

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 26.11.2022 08:47:57
Уникальный идентификатор:
b261c06f25acbb0d1e6de5fc04abdfed0091d138

Министерство науки и высшего образования РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Дагестанский государственный технический университет»

**ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
в форме производственной (научно-исследовательская
работа) практики**

наименование (тип) практики

Практика производственная (научно-исследовательская работа)
наименование практики по ОПОП

для направления
(специальности) 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление
код и полное наименование направления (специальности)

магистерская программа Государственное управление и местное
самоуправление

факультет Магистерской подготовки
наименование факультета, где ведется практика

кафедра ГиМУ
наименование кафедры, за которой закреплена практика

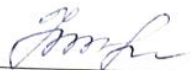
Форма обучения очная, заочная, курс 1/2 семестр(ы) 1-4
очная, очно-заочная, заочная

г. Махачкала 2021

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 – ГиМУ, с учетом рекомендаций ОПОП ВО по магистерской программе – Государственное управление и местное самоуправление

Разработчик

« 20 »


2021 г.

Куришева Н.М., к.э.н.

Зав.

кафедрой,


за

которой

закреплена

практика

« 21 »


подпись
2021 г.


Шабанова М.М., д.э.н., проф.
(ФИО уч. степень, уч. звание)

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры государственного и муниципального управления от 21.08. года, протокол № 1.

Зав. выпускающей кафедрой по данному направлению

38.04.04 - ГиМУ

« 21 »


2021 г.

Шабанова М.М., д.э.н., профессор

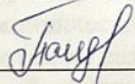
Программа одобрена на заседании Методсовета факультета информационных систем в экономике и управлении от 18.10 2021 года, протокол № 2.

Председатель Методсовета направления (специальности)

« 18 »

10

2021 г.



Гаджиева Н.М., к.э.н.

Декан факультета



Ашуралиева Р.К.

Начальник ОПиСТВ

подпись

Э.С. Атуева
ФИО

И.о. проректора по УР

подпись

Н.Л. Баламирзоев
ФИО

1. Цели производственной (НИР) практики.

Целью производственной (научно-исследовательской работа) практики является выработка у магистрантов компетенций и навыков ведения самостоятельной исследовательской работы в профессиональной области.

2. Задачи производственной (НИР) практики.

Задачами производственной практики (научно-исследовательской работы) является приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации. Для достижения поставленной цели научно-исследовательская работа обеспечивает формирование знаний, умений и навыков по:

- методологии научных исследований;
- методам анализа и обзора научной литературы, проведения исследований, подготовки и написания научных работ;
- способам и средствам профессионального изложения специальной информации, научной аргументации, ведения научной дискуссии и презентации результатов исследований.

Задачами научно-исследовательской работы являются:

- планирование и корректировка индивидуальных планов научно-исследовательской работы обучающихся в процессе подготовки выпускной квалификационной работы;
- осуществление мониторинга и контроля хода выполнения научно-исследовательской работы, выпускной квалификационной работы, а также предзащита выпускной квалификационной работы;
- оценка уровня приобретенных знаний, умений и сформированных компетенций студентов, оценка компетенций, связанных с формированием профессионального мировоззрения и определенного уровня культуры;
- формирование у обучающихся способности обзора и анализа научной литературы, выбора направления и темы научного исследования, формулирования научных проблем;
- выработка у обучающихся умений и навыков проведения научных исследований: сбора эмпирического материала и его теоретического обобщения, выдвижения научных гипотез, их развития в теоретические системы и обоснования;
- выработка обучающихся навыков научной дискуссии и презентации результатов научных исследований, подготовки и написания научных работ.

3. Место производственной (НИР) практики в структуре ОПОП.

Производственная (научно-исследовательская работа) практика относится к блоку Б.2 «Практики». Выполнение научно-исследовательской работы дополняет параллельное изучение всех дисциплин учебного плана по направлению 38.04.04 - «Государственное и муниципальное управление». Общая трудоемкость научно-исследовательской работы составляет 18 зачетных единиц.

