

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Романчук Иван Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.05.2024 12:18:23
Уникальный программный ключ:
6319edc2b582ffdacea443f01d5779368d0957ac34f5cd074d81181530452479

ФГАОУ ВО «ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО
Заместитель директора
Института государства и права
Бырдин Е.Н.
РАЗРАБОТЧИК
Яшин А.А.

Учебная практика
Научно-исследовательская практика
Рабочая программа
для обучающихся по направлению подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Программа магистратуры
Система государственного и муниципального управления
форма обучения очная и заочная

1. Планируемые результаты освоения дисциплины

1.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения данной дисциплины (модуля): УК-1, УК-5, ОПК-3, ОПК-7, ПК-3, ПК-4.

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

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения данной дисциплины:

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

ОПК-3 Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики;

ОПК-7 Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;

ПК-3 Способен осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников, формировать базы данных, осуществлять оценку их полноты и качества, применять эти данные для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций и консультирования государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций

ПК-4 Способен осуществлять организацию и упорядочение административных процессов, распределение обязанностей и ответственности, и на этой основе - разработку проектов административных регламентов осуществления публичных функций и предоставления государственных и муниципальных услуг, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные требования, предъявляемые к исследователю; методики проведения научных исследований, новые технологии.

Уметь:

- осознанно подходить к выбору и подготовке тем научных исследований, источников.

Владеть:

- практическими навыками научно-исследовательской деятельности

2. Структура и трудоемкость практики

Очная форма обучения

Семестр 2. Форма проведения практики: выделенная. Способы проведения практики: стационарная. Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, продолжительность 108 академических часов.

Заочная форма обучения

Семестр 3. Форма проведения практики: выделенная. Способы проведения практики: стационарная. Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 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	Организационная встреча	Инструктаж по охране труда и правилам техники безопасности, представление системы оценивания, обсуждение организационных вопросов, в том числе по поиску места практики и заключению договоров о практической подготовке с профильными организациями, инструктаж по заполнению отчетных документов по практике, формирование индивидуального задания совместно с руководителем практики от института	2	Проверка знаний по охране труда и правил техники безопасности, оформление документов по практике
	Инструктаж на рабочем месте	Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности в профильной организации	2	Проверка знаний охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности по месту практики
	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и определение графика работ	Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка в профильной организации, определение целей и задач практики, планирование и согласование работ с руководителем практики от профильной организации	2	График выполнения работ (дневник прохождения практики), отчет по практике

	Сбор информации, необходимой для выполнения задания на практику	Изучение и систематизация информационного материала	27	Отчет по практике, характеристика обучающегося
	Выполнение практических заданий в соответствии с графиком работ	Выполнение задания на практику	38	Отчет по практике, характеристика обучающегося
	Обработка и анализ полученных результатов	Сбор, обработка и систематизация полученных результатов	27	Отчет по практике, характеристика обучающегося
	Подготовка отчета по практике	Письменное изложение основных результатов прохождения практики	6	Отчет по практике
	Предоставление отчета и дневника руководителю практики от профильной организации	Согласование отчета и дневника с руководителем практики от профильной организации, подведение итогов	2	Отчет по практике, характеристика обучающегося
	Защита практики	Доклад о результатах прохождения практики	2	Индивидуальное (групповое) задание, дневник прохождения практики, отчет по практике, характеристика обучающегося, устный доклад
Итого			108	

4. Система оценивания.

Форма промежуточной аттестации по практике – дифференцированный зачет.

Промежуточная аттестация проводится в форме доклада: студент докладывает перед руководителем практики от школы о результатах прохождения практики.

Также для получения положительной оценки по практике студентам необходимо подготовить и предоставить на кафедру:

- индивидуальное/групповое задание для прохождения учебной практики;
- дневник прохождения практики, включающий в себя график выполнения работ;
- отчет о результатах индивидуальной/групповой практики;
- характеристику обучающегося, заполненную руководителем практики от профильной организации.

«Зачтено» студент получает в случае:

- прохождения и защиты практики;
- предоставления заполненных в соответствии с требованиями документов по практике;
- отметки руководителя практики от профильной организации «зачтено» в характеристике обучающегося, подтвержденной его подписью и печатью организации.

«Незачтено» студент получает в случае:

- неявки на защиту практики;
- отсутствия доклада о результатах практики;
- непредоставления документов по практике или их предоставления с нарушениями требований;
- отсутствия отзыва руководителя практики от профильной организации либо его отрицательного отзыва.

При проведении промежуточной аттестации результаты, полученные обучающимся в ходе выполнения практики, переводятся в формат традиционной оценки в соответствии со шкалой перевода баллов:

- 60 баллов и менее – «неудовлетворительно»;
- от 61 до 75 баллов – «удовлетворительно»;
- от 76 до 90 баллов – «хорошо»;
- от 91 до 100 баллов – «отлично».

