

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Романчук Иван Сергеевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 18.07.2023 14:45:49

Уникальный программный ключ:

6319edc2b582ffdacea443f01d5779368d0957ac34f5cd074d81181530452479

ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет»

УТВЕРЖДЕНО

Заместителем директора

Института государства и права

Бырдиным Е.Н.

РАЗРАБОТЧИК

Любаненко А.В.

Рабочая программа практики

Учебная практика

Ознакомительная практика

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль): Публичное управление

форма(ы) обучения (очно-заочная)

1. Планируемые результаты прохождения практики

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:
УК-1-4, ОПК-1-8, ПК-1-4.

1.2. Индикаторы достижения компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами обучения:

Знания:

- оптимальные способы самостоятельного поиска необходимой информации;
- действующие правовые нормы, способы определения круга задач в рамках поставленной цели;
- основы образования команды и проектной деятельности;
- общую методологию и технологию разработки управленческих решений, и этапы их реализации;
- контрольно-надзорные функции как меры регулирующего воздействия;
- особенности разработки и реализации государственных и муниципальных программ.

Умения:

- оценивать источники информации с точки зрения релевантности, достоверности, научности, полноты и системности, актуальности, точности и глубины представленной в них информации;
- выбирать оптимальные способы решения круга задач в рамках поставленной цели, пользоваться правовыми нормами, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений;
- работать в команде по решению конкретных проектных задач;
- содействовать эффективному взаимодействию в совместной деятельности по решению проектных задач;
- находить решения стандартных типовых задач управления и оптимальные решения нестандартных задач управления;
- осуществлять контрольно-надзорные функции как меры регулирующего воздействия на социально-экономические процессы;
- реализовывать управленческие решения по государственным и муниципальным программам на основе анализа социально-экономических процессов.

Навыки:

- решения типовых задач управления и оптимальные решения нестандартных задач управления;
- работы в команде по решению конкретных проектных задач;
- реализации управленческих решений.

2. Структура и трудоемкость практики

Семестр 4.

Форма проведения практики *рассредоточенная*.

Способы проведения практики *стационарная/выездная*.

Общая трудоемкость практики составляет 4 зачетных единиц, продолжительность 144 академических часов.

3. Содержание практики

Практика в полном объеме реализуется в форме практической подготовки.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая контактную работу и самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в академических часах)	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	<p>1.1 Организационное собрание (конференция) для разьяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики</p> <p>1.2 Инструктаж по технике безопасности.</p> <p>1.3 Утверждение индивидуального задания по практике.</p> <p>1.4 Ознакомление со сроками сдачи отчета о прохождении практики</p>	10	<p>1.1 Контроль за уточнение м всех организаци онных вопросов, с уяснением студентами цели, задач и содержани я заданий. (устный отчет – собеседова ние).</p> <p>1.2 Оформлен ие ведомости проведения инструкта жа по охране труда и правилам техники безопаснос ти с обучающи мися.</p> <p>1.3 Оформлен ие индивидуа льного задания по практике (см. приложени е 2).</p> <p>1.4 Оформлен ие листа</p>

				ознакомлен ия со сроками сдачи отчета о прохожден ии практики
2	Основной этап	2.1 Выполнение производственных заданий. 2.2 Сбор информации. 2.3 Обработка систематизация и анализ фактического и теоретического материала. 2.4 Консультации	80	Результаты в описательн ом и иллюстрат ивном оформлени и с их интерпрета цией Вопросы по оформлени ю отчета
3	Заключительный этап	3.1. Составление отчета по практике	54,5	Проверка отчетной документа ции
		3.2. Защита отчета по практике	0,5	Ответы на вопрос по отчету
Итого				

4. Система оценивания

Форма отчетности по практике – зачет. Аттестация по итогам практики проводится в устной форме на основании оформленного, в соответствии с установленными требованиями отчета по практике.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

5.1. Литература:

1. Государственное и муниципальное управление : учебник / под ред. Н. И. Захарова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 288 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009194-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/992997> (дата обращения: 20.11.2022 г.). – Режим доступа: по подписке.

Методические указания по прохождению практики размещены в электронной библиотеке ТюмГУ

ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет»

УТВЕРЖДЕНО

Заместителем директора

Института государства и права

Бырдиным Е.Н.

РАЗРАБОТЧИК

Любаненко А.В.

