

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 05.07.2023 11:54:56
Уникальный идентификатор:
2a04bb882d7edb7f479cb266eb4aaaaedebee849

Министерство науки и высшего образования РФ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Дагестанский государственный технический университет»

**ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
в форме производственной (профессиональной практики по
профилю деятельности) практики**

наименование (тип) практики

Практика производственная (профессиональная практика по профилю
деятельности)

наименование практики по ОПОП

для направления (специальности) 38.04.04 – Государственное и
муниципальное управление

код и полное наименование направления (специальности)

по профилю (специализации, программе) Государственное управление и
местное самоуправление

факультет

магистерской подготовки

наименование факультета, где ведется практика

кафедра Государственного и муниципального управления

наименование кафедры, за которой закреплена практика


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

очная, очно-заочная, заочная

г. Махачкала 2021

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по направлению 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление с учетом рекомендаций и профилю Государственное и муниципальное управление.

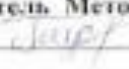
Разработчик  _____
« 01 » 09 20 21 г. подпись
Мудлахмедова С.С., к.э.н., доцент
(ФИО уч. степень, уч. звание)

Зав. кафедрой, за которой закреплена дисциплина (модуль) _____
 _____
« 21 » 09 20 21 г. подпись
Шабанова М.М., д.э.н., профессор
(ФИО уч. степень, уч. звание)

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры государственного и муниципального управления от 21.09.2021 года, протокол № 1.

Зав. выпускающей кафедрой по данному направлению (специальности, профилю) _____
 _____
« 21 » 09 20 21 г. подпись
Шабанова М.М., д.э.н., профессор
(ФИО уч. степень, уч. звание)

Программа одобрена на заседании Методической комиссии направления (специальности) 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление, профиль Государственное и муниципальное управление от 21.09.2021 года, протокол № 7.

Председатель Методического Совета факультета
 _____
« 21 » 09 20 21 г. подпись
Идрисова Ч.И., к.э.н.
(ФИО уч. степень, уч. звание)

Декан факультета  _____
подпись
Ануралыева Р.К.
ФИО

Начальник УО  _____
подпись
Магомедова Э.В.
ФИО

Н.О. проректора по учебной работе  _____
подпись
Батамиров Н.Д.
ФИО

1. Цели производственной (профессиональной практики по профилю деятельности) практики.

Цель производственной (профессиональной практики по профилю деятельности) практики: закрепление и углубление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, приобретение профессиональных умений, навыков и компетенций посредством выполнения индивидуальных заданий по производственной практике, приобщение студента к социальной среде организации для приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере. Производственная (профессиональная практика по профилю деятельности) практика реализуется в обязательной части основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, программе магистратуры «Государственное управление и местное самоуправление» очной и заочной формам обучения.

2. Задачи производственной (профессиональной практики по профилю деятельности) практики.

Основными задачами производственной (профессиональной практики по профилю деятельности) практики являются:

- изучение вида деятельности органов управления, их организационно-правовых полномочий;
- анализ хозяйственной деятельности муниципальных и государственных предприятий;
- определение системы организации и управления процессами закупок для государственных и муниципальных нужд;
- рассмотрение источников финансирования закупок и инвестирования развития материально-технологической базы органов управления;
- ознакомление с порядком государственного надзора;
- обобщение полученных данных и подведение итогов практики.

3. Место производственной (профессиональной практики по профилю деятельности) практики в структуре ОПОП.

Производственная (профессиональная практика по профилю деятельности) практика базируется на освоении следующих дисциплин: экономика общественного сектора, теория и механизмы современного государственного управления, информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления, иностранный язык, кратология, политическая конфликтология и управление, кадровая политика и кадровый аудит, муниципальное управление и местное самоуправление, государственные и муниципальные финансы, межсекторное социальное партнерство, антикризисное управление.

Производственная (профессиональная практика по профилю деятельности) практика проводится в течение 2 недель в 2 (4) учебном семестре.

4. Формы проведения производственной (профессиональной практики по профилю деятельности) практики.

