

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Юго-Западный государственный университет»  
(ЮЗГУ)

Кафедра международных отношений  
и государственного управления



**Практика по получению профессиональных  
умений и опыта профессиональной деятельности  
(технологическая практика)**  
Методические указания  
для студентов направления подготовки  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

УДК 330

Составитель О.В. Михайлова

Рецензент

Кандидат экономических наук, доцент

*Л.В.Бычкова*

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика): методические указания для студентов направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: О.В. Михайлова. Курск, 2017. - 15 с.

Методические указания содержат рекомендации по проведению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика)

Методические указания соответствуют требованиям программы, утвержденной учебно-методическим объединением по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Предназначены для студентов очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать . Формат 60×84 1/16.  
Усл. печ. л. . Уч. - изд. л. . Тираж 100 экз. Заказ . Бесплатно.  
Юго-Западный государственный университет.  
305040, Россия, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

## Содержание

1 Общие положения.....	4
2 Содержание практики.....	5
Формы отчетности по практике.....	7
4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и ( или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	9
5 Перечень учебной литературы и ресурсов сети « Интернет», необходимых для проведения практики.....	11
6 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	12

## **1 Общие положения**

### **1.1. Цель практики**

Целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической практики) является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления.

### **1.2. Задачи практики**

1. Формирование общекультурных и профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО и закрепленных учебным планом за производственной практикой по получению профессиональных умений и профессионального опыта.

2. Освоение современных методов анализа деятельности органов государственной (муниципальной) власти, применяемых в области государственного и муниципального управления.

3. Совершенствование навыков подготовки, представления и анализа отчетных документов по результатам профессиональной деятельности и практики в учреждениях государственной (муниципальной) власти.

4. Развитие исполнительских и лидерских навыков обучающихся.

### **1.3 Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения**

*Вид практики* – Производственная практика.

*Тип практики* – Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая).

*Способ проведения практики* – стационарная (г. Курск) и выездная (за пределами г. Курска).

*Форма проведения практики* – дискретно по периодам проведения практик.

Практика проводится в органах государственные власти Российской Федерации, органах государственные власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, институтах гражданского общества, общественных организациях, некоммерческих и коммерческих организациях, международных

организациях, научных и образовательных организациях.

## 2 Содержание практики

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики конкретного предприятия, организации, учреждения, являющегося местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

### Таблица 1 – Этапы и содержание практики

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики конкретного предприятия, организации, учреждения, являющегося местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

### Таблица 4 – Этапы и содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (час)
1	Подготовительный этап	Решение организационных вопросов: 1) распределение обучающихся по местам практики; 2) знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики; 3) получение заданий от руководителя практики от университета; 4) информация о требованиях к отчетным документам по практике; 5) первичный инструктаж по технике безопасности.	4

2	Основной этап	<p>Знакомство с предприятием, руководителем практики от предприятия, рабочим местом и должностной инструкцией.</p> <p>Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте</p> <p>Знакомство с содержанием, основными направлениями деятельности предприятия и проводимыми в нем мероприятиями.</p> <p>Анализ нормативно-правовых, информационных и регламентирующих документов.</p> <p>Ведение деловой переписки в соответствии с профилем деятельности организации и подразделений.</p> <p>Решение стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p> <p>Анализ применяемых в организации методов управления имуществом, анализ бюджета в структуре государственных (муниципальных) активов.</p> <p>Детальный анализ процессов планирования организации мотивации сотрудников, контроль и направления работы с кадрами (этапы, участники информационно-коммуникативные потоки, регламентация поведения, этика).</p> <p>Анализ моделирования административных процессов.</p> <p>Анализ проектов и моделей, реализуемых организацией (по профилю деятельности).</p> <p>Разработка отдельных этапов и документационного сопровождения проектов.</p> <p>Участие в реализации проектов.</p>	68
3	Заключительный этап	<p>Оформление дневника практики.</p> <p>Составление отчета о практике.</p> <p>Подготовка графических материалов для отчета.</p> <p>Представление дневника практики и защита</p>	36

		отчета о практике на промежуточной аттестации.	
--	--	--	--

### 3 Формы отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- дневник практики

([https://www.swsu.ru/structura/umu/training\\_division/blanks.php](https://www.swsu.ru/structura/umu/training_division/blanks.php)),

- отчет о практике.