Рабочая программа практики

Производственная практика

Организационно-управленческая практика

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль): Публичное управление

форма(ы) обучения (очно-заочная)

1. Планируемые результаты прохождения практики

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:
УК-1-4, ОПК-1-8, ПК-1-4

1.2. Индикаторы достижения компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами обучения:

Знания:

- оптимальные способы самостоятельного поиска необходимой информации;
- действующие правовые нормы, способы определения круга задач в рамках поставленной цели;
- основы образования команды и проектной деятельности;
- общую методологию и технологию разработки управленческих решений, и этапы их реализации;
- контрольно-надзорные функции как меры регулирующего воздействия;
- особенности разработки и реализации государственных и муниципальных программ;
- основы делопроизводства и документооборота в органах государственной власти РФ, органах государственной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических организациях;
- основы проектирования организационных действий;
- служебные (трудовые) обязанности и их показатели оценки эффективности.

Умения:

- оценивать источники информации с точки зрения релевантности, достоверности, научности, полноты и системности, актуальности, точности и глубины представленной в них информации;
- выбирать оптимальные способы решения круга задач в рамках поставленной цели, пользоваться правовыми нормами, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений;
- работать в команде по решению конкретных проектных задач;
- содействовать эффективному взаимодействию в совместной деятельности по решению проектных задач;
- находить решения стандартных типовых задач управления и оптимальные решения нестандартных задач управления;
- осуществлять контрольно-надзорные функции как меры регулирующего воздействия на социально-экономические процессы;
- реализовывать управленческие решения по государственным и муниципальным программам на основе анализа социально-экономических процессов;
- вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти РФ, органах государственной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических организациях;

Навыки:

- решения типовых задач управления и оптимальные решения нестандартных задач управления;
- работы в команде по решению конкретных проектных задач;
- реализации управленческих решений.
- ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти РФ, органах государственной власти субъектов РФ.

2. Структура и трудоемкость практики

Семестр 6.

Форма проведения практики *концентрированная*.

Способы проведения практики *стационарная/выездная*.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, продолжительность 108 академических часов.

3. Содержание практики

Практика в полном объеме реализуется в форме практической подготовки.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая контактную работу и самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в академических часах)	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	<p>1.1 Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики</p> <p>1.2 Инструктаж по технике безопасности.</p> <p>1.3 Утверждение индивидуального задания по практике.</p> <p>1.4 Ознакомление со сроками сдачи отчета о прохождении практики</p>	2	<p>1.1 Контроль за уточнением всех организационных вопросов, с выяснением студентами цели, задачи и содержания заданий. (устный отчет – собеседование).</p> <p>1.2 Оформление ведомости проведения инструктажа по охране труда и правилам техники безопасности с обучающимися.</p> <p>1.3 Оформление индивидуального задания по практике (см. приложение 2).</p> <p>1.4</p>

				Оформлен ие листа ознакомлен ия со сроками сдачи отчета о прохожден ии практики
2	Основной этап	2.1 Выполнение производственных заданий. 2.2 Сбор информации. 2.3 Обработка систематизация и анализ фактического и теоретического материала. 2.4 Консультации	80	Результаты в описательн ом и иллюстрат ивном оформлени и с их интерпрета цией Вопросы по оформлени ю отчета
3	Заключительный этап	3.1. Составление отчета по практике	25,5	Проверка отчетной документа ции
		3.2. Защита отчета по практике	0,5	Ответы на вопрос по отчету
Итого				

4. Система оценивания

Форма отчетности по практике – зачет. Аттестация по итогам практики проводится в устной форме на основании оформленного, в соответствии с установленными требованиями отчета по практике.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

5.1. Литература:

1. Государственное и муниципальное управление : учебник / под ред. Н. И. Захарова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 288 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009194-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/992997> (дата обращения: 20.11.2022 г.). – Режим доступа: по подписке.

Методические указания по прохождению практики размещены в электронной библиотеке ТюмГУ

ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет»

УТВЕРЖДЕНО

Заместителем директора

Института государства и права

Бырдиным Е.Н.

РАЗРАБОТЧИК

Любаненко А.В.

