

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»

Рабочая программа практики

Вид	Производственная практика
Тип	Организационная практика

Код и наименование направления подготовки (специальности): **38.03.04**
Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль, специализация): **Государственное и муниципальное управление на региональном уровне**

Форма обучения: **очная**

Статус	Должность	И.О. Фамилия
Разработал	младший научный сотрудник	Д.С. Робец
Согласовал	Зав. кафедрой «М»	И.Н. Сычева
	Директор ИЭиУ	И.Н. Сычева
	руководитель ОПОП ВО	Л.А. Коршунов

г. Барнаул

1. ВИД, ТИП, СПОСОБ и ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид: Производственная

Тип: Организационная практика

Способ: стационарная и (или) выездная

Форма проведения: путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом

Форма реализации: практическая подготовка

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Компетенция	Содержание компетенции	Индикатор	Содержание индикатора
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1	Анализирует поставленную цель и формулирует задачи, которые необходимо решить для её достижения
		УК-2.3	Выбирает правовые и нормативно-технические документы, применяемые для решения поставленных задач
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.3	Использует современные информационно-коммуникативные средства в различных сферах деятельности
ПК-4	Способен подготавливать финансовые, инвестиционные, социально-экономические и иные прогнозы развития региона	ПК-4.1	Демонстрирует знание основных направлений и приоритетов региональной политики в области инвестиционного и социально-экономического развития РФ
		ПК-4.2	Способен оценивать социально-экономическую эффективность инвестиционных проектов по заданным критериям
ПК-6	Способен осуществлять взаимодействие со средствами массовой информации, с общественностью, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий	ПК-6.1	Демонстрирует знание моделей связей с общественностью

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общий объем практики – 3 з.е. (2 недели)

Форма промежуточной аттестации – Зачет с оценкой.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Семестр: 4

Форма промежуточной аттестации: Зачет с оценкой

Разделы (этапы) практики	Содержание этапа практики
1. Инструктаж по технике безопасности(2ч.)	
2. Анализ поставленной цели,	Сбор, обработка и анализ правовых и нормативно-

задач, нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих. {с элементами электронного обучения и дистанционных образовательных технологий} (46ч.)[1,2,3,4,5,6,7,8]	технических документов, применяемых для решения поставленных задач. Изучение информационно-коммуникативных средств, моделей связи с общественностью, используемых в профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих.
3.Практическая работа по анализу направлений и приоритетов региональной политики. {тренинг} (50ч.)[1,2,3,4,5,6,7,8]	Изучение направлений и приоритетов региональной политики в области инвестиционного и социально-экономического развития регионов РФ. Анализ и оценка социально-экономической эффективности реализуемых инвестиционных проектов по заданным критериям. Выработка на основе проведенного анализа выводов и предложений.
4.Оформление и защита отчета по практике(10ч.)	

5. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для успешного освоения дисциплины используются ресурсы электронной информационно-образовательной среды, образовательные интернет-порталы, глобальная компьютерная сеть Интернет. В процессе изучения дисциплины происходит интерактивное взаимодействие обучающегося с преподавателем через личный кабинет студента.

№пп	Используемое программное обеспечение
1	LibreOffice
2	Windows
3	Антивирус Kaspersky

№пп	Используемые профессиональные базы данных и информационные справочные системы
1	Бесплатная электронная библиотека онлайн "Единое окно к образовательным ресурсам" для студентов и преподавателей; каталог ссылок на образовательные интернет-ресурсы (http://Window.edu.ru)
2	Национальная электронная библиотека (НЭБ) — свободный доступ читателей к фондам российских библиотек. Содержит коллекции оцифрованных документов (как открытого доступа, так и ограниченных авторским правом), а также каталог изданий, хранящихся в библиотеках России. (http://нэб.рф/)

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

а) основная литература

1. Люханова, С.В. Принятие управленческих решений : учебное пособие : [16+] / С.В. Люханова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 145 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612640> (дата обращения: 04.04.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-2047-8. – Текст : электронный.

2. Государственное регулирование национальной экономики : учебник / Ю.Г. Голоктионова, Т.Н. Бабич, Ю.В. Вертакова и др. ; под ред. Д.Е. Сорокина, С.В. Шманева, И.Л. Юрзиновой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2020. – 499 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612067> (дата обращения: 04.04.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-00172-032-4. – Текст : электронный.

б) дополнительная литература

3. Новикова, Т.А. Технологии делового общения: синтаксис : [16+] / Т.А. Новикова. – Москва : ФЛИНТА, 2019. – 241 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=603118> (дата обращения: 04.04.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-4087-3. – Текст : электронный.

4. Милюкова, А.Г. Теория и практика связей с общественностью и рекламы (внутрикорпоративный PR) : учебное пособие : [16+] / А.Г. Милюкова ; Алтайский государственный университет. – Барнаул : Алтайский государственный университет, 2020. – 196 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=610849> (дата обращения: 04.04.2021). – Текст : электронный.

в) ресурсы сети «Интернет»

5. Официальный интернет-портал правовой информации. режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>

6. Единый портал бюджетной системы РФ. Режим доступа: <http://budget.gov.ru>

7. Официальный интернет-портал ГОССЛУЖБА. Режим доступа: <https://gossluzhba.gov.ru/>

8. Официальный сайт Алтайского края. Режим доступа: <https://www.altairegion22.ru/>

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

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, помещения для самостоятельной работы.

При организации практики АлтГТУ или профильные организации предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, указанные в задании на практику.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Оценка по практике выставляется на основе защиты студентами отчетов по практике. Отчет по практике должен содержать титульный лист, индивидуальное задание, содержание, введение, анализ выполненной работы, заключение, список использованных источников информации, приложения (при наличии). Введение должно содержать краткое обоснование актуальности тематики, которой посвящена организационная практика; цель и задачи. Раздел "Анализ выполненной работы" является основной частью отчета и составляет примерно 90% его объема. В разделе дается краткое описание организации (учреждения, предприятия), в которой обучающийся проходил практику и основных функций конкретного отдела (подразделения), в котором выполнял индивидуальное задание; основные вопросы деятельности организации, с которыми обучающийся ознакомился в период практики; выполняемые обучающимися обязанности в период практики, описание проделанной работы и полученных результатов; направления и результаты работы обучаемого в период прохождения практики (направления исследования, расчеты, анализ, выводы); предложения обучаемого по улучшению работы организации, в которой обучающийся проходил практику. В разделе "Заключение" излагаются выводы по выполненной работе. В приложение к отчету по практике включаются различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, в которой обучающийся проходил практику, ее организационную структуру, характер работы, выполняемой обучаемым, его достижения. Это могут быть различные нормативные документы, регламентирующие деятельность организации; внутренние документы (выписки) организации и подразделения, где обучающийся проходил практику; аналитические разработки, в которых обучающийся принимал участие с отражением, выполненных самостоятельно заданий; таблицы, графики и т.п.; другие документы и информация, которую обучающийся считает нужным отразить. При защите используется фонд оценочных материалов, содержащийся в программе практики. К промежуточной аттестации допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики и представившие отчет. Сдача отчета по практике осуществляется на последней неделе практики. Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.