Формой проведения производственной (профессиональной практики по профилю деятельности) практики бакалавров является практика, связанная с выездом обучающихся на базы практик с отрывом от основного места учебы. Базы производственной (профессиональной практики по профилю деятельности) практики могут быть предложены кафедрой или выбраны обучающимися самостоятельно по согласованию с кафедрой. Производственная (профессиональная практика по профилю деятельности)

практика, как правило, проводится в органах государственной власти или местного самоуправления, а также возможно ее проведение в структурных подразделениях Дагестанского государственного технического университета.

5. Место и время проведения производственной (профессиональной практики по профилю деятельности) практики.

Местом проведения производственной (профессиональной практики по профилю деятельности) практики являются базы практики, т.е. органы государственной власти и местного самоуправления, с которыми у ФГБОУ ВО «ДГТУ» есть договоры на прохождение практики обучающимися. Местом прохождения производственной (профессиональной практики по профилю деятельности) практики могут быть также и структурные подразделения Дагестанского государственного технического университета. Время проведения производственной (профессиональной практики по профилю деятельности) практики: 2 недели на 1 (2) курсе по окончании экзаменационной сессии.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной (профессиональной практики по профилю деятельности) практики.

В результате прохождения производственной (профессиональной практики по профилю деятельности) 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-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда. УК-6.2. Умеет определять цели и работать в направлении личного, образовательного и профессионального роста, демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории. УК-6.3. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.
ОПК-6	Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	ОПК-6.1. Знает основы формирования, стандартизации, моделирования проектной деятельности в органах власти ОПК-6.2. Обладает навыками моделирования административных процессов и процедур в органах власти ОПК-6.3. Владеет технологиями организации номенклатуры и документооборота проектной деятельности
ПК-4	Способен осуществлять сбор, обработку информации и участвовать в информатизации	ПК 4.1. Знает технологии и средства обеспечения информационной безопасности; основные положения законодательства о персональных данных; общие принципы функционирования системы электронного документооборота

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование показателя оценивания (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
	деятельности соответствующих органов власти и организаций	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.

7. Структура и содержание производственной (профессиональной практики по профилю деятельности) практики.

Общая трудоемкость производственной (профессиональной практики по профилю деятельности) практики составляет 3 зачетных единиц 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики (Указываются разделы (этапы) учебной (производственной, преддипломной) практики. Например: организация практики, подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, производственный, экспериментальный, исследовательский) этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета).	Трудоемкость видов практики включая самостоятельную работу (в часах)			Формы текущего контроля
		Теоретические мероприятия	Производственная работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6
1	Подготовительный этап: Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с организацией, правилами внутреннего распорядка. Закрепление научного руководителя, выдача заданий на практику.	2	-	-	Приказ на практику, собрание со студентами, записи в дневнике, инструктаж по технике - безопасности
2	Производственный этап: Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	-	17	34	Расчеты, таблицы, схемы, дневник по практике
3	Аналитический этап: Анализ полученной информации, подготовка отчета по	-	17	34	Устный отчет,

№ п/п	Разделы (этапы) практики (Указываются разделы (этапы) учебной (производственной, преддипломной) практики. Например: организация практики, подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, производственный, экспериментальный, исследовательский) этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета).	Трудоемкость видов практики включая самостоятельную работу (в часах)			Формы текущего контроля
		Теоретические мероприятия	Производственная работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6
	практике, получение отзыва-характеристики				собеседование, запись в дневнике; презентация части отчета по практике/семинар-обсуждение
4	Отчетный этап: Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики и защита отчета по практике	-	4	-	Защита отчета
	Итого	2	38	68	108

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

Образовательные, научно-исследовательские и научно- производственные технологии, используемые при прохождении производственной практики определяются применяемыми на месте практики методиками анализа тех или иных вопросов государственного и муниципального управления, компьютерными технологиями и программными продуктами, а также методами и приемами научного исследования изученными в процессе подготовки по программе магистра по направлению Государственное и муниципальное управление.

В процессе прохождения производственной (профессиональной практики по профилю деятельности) 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 (профессиональной) практики по профилю деятельности) 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 (профессиональной) практики по профилю деятельности) практики, разработанные кафедрой ГиМУ ФГБОУ ВО «ДГТУ».

Для успешного прохождения производственной (профессиональной) практики по профилю деятельности) 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 2016. 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 преддипломной практики, 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.