Документы по практике принимаются руководителем практики от школы. Он оценивает результаты практики с учетом проявленного отношения студента к работе, качества выполнения отчета, содержания доклада и глубины ответов на вопросы во время защиты.

Макеты документов по практике утверждаются приказом ректора «Об утверждении типовых форм и макетов документов, необходимых для реализации практик обучающихся Тюменского государственного университета».

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

5.1 Литература:

1. Даниленко, О. В. Теоретико-методологические аспекты подготовки и защиты научно-исследовательской работы : учебно-методическое пособие / О. В. Даниленко, И. Н. Корнева, Я. Г. Тихонова. - 3-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2021. - 182 с. - ISBN 978-5-9765-2711-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1280459> (дата обращения: 23.05.2024). – Режим доступа: по подписке.
2. Научно-исследовательская деятельность студентов в гуманитарном пространстве инновационного университета : монография / С. П. Фирсова, Т. В. Голикова, А. Н. Тарасова [и др.] ; под общ. ред. С. П. Фирсовой, Т. В. Голиковой. - Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2017. - 216 с. - ISBN 978-5-8158-1787-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1875555> (дата обращения: 16.05.2024). – Режим доступа: по подписке.
3. Азарская, М. А. Научно-исследовательская работа в вузе : учебное пособие / М. А. Азарская, В. Л. Поздеев. - Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2016. - 228 с. - ISBN 978-5-8158-1785-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1875792> (дата обращения: 16.05.2024). – Режим доступа: по подписке.
4. Янковская, В. В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) : учеб. пособие / В.В. Кукушкина. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 264 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-004167-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/982657> (дата обращения: 16.05.2024)

5.2 Электронные образовательные ресурсы:

1. <http://e.lanbook.com>
2. <http://archive.neicon.ru/xmlui/> Архив научных журналов
3. Сервер органов государственной власти Российской Федерации - <http://gov.ru/>
4. Органы государственной власти Тюменской области Официальный портал - <https://admtyumen.ru/>
5. Администрация города Тюмени. Официальный портал - <http://www.tyumen-city.ru/>

6. Федеральный образовательный портал: Экономика, социология, менеджмент - <http://ecsocman.edu.ru>

6. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс. Поставщик контента: ЗАО «КонсультантПлюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. Межвузовская электронная библиотека (МЭБ). <https://icdlib.nspu.ru/>
3. Национальная электронная библиотека. <https://rusneb.ru/>

УТВЕРЖДЕНО
Заместитель директора
Института государства и права
Бырдин Е.Н.
РАЗРАБОТЧИК
Яшин А.А.

Производственная практика
Научно-исследовательская работа
Рабочая программа
для обучающихся по направлению подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Программа магистратуры
Система государственного и муниципального управления
форма обучения очная и заочная

1. Планируемые результаты освоения дисциплины

1.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения данной дисциплины (модуля): УК-5, ПК-2, ПК-3, ПК-4.

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

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения данной дисциплины:

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

ПК-2 Способен разрабатывать отраслевые документы стратегического планирования, а также документы стратегического планирования в рамках планирования и прогнозирования регионального и муниципального уровней, осуществлять их обоснование, анализ и контроль исполнения с использованием проектных методов

ПК-3 Способен осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников, формировать базы данных, осуществлять оценку их полноты и качества, применять эти данные для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций и консультирования государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций

ПК-4 Способен осуществлять организацию и упорядочение административных процессов, распределение обязанностей и ответственности, и на этой основе - разработку проектов административных регламентов осуществления публичных функций и предоставления государственных и муниципальных услуг, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- актуальные научные проблемы по теме своего исследования и направлениям исследовательской деятельности выпускающей кафедры;
- современные технологии проведения научных исследований, сбора информации, её обработки и анализа;
- методологические, методические и этические основы написания работ научно-исследовательского характера.

Уметь:

- формулировать гипотезы и задачи исследования в соответствии с разработанной программой; обосновывать научные выводы и предложения;
- обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;
- использовать современные технологии сбора информации, её обработки и анализа;
- планировать этапы исследования для написания магистерской диссертации;
- анализировать научные публикации и нормативные правовые документы по теме исследования;
- давать оценку научным проблемам по теме своего исследования;
- комплексно использовать различные инструменты проведения исследований;
- оформлять результаты научно-исследовательской деятельности и представлять их в магистерской диссертации, публикациях, выступлениях на конференциях, круглых столах, методологических семинарах;
- составлять библиографический список;
- применять различные методы и инструменты проведения научного исследования;
- использовать современные технологии сбора информации, её обработки и анализа;
- применять навыки осмысления актуальных проблем государственного и муниципального управления по теме исследования;
- применять методы анализа текста публикаций по теме исследования и их оценки.

