

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 03.06.2022 13:15:37
Уникальный программный ключ:
777029a1882856141bfb9e855f0a3e8b6edae59e

ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»

РЕКОМЕНДОВАНО К
УТВЕРЖДЕНИЮ:

Директор филиала ДГТУ
в г. Дербенте И. М. Мейланов,


Подпись

20.08 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе


Суракатов Н. С.
ИОФ

24.09 2018 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Дисциплина Б2.У.1 Учебная практика

наименование дисциплины по ООП и код по ФГОС

для направления 38.03.04 - «Государственное и муниципальное управление»

шифр и полное наименование направления (специальности)

по профилю «Муниципальное управление»

факультет Филиал в г. Дербенте

наименование факультета, где ведется дисциплина

кафедра Естественнонаучных, гуманитарных, общепрофессиональных и специальных дисциплин

наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина

Квалификация выпускника (степень) бакалавр

Форма обучения очная (заочная), курс 1 семестр 2

очная, заочная, др.

Всего продолжительность практики (в неделях) 1

1

Трудоемкость (в зачетных единицах) 1,5 ЗЕТ (54 часа)

Зав. кафедрой ЕГО и СД  Г.М. Гусейнова

подпись

Начальник УО  Э.В. Магомаева

подпись

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций примерной ООП ВО по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и по профилю «Муниципальное управление».

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры от 06.09.2018 года, протокол № 1.

Зав. выпускающей кафедрой по данному профилю



подпись

Г.М. Гусейнова
И.О.Ф

ОДОБРЕНО

Методическим советом филиала
38.00.00.Государственное и
муниципальное управление
шифр и полное наименование

направления

Председатель к.ф.н., Г.М. Гусейнова



подпись, ИОФ

06.09 2018 г.

АВТОР ПРОГРАММЫ

Гаджиева Б.К.....

ст. преподаватель

ФИО, уч.степень, ученое звание, подпись

2018 г.

1. Цели учебной практики

Целями учебной практики являются: формирование у обучающихся прочных знаний, полученных по фундаментальным дисциплинам в процессе теоретического обучения; закрепление, расширение, систематизация и обобщение теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин; формирование, развитие и накопление специальных навыков научно – исследовательской работы, а также подготовка обучающихся к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин; углубление и закрепление теоретических знаний студентов по общим вопросам деятельности предприятий. Разделом учебной практики может явиться научно – исследовательская работа студентов.

2. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются:

- ознакомление целями, задачами и структурой муниципального управления;
- изучение особенностей организации муниципального управления в РД.
- анализ и систематизация собранных материалов и показателей:
 - закрепление практических навыков, знаний и умений, полученных в процессе обучения в вузе.
 - изучение техники безопасности, санитарно- гигиенических условий труда и противопожарных мероприятий при работе с использованием современных информационных технологий;

3. Место учебной практики в структуре ООП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление»

Практика проводится в соответствии с ФГОС в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

Результаты, полученные на практике, используются при дальнейшем изучении дисциплин профиля, предусмотренных учебным планом по направлению. Учебная практика является первой практикой у студентов и необходима им для лучшего изучения и усвоения таких дисциплин, как государственное и муниципальное право, прогнозирование и планирование, деловые коммуникации, принятие и исполнение государственных решений, социология управления, планирование и проектирование организаций, муниципальное право, государственные и муниципальные финансы и др., которые они будут осваивать на 3 курсе

Учебная практика бакалавра базируется на освоении следующих дисциплин: история, философия, иностранный язык, экономическая теория, основы права, математика, концепции современного естествознания, логика, демография, государственная и муниципальная служба.

В результате изучения данных студент должен:

Знать:

- закономерности и этапы исторического процесса, основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории;
- основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления;
- основные макро- и микроэкономические показатели;
- основные нормативные правовые документы;
- основы математики, необходимые для решения экономических задач;
 - основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных.
 - основные понятия, категории, применяемые в сфере государственного и муниципального управления;
- роли, функции и задачи государственного и муниципального служащего;
- основные административные процессы и принципы их регламентации;
 - правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности;

Уметь:

- применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности;
- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;
- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
- использовать правовые нормы в профессиональной и общественной

деятельности;

- использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса;
- использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей;
- применять информационные технологии для решения управленческих задач;
- применять математические и статистические методы для решения экономических задач
- ставить цели и формулировать, связанные с реализацией профессиональных функций;
 - проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения;
 - использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих;
- логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.

Владеть:

- навыками целостного подхода к анализу проблем общества;
- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии;
- навыками литературной и деловой письменной и устной речи;
 - навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам экономики и бизнеса;
 - математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач;
- программами MicrosoftOffice для работы с деловой информацией.
- навыками деловых коммуникаций;
 - навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- методами планирования служебной карьеры.

4. Формы проведения учебной практики

Формами проведения учебной практики являются: экскурсии на объекты муниципального управления; встречи-беседы с руководителями и специалистами муниципальной службы; наблюдение за технологиями деятельности государственных и муниципальных служащих; работа с документами управленческой деятельности; организация конференций по итогам практики; выполнение отдельных функциональных обязанностей специалиста отдела в рамках должностной инструкции.

5. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится: ФГБОУ «ДГТУ», филиал ДГТУ в г. Дербенте, кафедра ЕГОиСД, Администрация города, МФЦ. Учебная практика проводится во 2 учебном семестре, в течение 2 недель.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен приобрести общекультурные и профессиональные компетенции:

а) общекультурными компетенциями (ОК)

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции **(ОК-1)**;
- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции **(ОК-2)**;
- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности **(ОК-3)**;
- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности **(ОК-4)**;

б) общепрофессиональными компетенциями

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности **(ОПК-1)**;

в) профессиональными компетенциями (ПК):

- способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации **(ПК-9)**;
- умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти

Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК- 15);

– способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);

– владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективно взаимодействовать с другими исполнителями (ПК- 17);

7. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 1,5 зачетные единицы, что составляет 54 часов. Структура и содержание учебной практики представлена в таблице. Срок прохождения 1 неделя

Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 1 неделя, 1,5 зачетных единиц, 54 часа

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость видов учебной работы, включая самостоятельную работу студентов (в часах)-3 ZET (108 часов)			Формы текущего контроля
		теоретические занятия	учебная (практическая работа)	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6
1	Организационный этап (определение базы практики, рабочих мест студентов, руководство практикой, определение обязанностей кафедры, за организацию практики, обязанностей руководителя практики – представителя вуза, функций предприятия – базы практики и обязанностей руководителя практики – представителя предприятия, прав и обязанностей студентов-практикантов, порядка контроля над прохождением практики)				Приказ на практику Собрание
	Количество часов		4		
2	Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, а также ознакомительные лекции, задания: по изучению истории, состояния и перспектив развития исследуемого объекта, анализ организационной структуры и должностных обязанностей сотрудников т.п.	Вводная лекция «Инструктаж по технике безопасности» Лекция «Структура и содержание отчета»	изучение истории, состояния и перспектив развития исследуемого объекта, анализ организационной структуры и должностных обязанностей сотрудников		инструктаж по ТБ, задание на практику Посещение баз практик руководителем от кафедры Запись в дневнике практики
	Количество часов	1	6		

3	<p>Экспериментальный этап (обработка и анализ полученной информации)</p>		<p>-определение роли и места подразделения (Администрация города или района) в структуре муниципальной власти; -анализ нормативно-правовой базы функционирования Администрации муниципального образования (Федеральные Законы, законы Субъектов Федерации, уставы, местные нормативно-правовые акты, Указы и постановления Администрации городов и районов). анализ внутриорганизационной структуры управления Администрации города (изучение штатного расписания, должностных инструкций, вопросов компетенции отделов, департаментов и других структурных подразделений Администрации города). изучение деятельности Администрации как исполнительного органа местного самоуправления</p>	Сбор и обработка данных	Дневник практики и представление отчета на проверку
	Количество часов		18		
4	<p>Отчетный этап Подготовка отчета по практике (оформление итогового отчета по практике)</p>	Требования к оформлению отчета	Написание отчета по практике		Дневник практики и отчет по практике, характеристика

					ика
	Количество часов		8		
	Рецензирование отчета		2		
	Защита отчета		24		
	Итого:	1	54		

Примечание: к видам учебной работы на учебной практике могут быть отнесены: ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятий по сбору, обработке и систематизации фактического, литературного и статистического материала, наблюдения, измерения и др., выполняемые как под руководством преподавателя, так и самостоятельно.

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике

Во время прохождения практики со студентами проводятся организационные мероприятия, которые строятся преимущественно на основе интерактивных технологий (обсуждения, дискуссии и т.п.). Основными применяемыми образовательными технологиями обучения, которые реализуются при прохождении практики являются технологии критически - ориентированного обучения, проблемного обучения, технологии оценивания учебных достижений, а также метод проектов - система обучения, при которой студенты приобретают знания в процессе планирования и выполнения постепенно усложняющихся практических заданий (проектов). Применение метода проектов в обучении невозможно без привлечения исследовательских методов, таких как - определение проблемы, вытекающих из нее задач исследования; выдвижения гипотезы их решения, обсуждения методов исследования; без анализа полученных данных. Студенты в собственной практической деятельности используют разнообразные научно-исследовательские и образовательные технологии: современные средства оценивания результатов обучения, проектный метод, ролевые и деловые игры, дискуссии, практические и лабораторные работы. При выполнении научно-исследовательской составляющей практики студенты знакомятся с логикой и особенностями психолого- педагогического исследования, используют его разнообразные эмпирические методы (наблюдение, анкетирование, тестирование, эксперимент и др.), формулируют цель и задачи, гипотезу исследования.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет не менее 30 процентов аудиторных занятий, что соответствует 9 часам.