Структура отчета о практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика):

- 1) Титульный лист -1 стр.
- 2) Реферат- 1 стр.
- 3) Содержание-1 стр.
- 4) Введение (актуальность, цель, задачи практики, характеристика организации, ее структура, период прохождения практики, характеристика методов, использованных для решения поставленных задач (анализ и синтез, SWOT – анализ, дерево целей и др.) -2 стр.
- 5) Основная часть
  - 1 Характеристика организации
    - 1.1 Характеристика нормативно-правовой базы деятельности предприятия (организации)
    - 1.2 Анализ внешней и внутренней среды организации
    - 1.3 Моделирование административных процессов в организации
    - 1.4. Прогнозное развитие смоделированных административных процессов организации
  - 2 Анализ управления государственным /муниципальным имуществом фондом предприятия
    - 2.1 Характеристика состава и структуры имущественного фонда предприятия
    - 2.2 Анализ бюджета, источников дохода, статей расхода с учетом профиля деятельности организации

## 2.3 Анализ эффективности управления государственным /муниципальным имущественным фондом предприятия по профилю деятельности

### 3 Решение задач в соответствии с профильной деятельностью организации

#### 3.1 Характеристика деловой переписки организации

#### 3.2 Анализ задач делового документооборота

#### 3.3 Проектная деятельность в организации

6) Заключение (выводы по результатам работы, выполненной во время практики, оценка полноты решения поставленных задач, разработка рекомендаций по конкретному использованию результатов работы, предложения по улучшению эффективности и качества работы подразделений, структурных единиц, организации в целом, замечания и рекомендации по организации и содержанию практики) –1-2 стр.

7) Список использованных источников (не менее 10 источников) -1 стр.

#### 8) Приложения

–дневник практики (обязательно);

– материалы, подтверждающие, уточняющие основную часть отчета;

–иллюстрации вспомогательного характера;

–составление писем (обращений) граждан по текущим проблемам и ответов на них (обязательно).

Объем отчета не менее 35-40 листов без списка источников литературы и приложений.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с:

- ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

- ГОСТ 2.316-2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения;

- ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;



- ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;
- ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 2.301-68 Единая система конструкторской документации. Форматы;
- ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.
- СТУ 04.02.030-2015 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению»

#### **4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций, закрепленных за производственной практикой по получению профессиональных умений и профессионального опыта, осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от предприятия.

На зачет обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в форме устной защиты отчета о практике.

Таблица 6.4.1 – Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
1	Содержание отчета 10 баллов	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	1
		Отражение в отчете всех предусмотренных программой	2

		практики видов и форм профессиональной деятельности	
		Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией	2
		Соответствие структуры и содержания отчета требованиям, установленным в п. 5 настоящей программы	1
		Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета, достоверность и достаточность приведенных в отчете данных	2
		Умение пользоваться справочно-библиографической системой вуза	1
		Самостоятельность при подготовке отчета	1
2	Оформление отчета 2 балла	Соответствие оформления отчета требованиям, установленным в п.5 настоящей программы	1
		Достаточность использованных источников	1
3	Содержание и оформление презентации (графического материала) 4 балла	Полнота и соответствие содержания презентации (графического материала) содержанию отчета	2
		Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	2
4	Ответы на вопросы о содержании практики 4 балла	Полнота, точность, аргументированность ответов	4

Баллы, полученные обучающимся, суммируются, соотносятся с уровнем сформированности компетенций и затем переводятся в традиционные оценки.

Таблица 6.4.2 – Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и традиционным оценкам

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка
18-20	высокий	отлично
14-17	продвинутый	хорошо

10-13	пороговый	удовлетворительно
9 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

## **5 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **Основная литература:**

1. Мошкевич, М. Л. Управление муниципальными образованиями [Электронный ресурс]: учебное пособие: [для студентов, обуч. по направлениям «Строительство», «Государственное и муниципальное управление»] / М. Л. Мошкевич; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск: Университетская книга, 2016. - 116 с.

### **Дополнительная литература:**

2. Гармонизация бюджетно-налоговых отношений: механизм, адаптивные инструменты и региональная практика [Электронный ресурс]: монография / ЮЗГУ; Минобрнауки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Юго-Западный государственный университет». - Курск: ЮЗГУ, 2013. - 187 с.

3. Государственное регулирование экономики [Текст]: учебное пособие / под ред. И. Е. Рисина. - Москва: Кнорус, 2014. - 240 с.

4. Управление персоналом организации. Практикум [Текст]: учебное пособие / Министерство образования и науки Российской Федерации, Государственный университет управления; под ред. А. Я. Кибанова. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 365 с.

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

1. <http://www.consultant.ru/> - справочно-правовая система КонсультантПлюс;
2. [www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru) Президент России
3. [www.government.ru](http://www.government.ru) Правительство Российской Федерации

4. [www.council.gov.ru](http://www.council.gov.ru) Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации
5. [www.gov.ru](http://www.gov.ru) Официальная Россия: Сервер органов государственной власти Российской Федерации
6. [www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru) Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации: Официальный сайт

## **6 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

### *Определение места практики*

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся

данной категории может проводиться в структурных подразделениях ЮЗГУ.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

– для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

– для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

– для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

– для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

– для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

### *Особенности содержания практики*

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

### *Особенности организации трудовой деятельности обучающихся*

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

### *Особенности руководства практикой*

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся

данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

#### *Особенности учебно-методического обеспечения практики*

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

#### *Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации*

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.