Владеть:

- навыками самоорганизации и последовательной реализации этапов исследовательской работы в процессе написания магистерской диссертации;
- навыками аргументации и обоснования самостоятельных научных выводов и предложений (рекомендаций);
- навыками представления итогов научного исследования в письменных текстах и устных выступлениях.

2. Структура и трудоемкость практики**Очная форма обучения**

Семестр 3. Форма проведения практики: рассредоточенная. Способы проведения практики: стационарная. Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, продолжительность 216 академических часов.

Заочная форма обучения

Семестр 4. Форма проведения практики: рассредоточенная. Способы проведения практики: стационарная. 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	Организационная встреча	Инструктаж по охране труда и правилам техники безопасности, представление системы оценивания, обсуждение организационных вопросов, в том числе по поиску места практики и заключению договоров о практической подготовке с профильными организациями, инструктаж по заполнению отчетных документов по практике, формирование индивидуального задания совместно с руководителем практики от института	2	Проверка знаний по охране труда и правил техники безопасности, оформление документов по практике

	Инструктаж на рабочем месте	Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности в профильной организации	2	Проверка знаний охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности по месту практики
	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и определение графика работ	Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка в профильной организации, определение целей и задач практики, планирование и согласование работ с руководителем практики от профильной организации	2	График выполнения работ (дневник прохождения практики), отчет по практике
	Сбор информации, необходимой для выполнения задания на практику	Изучение и систематизация информационного материала	36	Отчет по практике, характеристика обучающегося
	Выполнение практических заданий в соответствии с графиком работ	Выполнение задания на практику	124	Отчет по практике, характеристика обучающегося
	Обработка и анализ полученных результатов	Сбор, обработка и систематизация полученных результатов	36	Отчет по практике, характеристика обучающегося
	Подготовка отчета по практике	Письменное изложение основных результатов прохождения практики	10	Отчет по практике
	Предоставление отчета и дневника руководителю практики от профильной организации	Согласование отчета и дневника с руководителем практики от профильной организации, подведение итогов	2	Отчет по практике, характеристика обучающегося
	Защита практики	Доклад о результатах прохождения практики	2	Индивидуальное (групповое) задание, дневник прохождения практики, отчет по практике, характеристика

				обучающегося, устный доклад
		Итого	216	

4. Система оценивания.

Форма промежуточной аттестации по практике – дифференцированный зачет.

Промежуточная аттестация проводится в форме доклада: студент докладывает перед руководителем практики от школы о результатах прохождения практики.

Также для получения положительной оценки по практике студентам необходимо подготовить и предоставить на кафедру:

- индивидуальное/групповое задание для прохождения учебной практики;
- дневник прохождения практики, включающий в себя график выполнения работ;
- отчет о результатах индивидуальной/групповой практики;
- характеристику обучающегося, заполненную руководителем практики от профильной организации.

«Зачтено» студент получает в случае:

- прохождения и защиты практики;
- предоставления заполненных в соответствии с требованиями документов по практике;
- отметки руководителя практики от профильной организации «зачтено» в характеристике обучающегося, подтвержденной его подписью и печатью организации.

«Незачтено» студент получает в случае:

- неявки на защиту практики;
- отсутствия доклада о результатах практики;
- непредоставления документов по практике или их предоставления с нарушениями требований;
- отсутствия отзыва руководителя практики от профильной организации либо его отрицательного отзыва.

При проведении промежуточной аттестации результаты, полученные обучающимся в ходе выполнения практики, переводятся в формат традиционной оценки в соответствии со шкалой перевода баллов:

- 60 баллов и менее – «неудовлетворительно»;
- от 61 до 75 баллов – «удовлетворительно»;
- от 76 до 90 баллов – «хорошо»;
- от 91 до 100 баллов – «отлично».

Документы по практике принимаются руководителем практики от школы. Он оценивает результаты практики с учетом проявленного отношения студента к работе, качества выполнения отчета, содержания доклада и глубины ответов на вопросы во время защиты.

Макеты документов по практике утверждаются приказом ректора «Об утверждении типовых форм и макетов документов, необходимых для реализации практик обучающихся Тюменского государственного университета».

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

5.1 Литература:

1. Федченко, А. А. Научно-исследовательская работа : учебник и практикум для магистратуры / А. А. Федченко, М. В. Полевая, Е. В. Камнева ; под. ред. А. А. Федченко. - Москва : Прометей, 2023. - 316 с. - ISBN 978-5-00172-535-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2124892> (дата обращения: 16.05.2024). – Режим доступа: по подписке.
2. Даниленко, О. В. Теоретико-методологические аспекты подготовки и защиты научно-исследовательской работы : учебно-методическое пособие / О. В. Даниленко, И. Н. Корнева,

Я. Г. Тихонова. - 3-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2021. - 182 с. - ISBN 978-5-9765-2711-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1280459> (дата обращения: 23.05.2024). – Режим доступа: по подписке.

