

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ



Проректор по учебной работе
Ф. Д. Кодзоева
2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.04 (II) Преддипломная

(индекс по учебному плану, наименование типа учебной практики)

Направление подготовки

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль подготовки

«Государственная и муниципальная служба»

Квалификация выпускника – *бакалавр*

Форма обучения _____ очная _____
(очная, заочная, очно-заочная)

Магас, 2021

1. Цели учебной практики Преддипломная

Целями учебной практики являются:

- Формирование профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения организационно-управленческой, информационно-методической, коммуникативной, проектной и вспомогательно-технической (исполнительной) видов деятельности в подразделениях органов государственного и муниципального управления, государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях, некоммерческих организациях;
- подготовка выпускной квалификационной работы.

2. Задачи учебной практики Преддипломная

Задачами учебной практики являются:

- закрепление приобретенных студентами в ходе обучения знаний в области менеджмента, основ государственного и муниципального управления, муниципального менеджмента, регионального управления, методов принятия управленческих решений, государственной и муниципальной службы, основ делопроизводства и документооборота, прогнозирования и планирования и др.;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах, выработка навыков подготовки управленческих решений;
- анализ механизмов принятия решений в организации;
- приобретение навыков аналитической деятельности в подразделениях органов государственного и муниципального управления, государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях, некоммерческих организациях;
- выработка навыков подготовки различных документов;
- изучение нормативно-правовой и деловой документации конкретных организаций;
- изучение основных параметров профессиональной служебной деятельности в рамках должностей государственной гражданской службы (муниципальной службы);
- сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы.

3. Место учебной практики в структуре ОПОП бакалавриата

Практика относится к вариативной части Блока 2.

В ходе прохождения практики происходит закрепление знаний по управленческим, правовым, экономическим дисциплинам, изучаемым в соответствии с учебным планом по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «ГМС»,

проверка умения студентов использовать полученные знания, ориентироваться в ситуациях, требующих принятия управленческих решений.

4. Форма проведения учебной практики Преддипломная

Форма (формы) проведения практики: непрерывно.

5. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится:

- на выпускающей кафедре и в иных структурных подразделениях ИнГГУ, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом;
- в профильных организациях и подразделениях и в организациях, занимающиеся научной деятельностью по вышеназванному профилю.

В соответствии с учебным планом период обучения по практике – 8-й семестр и составляет 2 2/3 недели.

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

В результате прохождения данной учебной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки, с учетом следующих ОТФ/ТФ (код ТФ) профессионального стандарта (код, реквизиты ПС), к выполнению которых в ходе учебной практики готовится обучающийся:

Код и наименование профессиональной	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий	
ПК-1. Способен участвовать в организационном обеспечении персонала, современные количественного качественного деятельности применять технологии и анализа органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных служащих	ПК-1. И-1. Участвует в организационном обеспечении деятельности персонала с учетом межкультурных различий, в т.ч. разрабатывает методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы.
	ПК-1. И-2. Использует современные технологии количественного и

	качественного анализа деятельности органов государственной власти и местного самоуправления служащих
Тип задач профессиональной деятельности: коммуникативный	
ПК-2. Способен реализовывать коммуникационные процессы с учетом межкультурных различий; участвовать в формировании продвижении имиджа государственного и муниципального служащего.	ПК-2. И-1. Использует технологии делового взаимодействия в управленческой практике с учетом межкультурных различий; применяет коммуникационные технологии формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе.
	ПК-2. И-2. Применяет современные технологии формирования и продвижения имиджа государственного и муниципального служащего
Тип задач профессиональной деятельности: проектный	
ПК-3. И-1. Использует современные методы проектного управления в системе государственной и муниципальной службы; проводит анализ и оценивает условия и последствия реализации проектов и программ.	ПК-3. И-1. Использует современные методы проектного управления в системе государственной и муниципальной службы; проводит анализ и оценивает условия и последствия реализации проектов и программ.
	ПК-3. И-2. Участвует в разработке и реализации инновационных проектов и программ, оценивает их эффективность.

7. Объем и содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 4 зачетных единиц, или 2 2/3 недель, или 144 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля и/или промежуточной аттестации
		Контактная работа количество часов (указывается вид работ)	Иные виды работ количество часов (указывается вид работ)	
	<i>Наименование раздела</i>			
1.	<i>подготовительный этап</i>		Ознакомление с программой практики, определение функциональных обязанностей практиканта. Инструктаж по технике безопасности и производственной санитарии.	30
2.	<i>экспериментальный этап</i>			40
3.	<i>обработка и анализ полученной информации</i>			40
4.	<i>подготовка отчета по практике</i>		подготовка Отчета по	34 зачет

			практике, иных материалов к отчету		
--	--	--	------------------------------------	--	--

8. Формы отчетности по итогам практики *Преддипломная*. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по практике

По итогам практики студент представляет для прохождения промежуточной аттестации:

- договор на практику (групповой, индивидуальный);
- направление на практику;
- индивидуальное задание по практике;
- дневник практики;
- отчет о практике, к которому прилагаются иные материалы согласно индивидуальному заданию студента по практике;

9. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение практики

9.1. Учебная литература:

1.История государственного управления в России [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, по специальности «Государственное и муниципальное управление» (080504) / Ф.О. Айсина [и др.]. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — 978-5-238-01218-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71198.html>

2.Кудряшова Л.В. Основы государственного и муниципального управления. Часть I. Основы государственного управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.В. Кудряшова. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2018. — 133 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72152.html>

3.Кудряшова Л.В. Основы государственного и муниципального управления. Часть II. Основы государственного управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.В. Кудряшова. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 153 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72153.html>

4.Наумов С.Ю. Основы теории государственного управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Ю. Наумов, С.В. Сергушко, А.А. Подсумкова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Форум, 2019. — 265 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1209.html>

9.2. Интернет-ресурсы:

1. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: <http://dic.academic.ru>.
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

9.3. Программное обеспечение

Для подготовки презентаций и их демонстрации необходима программа Impress из свободного пакета офисных приложений OpenOffice (или иной аналог с коммерческой или свободной лицензией).

9.4. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Для проведения всех видов учебных занятий по практики необходимы столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для круглых столов, дискуссий, прочее); доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в информационно-коммуникационную сеть «Интернет». Для выполнения заданий практики необходимо материально-техническое обеспечение в соответствии с требованиями задания на практику.

В соответствие с требованиями ФГОС ВО необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.

К программе практики прилагается план (график) проведения практики.