

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 17.06.2025 12:08:29
Уникальный программный ключ:
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР

_____ Е.В. Коновалова

11 июня 2025г., протокол УМС №5

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Производственная практика, преддипломная практика

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Государственного и муниципального управления и управления персоналом		
Учебный план	g380404-ГМУ-25-1.plx Направление 38.04.04 Государственное и муниципальное управление Направленность (профиль): Управление и экономика в государственном и муниципальном секторе		
Квалификация	Магистр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	216	Виды контроля	в семестрах:
в том числе:		зачеты	4
аудиторные занятия	0		
самостоятельная работа	216		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Сам. работа	216	216	216	216
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):

К.э.н., Доцент, Зеленцова С.Ю.

Рабочая программа дисциплины

Производственная практика, преддипломная практика

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль): Управление и экономика в государственном и муниципальном секторе
утвержденного учебно-методическим советом вуза от 11.06.2025 протокол № 5.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Государственного и муниципального управления и управления персоналом

Зав. кафедрой Хадасевич Н.Р.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Целью практики является интеграция теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской деятельности студентов. Практика проводится для сбора материала для выполнения и защиты выпускной квалификационной работы и является обязательной.
1.2	Задачами практики являются:
1.3	- обобщение, систематизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков на основе изучения опыта работы органов государственной (муниципальной) власти или бюджетных учреждений;
1.4	- изучение управленческих процессов в организации, знакомство с его организационной структурой, учредительными документами, основными функциями управленческих подразделений, составление краткой характеристики деятельности организации;
1.5	- изучение и анализ системы организации взаимодействия структурных подразделения, распределения полномочий и функций по подразделениям;
1.6	- изучение нормативных документов, регулирующих деятельность в органах государственной (муниципальной) власти или бюджетных учреждениях (особое внимание уделить документам, составляющих нормативно - правовую базу деятельности);
1.7	- изучение содержания и методов аналитического обоснования управленческих решений, а также всех необходимых для этого источников информации, проанализировать систему информационного обеспечения управленческих процессов;
1.8	- изучение и анализ особенностей планирования деятельности органа государственной (муниципальной) власти или бюджетного учреждения, принципов и основных методов, используемых технологий управления, исполнения поручений, работы в внешней среде организации и других проблем.
1.9	- приобретение навыков организационной работы на должностях в органах государственной (муниципальной) власти или бюджетных учреждений.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б2.О.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Государственное и муниципальное управление (продвинутый курс)
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ОПК-4.1: Организует внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности
ОПК-4.2: Обеспечивает информационную открытость деятельности органа власти
ОПК-8.1: Организует внутренние и межведомственные коммуникации
ОПК-8.2: Организует взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества
ОПК-8.3: Организует взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления со средствами массовой информации
ПК-2.1: Решает стандартные профессиональные задачи с применением информационно-коммуникационных технологий
ПК-2.2: Анализирует информацию, критически оценивает и конструктивно принимает решения
ПК-3.1: Систематизирует и обобщает информацию с целью совершенствования системы государственного и муниципального управления
ПК-3.2: Использует современные управленческие технологии и нестандартные подходы при решении задач профессиональной деятельности
ПК-3.3: Выстраивает внутренние коммуникации в организации с соблюдением норм этики делового общения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
------------	---------------

3.1.1	- методы планирования и организации взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества;
3.1.2	- приемы изложения научных материалов и формирования рукописи научной работы;
3.1.3	- процедуры систематизации и обобщения информации с целью совершенствования системы государственного и муниципального управления.
3.2	Уметь:
3.2.1	- применять методы планирования и организации взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества;
3.2.2	- применять приемы изложения научных материалов и формирования рукописи научной работы;
3.2.3	- применять процедуры систематизации и обобщения информации с целью совершенствования системы государственного и муниципального управления.
3.3	Владеть:
3.3.1	- навыками применять методы планирования и организации взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества;
3.3.2	- навыками применять приемы изложения научных материалов и формирования рукописи научной работы;
3.3.3	- навыками применять процедуры систематизации и обобщения информации с целью совершенствования системы государственного и муниципального управления.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового					
1.1	Ознакомление с инструктажем /Ср/	4	4	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-8.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	
	Раздел 2. Прохождение практики					
2.1	Сбор первичной информации о теме научного исследования /Ср/	4	31	ОПК-4.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3 ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	
2.2	Анализ современного состояния научного исследования /Ср/	4	40	ОПК-4.2 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	
2.3	Анализ научной составляющей исследуемой проблемы /Ср/	4	40	ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	
2.4	Формулировка выводов /Ср/	4	40	ПК-3.1 ПК- 3.2 ПК-2.1 ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	
2.5	Систематизация полученных данных для научной публикации /Ср/	4	40	ОПК-8.1 ОПК-8.2 ПК-2.1 ПК- 2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	
	Раздел 3. Подготовка отчетных документов					
3.1	Подготовка отчета о прохождении практики /Ср/	4	10	ОПК-8.2 ОПК-8.3 ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	
3.2	Заполнение дневника практики /Ср/	4	10	ПК-3.1 ПК- 3.2 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	