3. Янковская, В. В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) : учеб. пособие / В.В. Кукушкина. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 264 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-004167-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/982657> (дата обращения: 16.05.2024)

5.2 Электронные образовательные ресурсы:

1. <http://e.lanbook.com>
2. <http://archive.neicon.ru/xmlui/> Архив научных журналов
3. Сервер органов государственной власти Российской Федерации - <http://gov.ru/>
4. Органы государственной власти Тюменской области Официальный портал - <https://admtumen.ru/>
5. Администрация города Тюмени. Официальный портал - <http://www.tyumen-city.ru/>
6. Федеральный образовательный портал: Экономика, социология, менеджмент - <http://ecsocman.edu.ru>

6. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс. Поставщик контента: ЗАО «КонсультантПлюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. Межвузовская электронная библиотека (МЭБ). <https://icdlib.nspu.ru/>
3. Национальная электронная библиотека. <https://rusneb.ru/>

ФГАОУ ВО «ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО
Заместитель директора
Института государства и права
Бырдин Е.Н.
РАЗРАБОТЧИК
Яшин А.А.

Учебная практика
Ознакомительная практика
Рабочая программа практики
для обучающихся по направлению подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Программа магистратуры
Система государственного и муниципального управления
форма обучения очная и заочная

1. Планируемые результаты прохождения практики

1.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики: УК-5, ПК-1.

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

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения данной дисциплины:

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знания:

- отечественного и зарубежного опытов по тематике профессиональной деятельности, терминов и основных законов предмета, изучаемого на практике, его роли и связи с другими курсами, приемов научного исследования, а также связи изучаемого предмета с различными дисциплинами прикладного характера, последних достижений зарубежных и отечественных ученых в области государственного и муниципального управления.

Умения:

- изучать информацию в сфере профессиональной деятельности
 - включаться во взаимодействие с субъектами государственного и муниципального управления для обеспечения качества прохождения практики
 - самостоятельно выбирать адекватную модель изучаемой системы
 - ставить цели и задачи для научно-исследовательской деятельности
 - предложить ход проведения исследования

Навыки:

- формировать собственное мнение о фактах, мнениях, интерпретациях и оценках информации, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки
 - применять знания о правовых нормах действующего законодательства, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности
 - разрабатывать способы решения конкретных задач, выбирать оптимальный способ её реализации, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
 - разрабатывать способы решения конкретных задач, выбирать оптимальный способ её реализации, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
 - сбор, анализ и синтез данных и информации.

2. Структура и трудоемкость практики

Очная форма обучения

Семестр 1. Форма проведения практики: выделенная. Способы проведения практики: стационарная. Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, продолжительность 108 академических часов.

Заочная форма обучения

Семестр 2. Форма проведения практики: выделенная. Способы проведения практики: стационарная. Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 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	Организационная встреча	Инструктаж по охране труда и правилам техники безопасности, представление системы оценивания, обсуждение организационных вопросов, в том числе по поиску места практики и заключению договоров о практической подготовке с профильными организациями, инструктаж по заполнению отчетных документов по практике, формирование индивидуального задания совместно с руководителем практики от института	2	Проверка знаний по охране труда и правил техники безопасности, оформление документов по практике
2	Инструктаж на рабочем месте	Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности в профильной организации	2	Проверка знаний охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности по месту практики
3	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и определение графика работ	Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка в профильной организации, определение целей и задач практики, планирование и согласование работ с руководителем	2	График выполнения работ (дневник прохождения практики), отчет по практике

		практики от профильной организации		
4	Сбор информации, необходимой для выполнения задания на практику	Изучение и систематизация информационного материала	16	Отчет по практике, характеристика обучающегося
5	Выполнение практических заданий в соответствии с графиком работ	Выполнение задания на практику	60	Отчет по практике, характеристика обучающегося
6	Обработка и анализ полученных результатов	Сбор, обработка и систематизация полученных результатов	16	Отчет по практике, характеристика обучающегося
7	Подготовка отчета по практике	Письменное изложение основных результатов прохождения практики	6	Отчет по практике
8	Предоставление отчета и дневника руководителю практики от профильной организации	Согласование отчета и дневника с руководителем практики от профильной организации, подведение итогов	2	Отчет по практике, характеристика обучающегося
9	Защита практики	Доклад о результатах прохождения практики	2	Индивидуальное (групповое) задание, дневник прохождения практики, отчет по практике, характеристика обучающегося, устный доклад
Итого			108	

4. Система оценивания

Форма промежуточной аттестации по практике – зачет.

