

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович  
Должность: Врио ректора  
Дата подписания: 26.11.2022 08:38:36  
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 учебной практики**  
наименование (тип) практики

Практика учебная (ознакомительная)  
наименование практики по ОПОП

для направления (специальности) 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление  
код и полное наименование направления (специальности)

по профилю (специализации, программе) Муниципальное управление

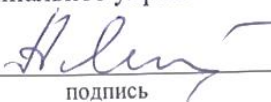
факультет ФИСвЭиУ  
наименование факультета, где ведется практика

кафедра ГиМУ  
наименование кафедры, за которой закреплена практика

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

г. Махачкала 2021

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление и профилю подготовки «Муниципальное управление» с учетом рекомендаций и ОПОП ВО.

Разработчик  Магомедов А.Г., к.э.н, доцент  
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

«  »    20   г.

Зав. кафедрой, за  которой закреплена практика Шабанова М.М., д.э.н., проф.  
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)


«21» 09 2021 г.

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры от 21.09.21 от 2021 года, протокол №   .

Зав. выпускающей кафедрой по данному направлению (специальности, профилю)  Шабанова М.М., д.э.н., проф.  
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

«21» 09 2021 г.

Программа одобрена на заседании Методического совета факультета ФИСвЭиУ 18.10 от 2021 года, протокол № 2.

Председатель Методического совета факультета  Гаджиева Н.М., к.э.н., ст. преподаватель  
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

«19» 10 2021 г.

Декан факультета  Раджабова З.Р.  
подпись ФИО

Начальник ОПиСТВ  Э.С. Атуева  
подпись ФИО

И.о. проректора по УР  Н.Л. Баламирзоев  
подпись ФИО

### **1. Цели учебной (ознакомительной) практики.**

Целью учебной (ознакомительной) практики является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, совершенствование качества профессиональной подготовки, приобретение студентами первичных профессиональных навыков, практического опыта. Практика носит учебно-ознакомительный характер, включает в себя сбор и обобщение практического материала по программе практики.

### **2. Задачи учебной (ознакомительной) практики.**

Задачами учебной (ознакомительной) 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 (ознакомительной) практики в структуре ОПОП.**

Учебная (ознакомительная) практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление, профиль – Муниципальное управление.

Учебная (ознакомительная) практика относится к обязательной части блока Б 2 учебного плана ОПОП ВО. Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1. способствует комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся. Основными дисциплинами, на которых базируется учебная практика, являются: история, философия, иностранный язык, экономическая теория, основы права, математика, концепции современного естествознания, логика, демография, государственная и муниципальная служба.

Учебная (ознакомительная) практика бакалавров по профилю «Муниципальное управление» проводится во втором семестре в течение двух недель.

### **4. Формы проведения учебной (ознакомительной) практики.**

Форма проведения практики: дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).

### **5. Место и время проведения учебной (ознакомительной) практики.**

Общее и методическое руководство практикой осуществляется выпускающей кафедрой «Государственного и муниципального управления», которая выделяет руководителя практики из числа ведущих преподавателей.

Местом прохождения учебной (ознакомительной) практики в втором семестре является кафедра ГиМУ. Возможно проведение выездных занятий в органах государственной власти и местного самоуправления Республики Дагестан.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики может быть произведено с учетом состояния здоровья и требований по доступности.

## 6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной (ознакомительной) практики.

В результате прохождения учебной (ознакомительной) 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 поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач.</p> <p>УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности.</p> <p>УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений.</p>
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<p>УК-8.1. Знает причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения.</p> <p>УК-8.2. Умеет выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности для обучающегося и принимать меры по ее предупреждению в условиях образовательного учреждения; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>УК-8.3. Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности</p>
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	<p>ОПК-1.1 Знает и соблюдает этические требования к служебному поведению</p> <p>ОПК-1.2 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и служебной этики</p> <p>ОПК-1.3 Владеет навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с</p>

		этическими требованиями к служебному поведению, исходя из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл его деятельности
ПК-4	Способен эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команд	<p>ПК 4.1 Знает закономерности групповой динамики, принципы формирования команды.</p> <p>ПК 4.2 Умеет анализировать процессы групповой динамики, выбирать оптимальные методы формирования команды.</p> <p>ПК 4.3 Владеет навыками организации и включения в групповую работу, технологиями формирования команды.</p>

### 7. Структура и содержание учебной (ознакомительной) практики.

Общая трудоемкость учебной (ознакомительной) практики составляет \_\_\_3\_\_\_ зачетные единицы \_\_\_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	<p><b>Организационно-подготовительный</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение рабочих мест обучающихся</li> <li>- определение обязанностей кафедры, за организацию практики, обязанностей руководителя практики, прав и обязанностей практикантов;</li> <li>- порядка контроля над прохождением практики;</li> <li>- инструктаж по технике безопасности</li> <li>- ознакомительные лекции;</li> <li>- выдача задания по изучению истории, состояния и перспектив развития исследуемого объекта, анализ организационной структуры и должностных обязанностей сотрудников т.п.</li> <li>- для лиц с ограниченными возможностями здоровья руководитель разрабатывает индивидуальные задания, план и порядок прохождения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также образовательные программы, адаптированные для указанных обучающихся и в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов.</li> </ul>	2	4	4	Приказ на практику, собрание со студентами, записи в дневнике, инструктаж по технике безопасности
2	<p><b>Основной</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор материалов для выполнения программы практики: ознакомление с основными направлениями работы ФГБОУ</li> </ul>		44	44	Устный отчет, собеседование,