10. Формы текущей и промежуточной аттестации по производственной (профессиональной практики по профилю деятельности) практике.

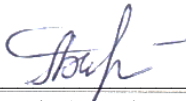
По итогам производственной (профессиональной практики по профилю деятельности) практике обучающийся разрабатывает проект, который является частью его будущей выпускной квалификационной работы, готовит отчет и представляет отзыв из организации, в которой проходила практика, содержащий название организации, продолжительность прохождения практики, описание проделанной обучающимся работы, общую оценку качества его подготовки, умение контактировать с людьми, анализировать ситуацию, работать со статистическими данными и т.д. (с печатью организации).

Отчет по производственной (профессиональной практики по профилю деятельности) практике оформляется в печатном виде. Структура и содержание отчета должны соответствовать программе преддипломной практики. Отчет должен быть заверен печатью и подписан руководителем организации, в которой обучающийся проходил практику. Отчет о практике защищается обучающимся в соответствии с утвержденным в ФБГОУ ВО ДГТУ порядком организации защиты отчетов по практике.

Отчет, дневник, характеристика с места прохождения практики являются документами, на основании которых руководитель практики от университета и от организации определяют степень изученности вопросов, предусмотренных положением и программой практики, оценивают уровень полученных обучающимся знаний и навыков по пятибалльной системе.

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

**11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (профессиональной практики по профилю деятельности) практике.
Рекомендуемая литература и источники информации (основная и дополнительная)**

Зав. библиотекой _____  (Алиева Ж.А.)
(подпись)

№ п/п	Виды занятий	Необходимая учебная, учебно-методическая (основная и дополнительная) литература, программное обеспечение и Интернет ресурсы	Количество изданий	
			В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5
ОСНОВНАЯ				
1	Практ., срс	Ильичева Л.Е. Стратегии социально-экономического развития регионов в ракурсе национальных целей и приоритетов: политический анализ : монография / Ильичева Л.Е., Лапин А.В.. — Москва : Аспект Пресс, 2021. — 272 с. — ISBN 978-5-7567-1115-8. — Текст : электронный //	IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/104483.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	
2	Практ., срс	М.М. Шабанова, Алиев Р.Д., Атуева Э.Б. Основы государственного и муниципального управления. - Махачкала: ДГТУ, 2015	8	8
3	Практ., срс	Аксютина И.В. Методы принятия решений и построения прогноза в социально-экономических системах: учебно-методическое пособие / Аксютина И.В., Садчиков П.Н.. — Астрахань: Астраханский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2021. — 106 с. — ISBN 978-5-93026-131-8. — Текст: электронный //	IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/115495.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ				
4.	Практ., срс	Основы управления региональными социально-экономическими системами : учебное пособие / О.Ю. Ангел [и др.]. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2021. — 302 с. — ISBN 978-5-9275-3660-3. — Текст : электронный //	IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbooksshop.ru/115522.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	-
5.	Практ., срс	Агарков, С. А. Основы экономики и экономического анализа социально-экономических систем: учебное	Лань : электронно-библиотечная система. — URL:	-

		пособие / С. А. Агарков. — Мурманск : МГТУ, 2020. — 272 с. — ISBN 978-5-86185-994-3. — Текст: электронный //	https://e.lanbook.com/book/176297 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	
6.		Исин, Б. К. Стратегическое территориальное планирование: Электронное учебное пособие : учебное пособие / Б. К. Исин. — Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2008. — 85 с. — ISBN 978-5-94047-589-7. — Текст: электронный //	Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/63793 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	
ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ				
7	Практ., срс	http://window.edu.ru		
8	Практ., срс	http://www.rusedu.info		
ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ				
9	Практ., срс	MicrosoftOffice 2013/2007		
10	Практ., срс	ОС Windows XP/ 10/ 7/8		
11	Практ., срс	СПС Консультант Плюс		

12. Материально-техническое обеспечение преддипломной 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 обучающихся 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 и профилю подготовки «Государственное управление и местное самоуправление».

Рецензент от выпускающей кафедры
по направлению 38.04.04 – Государственное
и муниципальное управление и профилю
подготовки «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 (директор) _____ Ашуралиева Р.К., к.фил.н, доц.
(подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)

Председатель МС факультета _____ Гаджиева Н.М., к.э.н, ст. преп.
(подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)