3.3	Защита отчета о прохождении практики /Ср/	4	1	ПК-2.1 ПК- 2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	
-----	---	---	---	-------------------	---	--

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

Представлены отдельным документом

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Прокофьев С. Е., Муסיнова Н. Н., Адамская Л. В., Артюхин Р. Е., Барменкова Н. А., Беляев А. М., Биткина И. В., Богатырев Е. Д., Братарчук Т. В., Воронов В. В., Галкин А. И..	Государственное и муниципальное управление: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2023, Электронный ресурс	1
Л1.2	Юдина Ю. В., Омельченко Н. А.	Государственное и муниципальное управление: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2023, Электронный ресурс	1
Л1.3	Барабашев А. Г., Климова А. В.	Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2023, Электронный ресурс	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Прокофьев С.Е.	Государственная служба: Учебное пособие для вузов	Москва : Юрайт, 2022, Электронный ресурс	1
Л2.2	Богатырев Е.Д.	Этика государственной и муниципальной службы: Учебник и практикум для вузов	Москва : Юрайт, 2022, Электронный ресурс	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Евсеенко Е. А., Зеленцова С. Ю., Имамвердиева М. И., Сергеева И. В.	Государственное и муниципальное управление (продвинутый курс): учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2023, Электронный ресурс	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (ЕИСУКС)
----	--

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	пакет прикладных программ Microsoft Office
---------	--

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Информационно-правовой портал Гарант.ру, Справочно-правовая система «Консультант плюс»
---------	--

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации оснащена: комплект специализированной учебной мебели, маркерная (меловая) доска, комплект переносного мультимедийного оборудования - компьютер, проектор, проекционный экран, компьютеры с возможностью выхода в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную среду организации.
-----	---

Место проведения практики

- Администрация Сургутского района
- Администрация города Сургута
- БУ ВО «Сургутский государственный университет»
- ИФНС по Сургутскому району
- Государственная инспекция труда в ХМАО-Югре в г. Сургуте
- ИФНС по городу Сургуту
- Администрация города Нефтеюганска
- и иные организации

Способ проведения практики

Стационарный, выездной. **Форма**

проведения практики Непрерывно

Особенности прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья порядок прохождения практики учитывает состояние здоровья и требованиями нормативных документов.

СТО-2.6.16-23 «Организация образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья». Заведующие кафедрами обеспечивают выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ с учетом требований доступности для данных обучающихся.

При определении мест прохождения учебной и производственной практики необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медикосоциальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма и способы проведения практики устанавливаются с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Университет создает специальные условия для получения инвалидами и лицами с ОВЗ возможность освоить образовательную программу высшего образования в полном объеме, создавая при этом специальные условия.

Под специальными условиями понимаются условия обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, включающие в себя:

- использование индивидуальных учебных планов образовательных программ, методов обучения и воспитания,
- специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования,
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий,
- обеспечение возможности проходить практику в здании Университета и организациях,

имеющих доступ инвалидам и лицам с ОВЗ к рабочему месту практиканта и другие условия, без которых невозможно или затруднено прохождение практики инвалидами и лицами с ОВЗ.

При определении мест практики для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ)**

Результат зачета	Критерии
«зачтено»	Обучающийся показал прочные знания основных положений практики; умение самостоятельно выполнять конкретные сложные практические задания, владение организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения; владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления; самостоятельно написал 1 главу выпускной квалификационной работы и представил ее.
«незачтено»	уровень не сформирован При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений практики; не умение самостоятельно выполнять практические задания, не владение организационными способностями, не умением находить и принимать организационные управленческие решения; не владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления; не самостоятельно написал 1 главу выпускной квалификационной работы и не представил ее.