4. Формы проведения производственной (НИР) практики.

Форма проведения практики – дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики). В период практики обучающийся работает в службах и отделах органов государственной власти или местного самоуправления, выполняющих функции согласно профилю образовательной программы обучающегося. Выполнение отдельных функциональных обязанностей в рамках соответствующих должностных инструкций. Встречи-беседы с руководителями и специалистами. Участие в рабочих совещаниях, наблюдение за технологиями управленческой деятельности. Изучение документов в соответствии с программой прохождения практики.

5. Место и время проведения производственной (НИР) практики.

Практика проводится в органах государственной власти и местного самоуправления, расположенных на территории Республики Дагестан в соответствии с заключенными договорами на прохождение практики. Базой прохождения производственной практики (научно-исследовательская работа) может являться научно-исследовательская организация, осуществляющие научную деятельность в сфере информационных технологий.

Руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры государственного и муниципального управления ФГБОУ ВО «ДГТУ» и специалистами профильных организаций и учреждений. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики может быть осуществлен с учетом состояния здоровья и требования по доступности.

Время проведения практики: в соответствии с учебным планом подготовки магистров 38.04.04 – ГиМУ, с учетом рекомендаций ОПОП ВО по магистерской программе – Государственное управление и местное самоуправление.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения Производственной (НИР) практики.

В результате прохождения производственной (НИР) практики обучающийся должен овладеть следующими компетенциями: (перечень компетенций и индикаторов их достижения, относящихся к практике, указан в соответствующей ОПОП).

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование показателя оценивания (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1.Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач. УК-1.2.Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности и на этой основе вырабатывать стратегию действий УК-1.3.Владеет навыками научного поиска и критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода; методами принятия решений.
ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;	ОПК 7.1.Знает основы научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности в профессиональной сфере ОПК 7.2.Обладает навыками поиска информации для организации и ведения научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности в профессиональной сфере ОПК 7,3.Владеет инструментарием ведения научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности в профессиональной сфере
ПК-4	Способен осуществлять сбор,	ПК 4.1.Знает технологии и средства обеспечения информационной безопасности; основные положения

	<p>обработку информации и участвовать в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций</p>	<p>законодательства о персональных данных; общие принципы функционирования системы электронного документооборота основные положения законодательства об электронной подписи ПК 4.2 .Умеет осуществлять взаимодействие в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота ПК 4.3. Владеет навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7. Структура и содержание производственной (НИР) практики.

Общая трудоемкость производственной (НИР) практики составляет ___18___
зачетных единиц ___648___ часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость видов практики включая самостоятельную работу (в часах)			Формы текущего контроля
		Теоретические мероприятия	Производственная работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6
1	<p>Организационно-подготовительный</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение базы практики, рабочих мест обучающихся; - определение обязанностей кафедры, за организацию практики, обязанностей руководителя практики, прав и обязанностей практикантов; - порядка контроля над прохождением практики; - инструктаж по технике безопасности - ознакомительные лекции; - выдача задания по изучению истории, состояния и перспектив развития исследуемого объекта: органа государственной власти или местного самоуправления, анализ организационной структуры и должностных обязанностей сотрудников т.п. 	-	80	120	Приказ на практику, собрание со студентами, записи в дневнике, инструктаж по технике безопасности
2	<p>Аналитический</p> <ul style="list-style-type: none"> - сбор материалов для выполнения программы практики - представление руководителю собранных 		180	240	Устный отчет, собеседование,