Промежуточная аттестация проводится в форме доклада: студент докладывает перед руководителем практики от школы о результатах прохождения практики.

Также для получения положительной оценки по практике студентам необходимо подготовить и предоставить на кафедру:

- индивидуальное/групповое задание для прохождения учебной практики;
- дневник прохождения практики, включающий в себя график выполнения работ;
- отчет о результатах индивидуальной/групповой практики;

характеристику обучающегося, заполненную руководителем практики от профильной организации.

«Зачтено» студент получает в случае:

- прохождения и защиты практики;
- предоставления заполненных в соответствии с требованиями документов по практике;

– отметки руководителя практики от профильной организации «зачтено» в характеристике обучающегося, подтвержденной его подписью и печатью организации.

«Незачтено» студент получает в случае:

- неявки на защиту практики;
- отсутствия доклада о результатах практики;
- непредоставления документов по практике или их предоставления с нарушениями требований;
- отсутствия отзыва руководителя практики от профильной организации либо его отрицательного отзыва.

Документы по практике принимаются руководителем практики от школы. Он оценивает результаты практики с учетом проявленного отношения студента к работе, качества выполнения отчета, содержания доклада и глубины ответов на вопросы во время защиты.

Макеты документов по практике утверждаются приказом ректора «Об утверждении типовых форм и макетов документов, необходимых для реализации практик обучающихся Тюменского государственного университета».

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

5.1. Литература:

1. Государственное и муниципальное управление : учебник / под ред. проф. Н.И. Захарова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 289 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1601. - ISBN 978-5-16-019479-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2036540> (дата обращения: 17.05.2024). – Режим доступа: по подписке.
2. Скрынченко, Б. Л. Государственное и муниципальное управление: введение в специальность : курс лекций / Б. Л. Скрынченко ; отв. ред. А. В. Тараканов ; Институт государственного администрирования. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 186 с. - ISBN 978-5-394-05579-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2128190> (дата обращения: 17.05.2024). – Режим доступа: по подписке.
3. Янковская, В. В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) : учеб. пособие / В.В. Кукушкина. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 264 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-004167-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/982657> (дата обращения: 16.05.2024)

5.2. Электронные образовательные ресурсы:

1. <http://e.lanbook.com>
2. <http://archive.neicon.ru/xmlui/> Архив научных журналов
3. Сервер органов государственной власти Российской Федерации - <http://gov.ru/>
4. Органы государственной власти Тюменской области Официальный портал - <https://admtumen.ru/>
5. Администрация города Тюмени. Официальный портал - <http://www.tyumen-city.ru/>
6. Федеральный образовательный портал: Экономика, социология, менеджмент - <http://ecsocman.edu.ru>

6. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс. Поставщик контента: ЗАО «КонсультантПлюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. Межвузовская электронная библиотека (МЭБ). <https://icdlib.nspu.ru/>
3. Национальная электронная библиотека. <https://rusneb.ru/>

ФГАОУ ВО «ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО
Заместитель директора
Института государства и права
Бырдин Е.Н.
РАЗРАБОТЧИК
Яшин А.А.

Производственная практика
Преддипломная практика
Рабочая программа практики
для обучающихся по направлению подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Программа магистратуры
Система государственного и муниципального управления
форма обучения очная и заочная

1. Планируемые результаты прохождения практики

1.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

УК-2, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-4.

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

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения данной дисциплины:

УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти

ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода

ОПК-4 Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти

ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом

ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти

ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

ПК-1 Способен разрабатывать, внедрять и управлять системой стратегического, текущего и оперативного контроля в конкретной области публичного управления, управления в социальной сфере, организовывать мероприятия по профилактике нарушения обязательных требований и мероприятий по контролю и надзору в области публичного управления, управления в социальной сфере

ПК-2 Способен разрабатывать отраслевые документы стратегического планирования, а также документы стратегического планирования в рамках планирования и прогнозирования регионального и муниципального уровней, осуществлять их обоснование, анализ и контроль исполнения с использованием проектных методов

ПК-4 Способен осуществлять организацию и упорядочение административных процессов, распределение обязанностей и ответственности, и на этой основе - разработку проектов административных регламентов осуществления публичных функций и предоставления государственных и муниципальных услуг, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знания:

-организационную структуру объекта практики и схемы взаимодействия его структурных подразделений; -нормативные и правовые документы, регламентирующие деятельность объекта практики;

-механизм информационного обеспечения объекта практики.

Умения:

-ориентироваться в организационной структуре объекта практики и в схеме взаимодействия его структурных подразделений;

-использовать нормативные и правовые документы, регламентирующие деятельность объекта практики;

-объяснить механизм информационного обеспечения объекта практики;

- собирать, анализировать и обрабатывать необходимый материал для использования в магистерской диссертации.