	<p>ВО «ДГТУ», изучение специфики учебного заведения, изучение учредительных документов, структуры управления ФГБОУ ВО «ДГТУ».</p> <p>- выполнение индивидуального задания.</p> <p style="text-align: center;"><i>Общее задание</i></p> <p>Общее задание по учебной практике включает в себя решение и детальный разбор учебных задач по оптимизации процессов, происходящих в различных подразделениях организаций. Необходим анализ основных характеристик подразделений, нормативно-правовой базы функционирования, анализ внутриорганизационной структуры управления.</p> <p>В ходе выполнения общего задания обучающемуся надлежит изучить следующие вопросы: 1. Характеристика ФГБОУ ВО «ДГТУ», описание его модели и миссии. 2. Организационная структура ФГБОУ ВО «ДГТУ». 3. Изучение штатного расписания, должностных инструкций, компетенций структурных подразделений ФГБОУ ВО «ДГТУ».</p> <p>- представление руководителю собранных материалов;</p> <p>- анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм;</p> <p>- обсуждение с руководителем проделанной части работы</p>				<p>запись в дневнике;</p> <p>презентация части отчета по практике/семинар-обсуждение</p>
3	<p><b>Отчетный</b></p> <p>- выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений;</p> <p>- оформление отчета по учебной практике;</p> <p>- сдача отчета о практике на кафедру;</p> <p>- защита отчета.</p>		4	6	Защита отчета
	Итого	2	52	54	108

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

В процессе прохождения практики могут быть использованы 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 руководителя практики по актуальным вопросам, возникающим у студентов 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 студентами отчетов по практике;
- защита отчета по практике с использованием презентаций.

## **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на учебной (ознакомительной) 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»;
- Методические указания к прохождению учебной (ознакомительной) практики, разработанной кафедрой ГиМУ ФГБОУ ВО «ДГТУ».

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

### *Индивидуальные задания*

Каждому обучающемуся необходимо в зависимости от тематики учебного задания, разработанного и выданного к выполнению руководителем практики выполнить индивидуальное задание, результаты которого разместить в отчете.

Перечень тем научно – исследовательской работы обучающихся:

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

*Структура отчета по учебной (ознакомительной) практике.*

Отчет по учебной (ознакомительной) 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 учебной 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 трех вопросов, изложенных в общем задании;
2. Результаты выполнения индивидуального задания.

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 учебной (ознакомительной) практике.**

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 (ознакомительной) практике представляется обучающимися 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.

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

**11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной (ознакомительной) 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	На кафедре
1	2	3	4	5
<b>ОСНОВНАЯ</b>				
1	Практ., срс	Новикова И. В., Рудич С. Б. Управление региональными проектами и программами: учебное пособие. /Северо-Кавказский федеральный университет, 2017г.	Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/155611">https://e.lanbook.com/book/155611</a>	
2	Практ., срс	Кузнецов В. В. Основы государственного и муниципального управления: Учебное пособие / Ульяновский государственный технический университет, 2018г.	Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/165072">https://e.lanbook.com/book/165072</a>	
3	Практ., срс	Вольфсон Э.Н. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие /Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф.Горбачева, 2018г.	Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/115103">https://e.lanbook.com/book/115103</a>	
<b>ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ</b>				
4	Практ., срс	Глазкова В.В., Максимова Д.А. Введение в государственное и муниципальное управление: учебно-методическое пособие / Московский государственный строительный университет, 2020г., 36с.	Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/149222">e.lanbook.com/book/149222</a>	
5	Практ., срс	Нарыкова Н.М., Каратуева Е.Н Зарубежный опыт государственного и муниципального управления: учебно-методическое пособие / Санкт-Петербургский аграрный университет, 2021	Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/191454">e.lanbook.com/book/191454</a>	
6	Практ., срс	Методические указания по прохождению учебной практики по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление/ Самарский государственный аграрный университет, 2018	Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/123609">e.lanbook.com/book/123609</a>	
<b>ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ</b>				
	Практ., срс	<a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a>		
	Практ., срс	<a href="http://www.rusedu.info">http://www.rusedu.info</a>		

## **12. Материально-техническое обеспечение учебной (ознакомительной) практики.**

Материально-техническое обеспечение практик 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 38.03.04- «Государственное и муниципальное управление», профиль «Муниципальное управление»

Рецензент от выпускающей кафедры

по направлению 38.03.04- «Государственное и муниципальное управление»,

профиль «Муниципальное управление» \_\_\_\_\_ Куршиева Н.М.

### 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) \_\_\_\_\_ Раджабова З.Р., к.э.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)