	<p>материалов;</p> <p>- анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм;</p> <p>- обсуждение с руководителем проделанной части работы.</p> <p><i>Программа практики:</i></p> <p>- - ознакомление с миссией, целью и задачами деятельности органа государственной власти или местного самоуправления;</p> <p>- обзор законодательного обеспечения форм и методов государственного регулирования объекта и предмета исследования ВКР;</p> <p>- оценка организационной структуры управления отраслью (сферой) (в соответствии с темой исследования) на федеральном и региональном уровне;</p> <p>- сбор и анализ статистической информации федерального и регионального уровня по исследуемой теме;</p> <p>- анализ существующих федеральных и региональных программ, прогнозов социально-экономического развития по теме ВКР;</p> <p>- изучение механизмов государственного регулирования, совершенствования систем управления по теме ВКР.</p>				запись в дневнике; презентация части отчета по практике/семинар-обсуждение
3	<p>Отчетный</p> <p>- выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений;</p> <p>- оформление отчета по производственной (НИР) практике;</p> <p>- сдача отчета о практике на кафедру;</p> <p>- защита отчета.</p>		12	16	Защита отчета
	Итого	-	272	376	648

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

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии:

Стандартные методы обучения:

- самостоятельная работа обучающихся вне аудитории, в которую включается выполнение разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы;
- освоение методов анализа информации и интерпретации результатов;
- выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием необходимых информационных источников;

- консультации научного руководителя и руководителя практики от организации по актуальным вопросам, возникающим у обучающихся в ходе ее выполнения;
- методологии выполнения домашних заданий, подготовке отчета по практике и доклада по нему, выполнению аналитических заданий.

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- обсуждение подготовленных обучающимися этапов работ по практике;
- защита отчета по практике с использованием презентаций.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной (НИР) практике.

Перечень образцов документов, необходимых в процессе прохождения и защиты отчета по практике, определяется локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДГТУ»:

- Положение о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО «ДГТУ»;
- Регламент организации и проведения всех видов практик, обучающихся в ФГБОУ ВО «ДГТУ»;
- Учебно-методические указания к прохождению производственной (научно-исследовательская работа) практики, разработанной кафедрой ГиМУ ФГБОУ ВО «ДГТУ».

Для успешного прохождения производственной практики на всех её этапах требуются, как правило, персональные компьютеры, подключенные к сети Интернет, а также мультимедийное презентационное оборудование.

Структура отчета по практике.

Отчет по практике должен быть выполнен машинописным способом с использованием текстового редактора Microsoft Word . Отчет должен иметь следующую структуру:

1. Титульный лист.
2. Оглавление
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список литературы
7. Приложение

Введение должно содержать цель и задачи производственной практики (научно-исследовательской работы), краткую характеристику решаемых во время практики задач и рассматриваемой во втором разделе предметной области, Основная часть включает в себя следующие пункты:

1. Результаты выполнения общего задания с освещением всех вопросов, изложенных в программе практики;
2. Результаты выполнения индивидуального задания.

В заключении проводится анализ прохождения практики и достигнутых при этом результатов.

Список литературы должен оформляться по общепринятым нормам и правилам.

В тексте отчета должны содержаться ссылки на используемую литературу. Для этого номер из списка литературы указывается в квадратных скобках ([n]). Каждое приложение должно быть размещено с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова "Приложение", порядкового номера приложения и иметь тематический заголовок.

Оформление отчета

Текст отчета пишется с одной стороны стандартного машинописного листа формата А4. Межстрочное расстояние 1,5 интервала, размер шрифта – 14, шрифт – Times

New Roman. Слева и справа на листах оставляются поля: слева 3 см, справа 1-1,5 см, сверху и снизу поля 2,0-2,5 см. Абзацный отступ – 1,25 см. Каждый раздел отчета начинается с новой страницы (см. структуру отчета). Все графические элементы (если таковые имеются в отчете) должны нумероваться арабскими цифрами и содержать подрисуночные названия. Иллюстративный материал можно размещать в приложениях. Общий объем отчета не должен превышать 20 страниц текста.

Фонд оценочных средств является обязательным разделом практики (разрабатывается как приложение к программе практики).

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной, практики.

