра.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
1	ОПК-1 способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности	Знать: специфику анализа профессиональной деятельности; особенности, элементы и методы планирования профессиональной деятельности; современные методики организации профессиональной деятельности
Уметь: применять методы анализа и результаты анализа в профессиональной деятельности; уметь применять методологию планирования в профессиональной деятельности, использовать различные методов планирования; использовать информацию, полученную в результате анализа, для организации профессиональной деятельности		
Владеть: навыками работы с источниками информации для проведения анализа и планирования в профессиональной деятельности; навыками и технологиями организации профессиональной деятельности		
2	ОПК-2 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности	Знать: особенности, элементы и специфику коммуникационных методов в письменной и устной формах на русском и иностранных языках для решения профессиональных задач
Уметь: применять навыки коммуникаций в устной и письменной форме на практике; провести сравнение различных коммуникационных методов в использовании письменной и устной формы на русском и иностранном языке для решения профессиональных задач		
Владеть: навыками работы с экономической учебной литературой и периодикой в области профессиональной деятельности; коммуникационными навыками в письменной и устной форме на русском и иностранных языках для решения профессиональных задач		
	ПК-20 владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности	Знать: методы и виды современных инструментальных средств интенсификации познавательной деятельности в профессиональной сфере
Уметь: обосновывать и применять различные методы и инструментальные средства, способствующее интенсификации познавательной деятельности при исследовании проблем профессиональной деятельности		
Владеть: навыками интенсификации познавательной деятельности с использованием современной методологии проблем государственного и муниципального управления и инструментальных средств		

7. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

№	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе	Формы
---	--------------------------	------------------------------------	-------

п/п		практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				текущего контроля
		ЗЕТ	Часов			
			Всего	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1	Подготовительный этап Консультация руководителя практики		2		2	Собеседование
2	Ознакомление со структурой и задачами организации по месту прохождения практики		2		2	
3	Основной этап Изучение нормативных источников, относящихся к деятельности организации по месту прохождения практики		10		10	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов
4	Участие в практической деятельности организации		58	2	56	
5	Выполнение индивидуального задания на практику		10		10	
6	Первичная обработка материалов практики, оформление дневника		10		10	
7	Заключительный этап Написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту практики		4		4	Круглый стол; Защита отчета
8	Подготовка доклада для защиты практики		10		10	
9	Круглый стол по результатам практики		1		1	
10	Защита отчета		1		1	
						Зачет
	Всего по практике	3	108	2	106	
	Вид контроля	Зачет				

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

8.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов
1	2	3	4	5
1.	Теория и практика современного менеджмента: монография	Андреев В.Д.	С.: Вузовское образование, 2017. 265—с. http://www.iprbookshop.ru/58323	1-10
2.	Теория менеджмента. Учебник	Семенов А.К., Набоков В.И.	М.: Дашков и К, 2015 // ЭБС «IPRbooks»	1 – 10
3.	Управленческие решения [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям и направлениям	Карданская Н.Л.	Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 439 с. — 978-5-238-01574-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71206.html	1-10
4.	Методы принятия оптимальных решений. Часть 1 [Электронный ресурс] : учебное пособие	Р.М. Безбородникова [и др.].	Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 245 с. — 978-5-7410-1562-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69912.html	1-10
5.	Методология и методы разработки управленческих решений [Электронный ресурс] : практикум	сост. Лежебоков А.А.	Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 92 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66056.html	1-10

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов
1	2	3	4	5
1.	Теория менеджмента. Практикум для бакалавров	Маслова Е.Л.	М.: Дашков и К, 2015 // ЭБС «IPRbooks»	1 – 10

9. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Основную часть учебной практики составляет внеаудиторная самостоятельная работа под руководством заведующего кафедрой или руководителя практики от

организации (выполнение индивидуального задания на практику, выполнение отдельных функций в организации, составление отчетной документации, написание отчета по практике) и т.п.

При проведении практики используются следующие образовательные технологии:

– проблемное обучение, т.е. создание проблемных ситуаций и организация активной самостоятельной деятельности обучающихся по их разрешению, в результате чего происходит творческое овладение знаниями, умениями, навыками, развиваются мыслительные способности;

– проектные методы обучения, которые дают возможность развивать индивидуальные творческие способности обучающихся, более осознанно подходить к профессиональному и социальному самоопределению;

– исследовательские методы в обучении, которые дают возможность обучающимся самостоятельно пополнять свои знания, глубоко вникать в изучаемую проблему и предполагать пути ее решения, что важно при формировании мировоззрения.

Кроме того, в процессе прохождения практики применяются:

– мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж обучающихся во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала, и увеличить его объем;

– дистанционная форма групповых и индивидуальных консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета;

– использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для сбора и систематизации информации, разработки планов, проведения требуемых программой расчетов и т.д.

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн, «Положением о порядке обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются адаптированные формы проведения с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей: для лиц с нарушением зрения задания предлагаются с укрупненным шрифтом, для лиц с нарушением слуха – оценочные средства предоставляются в письменной форме с возможностью замены устного ответа на письменный, для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата двигательные формы оценочных средств заменяются на письменные/устные с исключением двигательной активности. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для выполнения задания. При выполнении заданий для всех групп лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие индивидуального помощника-сопровождающего для оказания технической помощи в оформлении результатов проверки сформированности компетенций.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИК

Программное обеспечение: Операционная система MSWindows; Программное обеспечение ИСС Консультант Плюс; Программное обеспечение Office 365 for faculty, Office 365 for students.

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

- Оборудование и технические средства обучения: учебная мебель, доска аудиторная, учебно-наглядные пособия (тематические плакаты).
- Персональный компьютер (ноутбук), мультимедийное оборудование.
- Обеспечено доступом в сеть Интернет.

12. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ДАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ И ПРИВОДИТСЯ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ В ОТДЕЛЬНОМ ДОКУМЕНТЕ.