Навыки:

- формировать собственное мнение о фактах, мнениях, интерпретациях и оценках информации, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки
- применять знания о правовых нормах действующего законодательства, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности
- разрабатывать способы решения конкретных задач, выбирать оптимальный способ её реализации, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
- разрабатывать способы решения конкретных задач, выбирать оптимальный способ её реализации, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
- сбор, анализ и синтез данных и информации.
- опыта профессиональной работы в коллективе
- моделирования организационной структуры объекта практики и схем взаимодействия его структурных подразделений
- самостоятельного выявления актуальных проблем государственного и муниципального управления

2. Структура и трудоемкость практики

Очная форма обучения

Семестр 4. Форма проведения практики: выделенная. Способы проведения практики: стационарная. Общая трудоемкость практики составляет 4 зачетных единицы, продолжительность 322 академических часа.

Заочная форма обучения

Семестр 5. Форма проведения практики: выделенная. Способы проведения практики: стационарная. Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единицы, продолжительность 322 академических часа.

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	Организационная встреча	Инструктаж по охране труда и правилам техники безопасности, представление системы оценивания, обсуждение организационных вопросов, в том числе по поиску места практики и заключению договоров о практической подготовке с профильными	2	Проверка знаний по охране труда и правил техники безопасности, оформление документов по практике

		организациями, инструктаж по заполнению отчетных документов по практике, формирование индивидуального задания совместно с руководителем практики от института		
2	Инструктаж на рабочем месте	Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности в профильной организации	2	Проверка знаний охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности по месту практики
3	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и определение графика работ	Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка в профильной организации, определение целей и задач практики, планирование и согласование работ с руководителем практики от профильной организации	2	График выполнения работ (дневник прохождения практики), отчет по практике
4	Сбор информации, необходимой для выполнения задания на практику	Изучение и систематизация информационного материала	54	Отчет по практике, характеристика обучающегося
5	Выполнение практических заданий в соответствии с графиком работ	Выполнение задания на практику	180	Отчет по практике, характеристика обучающегося
6	Обработка и анализ полученных результатов	Сбор, обработка и систематизация полученных результатов	54	Отчет по практике, характеристика обучающегося
7	Подготовка отчета по практике	Письменное изложение основных результатов прохождения практики	24	Отчет по практике
8	Предоставление отчета и дневника руководителю практики от профильной организации	Согласование отчета и дневника с руководителем практики от	2	Отчет по практике, характеристика обучающегося

		профильной организации, подведение итогов		
9	Защита практики	Доклад о результатах прохождения практики	2	Индивидуальное (групповое) задание, дневник прохождения практики, отчет по практике, характеристика обучающегося, устный доклад
Итого			322	

4. Система оценивания

Форма промежуточной аттестации по практике – дифференцированный зачет.

Промежуточная аттестация проводится в форме доклада: студент докладывает перед руководителем практики от школы о результатах прохождения практики.

Также для получения положительной оценки по практике студентам необходимо подготовить и предоставить на кафедру:

- индивидуальное/групповое задание для прохождения учебной практики;
- дневник прохождения практики, включающий в себя график выполнения работ;
- отчет о результатах индивидуальной/групповой практики;

характеристику обучающегося, заполненную руководителем практики от профильной организации.

«Зачтено» студент получает в случае:

- прохождения и защиты практики;
- предоставления заполненных в соответствии с требованиями документов по практике;
- отметки руководителя практики от профильной организации «зачтено» в характеристике обучающегося, подтвержденной его подписью и печатью организации.

«Незачтено» студент получает в случае:

- неявки на защиту практики;
- отсутствия доклада о результатах практики;
- непредоставления документов по практике или их предоставления с нарушениями требований;
- отсутствия отзыва руководителя практики от профильной организации либо его отрицательного отзыва.

При проведении промежуточной аттестации результаты, полученные обучающимся в ходе выполнения практики, переводятся в формат традиционной оценки в соответствии со шкалой перевода баллов:

- 60 баллов и менее – «неудовлетворительно»;
- от 61 до 75 баллов – «удовлетворительно»;
- от 76 до 90 баллов – «хорошо»;
- от 91 до 100 баллов – «отлично».

Документы по практике принимаются руководителем практики от школы. Он оценивает результаты практики с учетом проявленного отношения студента к работе, качества выполнения отчета, содержания доклада и глубины ответов на вопросы во время защиты.

Макеты документов по практике утверждаются приказом ректора «Об утверждении типовых форм и макетов документов, необходимых для реализации практик обучающихся Тюменского государственного университета».