Рекомендуемая литература и источники информации (основная и дополнительная)

Зав. библиотекой _____

п/п	Виды занятий	Необходимая учебная, учебно-методическая (основная и дополнительная) литература, программное обеспечение и Интернет ресурсы	Количество изданий	
			В библиотеке	в кафедре
1	2	3	4	5
ОСНОВНАЯ				
1	Практ., срс	Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / составители О. В. Сидоренко, Е. Ю. Старкова. — Хабаровск : ДВГУПС, 2019. — 127 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.	URL: https://e.lanbook.com/book/179352	
2	Практ., срс	Государственные и муниципальные финансы : учебное пособие / Т. Ф. Боряева, О. А. Тагирова, А. В. Носов. — Пенза : ПГАУ, 2020. — 209 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.	URL: https://e.lanbook.com/book/170953 .	-
3	Практ., срс	Профилактика и противодействие коррупции на государственной гражданской службе : учебно-методическое пособие / составитель А. Л. Монгуш. — Кызыл : ТувГУ, 2019. — 90 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.	URL: https://e.lanbook.com/book/156206	-
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ				
4	Практ., срс	Государственная и муниципальная служба : учеб. пособие / Г.М. Шамарова, Н.М. Куршиева. - Москва: ИНФРА-М, 2014. - 208 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Гриф: Рек. Сов. УМО. - Библиогр.: с. 194-198. - ISBN 978-5-16-009653-7. - ISBN 978-5-16-100964-2	10	10
5	Практ., срс	Аналитические информационные системы поддержки принятия решений : учебное пособие / Н. Ю. Прокопенко. — Нижний Новгород: ННГАСУ, 2020. — 142 с. — ISBN 978-5-528-00395-5. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система.	URL: https://e.lanbook.com/book/164866	-
ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ				

6	Практ., срс	http://window.edu.ru		
7	Практ., срс	http://www.rusedu.info		
ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ				
	Практ., срс	MicrosoftOffice 2013/2007		
	Практ., срс	ОС Windows XP/ 10/ 7/8		
	Практ., срс	СПС Консультант Плюс		

12. Материально-техническое обеспечение производственной (НИР) практики.

Материально-техническое обеспечение практики включает: - библиотечный фонд (учебная, учебно-методическая, справочная экономическая литература, экономическая научная и деловая периодика, техническая литература); - компьютеризированные рабочие места для обучаемых с доступом в сеть Интернет; - аудитории, оборудованные проекционной техникой.

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

Специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ОВЗ определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Практическая подготовка для обучающихся с ОВЗ и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Инвалиды и лица с ОВЗ могут проходить практическую подготовку в организациях, где созданы специальные рабочие места или имеются возможности принятия таких обучающихся, с учетом рекомендации медико-социальной экспертизы относительно условий и видов труда;

Инвалиды и лица с ОВЗ могут сдавать зачеты в сроки, установленные индивидуальным учебным планом. Инвалиды и лица с ОВЗ, имеющие нарушения опорно - двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов – сопровождающих. Инвалиды и лица с ОВЗ обязаны выполнить программу практики в рамках ОПОП/адаптированной ОПОП.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 - «Государственное и муниципальное управление», магистерская программа Государственное управление и местное самоуправление

Рецензент от выпускающей кафедры
по направлению 38.04.04 –
«Государственное и муниципальное управление»,
магистерская программа Государственное управление и местное самоуправление

подпись

Куршиева Н.М.

ФИО

13. Лист изменений и дополнений к программе практики

Дополнения и изменения в программе практики на 20___/20___ учебный год.

В программу практики вносятся следующие изменения:

1.;
2.;
3.;
4.;
5.

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений или дополнений на данный учебный год.

Программа практики пересмотрена и одобрена на заседании кафедры
_____ от _____ года, протокол № _____.

Заведующий кафедрой ГиМУ _____ Шабанова М.М., д.э.н., проф.
(название кафедры) (подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)

Согласовано:

Декан ФМП _____ Ашуралиева Р.К.

Председатель МС факультета ФИСвЭиУ _____ Гаджиева Н.М.