Рабочая программа практики

Производственная практика

Преддипломная практика

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль): Публичное управление

форма(ы) обучения (очно-заочная)

1. Планируемые результаты прохождения практики

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:
УК-1-4, ОПК-1-8, ПК-1-4

1.2. Индикаторы достижения компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами обучения:

Знания:

- оптимальные способы самостоятельного поиска необходимой информации;
- действующие правовые нормы, способы определения круга задач в рамках поставленной цели;
- основы образования команды и проектной деятельности;
- общую методологию и технологию разработки управленческих решений, и этапы их реализации;
- контрольно-надзорные функции как меры регулирующего воздействия;
- особенности разработки и реализации государственных и муниципальных программ;
- основы делопроизводства и документооборота в органах государственной власти РФ, органах государственной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических организациях;
- основы проектирования организационных действий;
- служебные (трудовые) обязанности и их показатели оценки эффективности.

Умения:

- оценивать источники информации с точки зрения релевантности, достоверности, научности, полноты и системности, актуальности, точности и глубины представленной в них информации;
- выбирать оптимальные способы решения круга задач в рамках поставленной цели, пользоваться правовыми нормами, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений;
- работать в команде по решению конкретных проектных задач;
- содействовать эффективному взаимодействию в совместной деятельности по решению проектных задач;
- находить решения стандартных типовых задач управления и оптимальные решения нестандартных задач управления;
- осуществлять контрольно-надзорные функции как меры регулирующего воздействия на социально-экономические процессы;
- реализовывать управленческие решения по государственным и муниципальным программам на основе анализа социально-экономических процессов;
- вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти РФ, органах государственной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических организациях;

Навыки:

- решения типовых задач управления и оптимальные решения нестандартных задач управления;
- работы в команде по решению конкретных проектных задач;
- реализации управленческих решений.
- ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти РФ, органах государственной власти субъектов РФ.

2. Структура и трудоемкость практики

Семестр 8.

Форма проведения практики *концентрированная*.

Способы проведения практики *стационарная/выездная*.

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, продолжительность 216 академических часов.

3. Содержание практики

Практика в полном объеме реализуется в форме практической подготовки.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая контактную работу и самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в академических часах)	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	<p>1.1 Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики</p> <p>1.2 Инструктаж по технике безопасности.</p> <p>1.3 Утверждение индивидуального задания по практике.</p> <p>1.4 Ознакомление со сроками сдачи отчета о прохождении практики</p>	4	<p>1.1 Контроль за уточнением всех организационных вопросов, с выяснением студентами цели, задач и содержания заданий. (устный отчет – собеседование).</p> <p>1.2 Оформление ведомости проведения инструктажа по охране труда и правилам техники безопасности с обучающимися.</p> <p>1.3 Оформление индивидуального задания по практике (см.</p>

				приложении 2). 1.4 Оформление листа ознакомления со сроками сдачи отчета о прохождении практики
2	Основной этап	2.1 Выполнение производственных заданий. 2.2 Сбор информации. 2.3 Обработка систематизация и анализ фактического и теоретического материала. 2.4 Консультации	156	Результаты в описательном и иллюстративном оформлении и с их интерпретацией Вопросы по оформлению отчета
3	Заключительный этап	3.1. Составление отчета по практике 3.2. Защита отчета по практике	55 1	Проверка отчетной документации Ответы на вопрос по отчету
Итого				

4. Система оценивания

Форма отчетности по практике – зачет. Аттестация по итогам практики проводится в устной форме на основании оформленного, в соответствии с установленными требованиями отчета по практике.

Критерии оценок:

«Зачтено»:

- обучающийся не имеет серьезных замечаний, что подтверждается характеристикой

руководителя от базы практики;

- обучающийся представил оформленный в соответствии с методическими

указаниями отчет по практике,
- обучающийся продемонстрировал знание основных положений программы
практики.

«Не зачтено»:

- обучающийся допустил грубые нарушения программы практики и графика прохождения практики;
- обучающийся не продемонстрировал систематизированных знаний по программе практики, не представил весь перечень отчетной документации по практике.

Обучающийся, не прошедший практику, получивший отрицательный отзыв во время практики или неудовлетворительную аттестацию при защите отчета, считается задолжником и в случае несвоевременной ликвидации этой задолженности может быть отчислен из вуза. В отдельных случаях может рассматриваться вопрос о повторном направлении его на практику в эту или другую организацию в свободное от учебы время.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

5.1. Литература:

1. Государственное и муниципальное управление : учебник / под ред. Н. И. Захарова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 288 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009194-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/992997> (дата обращения: 20.11.2022 г.). – Режим доступа: по подписке.

Методические указания по прохождению практики размещены в электронной библиотеке ТюмГУ