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

5.1. Литература:

1. Государственное и муниципальное управление : учебник / под ред. проф. Н.И. Захарова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 289 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1601. - ISBN 978-5-16-019479-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2036540> (дата обращения: 17.05.2024). – Режим доступа: по подписке.
2. Акмалова, А. А. Система государственного и муниципального управления : учебник / А. А. Акмалова, В. М. Капицын. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 414 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/981344. - ISBN 978-5-16-018453-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2002652> (дата обращения: 20.05.2024). – Режим доступа: по подписке.
3. Янковская, В. В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) : учеб. пособие / В.В. Кукушкина. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 264 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-004167-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/982657> (дата обращения: 16.05.2024)
4. Федченко, А. А. Научно-исследовательская работа : учебник и практикум для магистратуры / А. А. Федченко, М. В. Полевая, Е. В. Камнева ; под. ред. А. А. Федченко. - Москва : Прометей, 2023. - 316 с. - ISBN 978-5-00172-535-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2124892> (дата обращения: 16.05.2024). – Режим доступа: по подписке.
5. Янковская, В. В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) : учеб. пособие / В.В. Кукушкина. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 264 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-004167-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/982657> (дата обращения: 16.05.2024)

5.2. Электронные образовательные ресурсы:

1. <http://e.lanbook.com>
2. <http://archive.neicon.ru/xmlui/> Архив научных журналов
3. Сервер органов государственной власти Российской Федерации - <http://gov.ru/>
4. Органы государственной власти Тюменской области Официальный портал - <https://admtyumen.ru/>
5. Администрация города Тюмени. Официальный портал - <http://www.tyumen-city.ru/>
6. Федеральный образовательный портал: Экономика, социология, менеджмент - <http://ecsocman.edu.ru>

6. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс. Поставщик контента: ЗАО «КонсультантПлюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. Межвузовская электронная библиотека (МЭБ). <https://icdlib.nspu.ru/>
3. Национальная электронная библиотека. <https://rusneb.ru/>

УТВЕРЖДЕНО
Заместитель директора
Института государства и права
Бырдин Е.Н.
РАЗРАБОТЧИК
Яшин А.А.

Производственная практика
Профессиональная практика по профилю деятельности
Рабочая программа практики
для обучающихся по направлению подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Программа подготовки
Система государственного и муниципального управления
форма обучения очная и заочная

1. Планируемые результаты прохождения практики

1.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, ПК-1, ПК-4.

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

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения данной дисциплины:

УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

ПК-1 Способен разрабатывать, внедрять и управлять системой стратегического, текущего и оперативного контроля в конкретной области публичного управления, управления в социальной сфере, организовывать мероприятия по профилактике нарушения обязательных требований и мероприятий по контролю и надзору в области публичного управления, управления в социальной сфере

ПК-4 Способен осуществлять организацию и упорядочение административных процессов, распределение обязанностей и ответственности, и на этой основе - разработку проектов административных регламентов осуществления публичных функций и предоставления государственных и муниципальных услуг, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знания:

- отечественного и зарубежного опытов по тематике профессиональной деятельности, терминов и основных законов предмета, изучаемого на практике, его роли и связи с другими курсами,

- последних достижений зарубежных и отечественных ученых в области государственного и муниципального управления.

Умения:

- изучать информацию в сфере профессиональной деятельности
- включаться во взаимодействие с субъектами государственного и муниципального управления для обеспечения качества прохождения практики

- самостоятельно выбирать адекватную модель изучаемой системы

- ставить цели и задачи для научно-исследовательской деятельности

- предложить ход проведения исследования

- изучения нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность объекта практики

Навыки:

- формировать собственное мнение о фактах, мнениях, интерпретациях и оценках информации, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки

- применять знания о правовых нормах действующего законодательства, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности

- разрабатывать способы решения конкретных задач, выбирать оптимальный способ её реализации, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

- разрабатывать способы решения конкретных задач, выбирать оптимальный способ её реализации, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

- сбор, анализ и синтез данных и информации.

- опыта профессиональной работы в коллективе

- моделирования организационной структуры объекта практики и схем взаимодействия его структурных подразделений

- самостоятельного выявления актуальных проблем государственного и муниципального управления

2. Структура и трудоемкость практики

Очная форма обучения

Семестр 4. Форма проведения практики: выделенная. Способы проведения практики: стационарная. Общая трудоемкость практики составляет 4 зачетных единицы, продолжительность 144 академических часа.

Заочная форма обучения

Семестр 5. Форма проведения практики: выделенная. Способы проведения практики: стационарная. Общая трудоемкость практики составляет 4 зачетных единицы, продолжительность 144 академических часа.