В процессе учебной практики студентами изучаются и отражаются в отчетах по практике нижеследующие основные группы вопросов деятельности предприятий в сфере производственной деятельности: основные цели и виды деятельности предприятия (история создания и развития предприятия; организационно-правовая форма предприятия и формы собственности; основные цели, задачи, виды деятельности предприятия; вид предприятия; перспективы развития предприятия; место предприятия на рынке товаров и услуг (устойчивость и конкурентоспособность), а также организационно-технологические аспекты: структура подразделений предприятия, основные функции подразделений, состав кадров и их должностные обязанности, информационные системы управления.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов по учебной практике основано на:

1. ФГОС ВО по направлению подготовке 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление, степень – бакалавр.

Студенты в рамках учебной практики самостоятельно должны освоить следующие разделы:

1. Общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, формируемые при прохождении практики (приведены в пункте 6).
2. Этапы прохождения практики (приведены в пункте 7).
3. Индивидуальное задание по профилю.
4. Оформление результатов практики
5. Подведение итогов практики (выводы по практике).

Перечень тем научно – исследовательской работы студентов:

1. Кадровое планирование в системе муниципального управления
2. Повышение эффективности кадрового обеспечения муниципальной службы
3. Направления повышения эффективности кадрового обеспечения госслужбы.
4. Организация деятельности муниципальной власти

5. Управление системой подготовки и переподготовки кадров государственного управления
6. Подготовка и повышение квалификации муниципальных служащих
7. Государственное регулирование малого предпринимательства в РФ
8. Государственное регулирование конкурентной среды
9. Государственная политика занятости населения.
10. Современные проблемы реформирования государственной службы
11. Государственное регулирование рынка труда.
12. Государственное и муниципальное управление развитием малого и среднего бизнеса
13. Кадровое обеспечение государственной и муниципальной службы.
14. Государственное регулирование ценообразования.
15. Совершенствование форм и методов кадровой работы на государственной и муниципальной службе.
16. Совершенствование системы муниципального менеджмента на основе реорганизации структур управления
17. Повышение эффективности деятельности жилищно-коммунальных организаций в системе муниципального управления
18. Управление социально-экономическим развитием муниципального образования
19. Совершенствование системы управления муниципальным образованием
20. Государственное регулирование качества и конкурентоспособности продукции

Задания для проведения аттестации по разделам (этапам) практики.

1 этап

1. Ознакомление с программой учебной практики
2. Правила техники безопасности.

2 этап

1. Изучению истории, состояния и перспектив развития исследуемого объекта
2. Изучение должностных обязанностей сотрудников т.п.
3. Сбор материала по теме исследования

3 этап

1. Проведение необходимых расчетов по теме исследования.
2. Анализ собранных материалов
3. Выявление современных тенденций развития социально-экономических систем.

4 этап

1. Обработка полученной информации и выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений
2. Подготовка и оформление отчета по практике

5 этап

1. Защита отчета и результатов научно-исследовательской работы.

Контрольные вопросы формулируются в соответствии с выбранной темой научно-исследовательской работы практикантов.

10. Форма промежуточной аттестации (по итогам практики)

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимися задач практики, отзыва руководителя практики об уровне их знаний и умений. Отчет, дневник, характеристика с места прохождения практики являются документами, на основании которых руководитель практики от кафедры определяет степень изученности вопросов, предусмотренных положением и программой практики. Отчет по учебной практике представляется студентами на кафедру в установленные учебным графиком сроки. По итогам аттестации практики выставляется дифференцированная оценка. Защита отчета по практике происходит в виде подготовки презентации с использованием мультимедийных технологий.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

№ п/п	Виды занятий	Необходимая учебная, учебно-методическая (основная и дополнительная) литература, программное обеспечение и Интернет ресурсы	Автор(ы)	Издательство и год издания	Количество изданий	
					В библиотеке	На кафедре

		перераб. и доп. изд.				
4.	СРС	Теоретический анализ экономических систем.	Кривяков С.В	Томск, Изд-во Том.ун-та, 2007.	–	1
5.	СРС	<u>Большой экономический словарь: 25000 терминов</u>	Под ред. А.Н. Азрилияна. - 7-е изд., доп.	Издательство «Институт новой экономики», 2010г.-1472с.	–	5
в) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:						
6.	СРС	Самостоятельное тестирование на сайте: http://www.fepo.ru				
7.	СРС	info@micex.com , «СЭЛТ»				
8.	СРС	info@citmgu.com				
9.	СРС	официальный сайт Правительства Российской Федерации www.правительство.рф				
10.	СРС	Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – www.minfin.ru .				
11.	СРС	официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ – www.gks.ru .				
12.	СРС	www.gpntb.ru/ Государственная публичная научно-техническая библиотека				
13.	СРС	www.nlr.ru/ Российская национальная библиотека.				
14.	СРС	www.nns.ru/ Национальная электронная библиотека				
15.	СРС	www.rsl.ru/ Российская государственная библиотека.				

12. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Программное обеспечение MSOffice (Word, Excel, PowerPoint, Access). Тесты: обучающие и контролирующие. Дополнительный раздаточный материал к практическим занятиям. Исходная информация и методические рекомендации к решению задач

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04- «Государственное и муниципальное управление»

Рецензент от выпускающей кафедры по направлению 38.03.04 –
Государственное и муниципальное управление

подпись