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	Организационная встреча	Инструктаж по охране труда и правилам техники безопасности, представление системы оценивания, обсуждение организационных вопросов, в том числе по поиску места практики и заключению договоров о практической подготовке с профильными организациями, инструктаж по заполнению отчетных документов по практике, формирование индивидуального задания совместно с руководителем практики от института	2	Проверка знаний по охране труда и правил техники безопасности, оформление документов по практике
2	Инструктаж на рабочем месте	Инструктаж по охране труда, технике безопасности,	2	Проверка знаний охраны труда, технике

		пожарной безопасности в профильной организации		безопасности, пожарной безопасности по месту практики
3	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и определение графика работ	Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка в профильной организации, определение целей и задач практики, планирование и согласование работ с руководителем практики от профильной организации	2	График выполнения работ (дневник прохождения практики), отчет по практике
4	Сбор информации, необходимой для выполнения задания на практику	Изучение и систематизация информационного материала	26	Отчет по практике, характеристика обучающегося
5	Выполнение практических заданий в соответствии с графиком работ	Выполнение задания на практику	72	Отчет по практике, характеристика обучающегося
6	Обработка и анализ полученных результатов	Сбор, обработка и систематизация полученных результатов	26	Отчет по практике, характеристика обучающегося
7	Подготовка отчета по практике	Письменное изложение основных результатов прохождения практики	10	Отчет по практике
8	Предоставление отчета и дневника руководителю практики от профильной организации	Согласование отчета и дневника с руководителем практики от профильной организации, подведение итогов	2	Отчет по практике, характеристика обучающегося
9	Защита практики	Доклад о результатах прохождения практики	2	Индивидуальное (групповое) задание, дневник прохождения практики, отчет по практике, характеристика обучающегося, устный доклад
Итого			144	

4. Система оценивания

Форма промежуточной аттестации по практике – дифференцированный зачет.

Промежуточная аттестация проводится в форме доклада: студент докладывает перед руководителем практики от школы о результатах прохождения практики.

Также для получения положительной оценки по практике студентам необходимо подготовить и предоставить на кафедру:

индивидуальное/групповое задание для прохождения учебной практики;

дневник прохождения практики, включающий в себя график выполнения работ;

отчет о результатах индивидуальной/групповой практики;

характеристику обучающегося, заполненную руководителем практики от профильной организации.

«Зачтено» студент получает в случае:

– прохождения и защиты практики;

– предоставления заполненных в соответствии с требованиями документов по практике;

– отметки руководителя практики от профильной организации «зачтено»

в характеристике обучающегося, подтвержденной его подписью и печатью организации.

«Незачтено» студент получает в случае:

– неявки на защиту практики;

– отсутствия доклада о результатах практики;

– непредоставления документов по практике или их предоставления с нарушениями требований;

– отсутствия отзыва руководителя практики от профильной организации либо его отрицательного отзыва.

При проведении промежуточной аттестации результаты, полученные обучающимся в ходе выполнения практики, переводятся в формат традиционной оценки в соответствии со шкалой перевода баллов:

– 60 баллов и менее – «неудовлетворительно»;

– от 61 до 75 баллов – «удовлетворительно»;

– от 76 до 90 баллов – «хорошо»;

– от 91 до 100 баллов – «отлично».

Документы по практике принимаются руководителем практики от школы. Он оценивает результаты практики с учетом проявленного отношения студента к работе, качества выполнения отчета, содержания доклада и глубины ответов на вопросы во время защиты.

Макеты документов по практике утверждаются приказом ректора «Об утверждении типовых форм и макетов документов, необходимых для реализации практик обучающихся Тюменского государственного университета».

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

5.1. Литература:

1. Государственное и муниципальное управление : учебник / под ред. проф. Н.И. Захарова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 289 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1601. - ISBN 978-5-16-019479-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2036540> (дата обращения: 17.05.2024). – Режим доступа: по подписке.

2. Акмалова, А. А. Система государственного и муниципального управления : учебник / А. А. Акмалова, В. М. Капицын. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 414 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/981344. - ISBN 978-5-16-018453-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2002652> (дата обращения: 20.05.2024). – Режим доступа: по подписке.

3. Янковская, В. В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) : учеб. пособие / В.В. Кукушкина. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 264 с. — (Высшее

образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-004167-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/982657> (дата обращения: 16.05.2024)

5.2. Электронные образовательные ресурсы:

1. <http://e.lanbook.com>
2. <http://archive.neicon.ru/xmlui/> Архив научных журналов
3. Сервер органов государственной власти Российской Федерации - <http://gov.ru/>
4. Органы государственной власти Тюменской области Официальный портал - <https://admtyumen.ru/>
5. Администрация города Тюмени. Официальный портал - <http://www.tyumen-city.ru/>
6. Федеральный образовательный портал: Экономика, социология, менеджмент - <http://ecsocman.edu.ru>

6. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс. Поставщик контента: ЗАО «КонсультантПлюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. Межвузовская электронная библиотека (МЭБ). <https://icdlib.nspu.ru/>
3. Национальная электронная библиотека. <https://rusneb.ru/>