

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования "Пермский
государственный национальный исследовательский
университет"**

Авторы-составители: **Троицкая Елизавета Александровна
Плотников Сергей Николаевич**

Программа производственной практики
**ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ)
ПРАКТИКА**
Код УМК 97565

Утверждено
Протокол №4
от «18» мая 2021 г.

Пермь, 2021

1. Вид практики, способ и форма проведения практики

Вид практики **производственная**

Тип практики **профессиональная – практика, направленная на приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Способ проведения практики **стационарная**

Форма (формы) проведения практики **дискретная**

2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика « Организационно-управленческая (производственная) практика » входит в обязательную часть Блока « Б.2 » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Направление: **38.03.04** Государственное и муниципальное управление
направленность Программа широкого профиля

Цель практики :

Овладение студентами опытом современной организационно-управленческой деятельности

Задачи практики :

Знание студентами реалий современного государственного и муниципального управления;
Умение практикантов профессионально осуществлять конкретные управленческие действия;
Навыки практического управления

3. Перечень планируемых результатов обучения

В результате прохождения практики **Организационно-управленческая (производственная) практика** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

38.03.04 Государственное и муниципальное управление (направленность : Программа широкого профиля)

ОПК.5 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику

Индикаторы

ОПК.5.1 Анализирует правовые акты с целью их применения в профессиональной деятельности

ПК.1 Способен организовать управление персоналом, ресурсами и процессами в органах государственной власти и местного самоуправления

Индикаторы

ПК.1.2 Составляет документацию по профилю деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами

ПК.1.3 Оценивает ограниченность финансовых, человеческих, организационных и иных ресурсов при осуществлении служебной деятельности

УК.3 Способен участвовать в реализации группового проекта

Индикаторы

УК.3.1 Решает задачи, предусмотренные конкретной ролью в командной работе

УК.6 Способен управлять своими ресурсами, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития

Индикаторы

УК.6.1 Оценивает собственные ресурсы (временные, личностные, психологические)

УК.6.2 Управляет собственными ресурсами (тайм-менеджмент, стресс-менеджмент, самопрезентация)

4. Содержание и объем практики, формы отчетности

.Организационно-управленческая (производственная) практика предназначена для закрепления в конкретных реальных условиях государственного и муниципального управления полученных теоретических знаний, умений и навыков, т. е. способностей (управленческих компетенций) студентов.

Направления подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление (направленность: Программа широкого профиля)
форма обучения	очная
№№ триместров, выделенных для прохождения практики	9
Объем практики (з.е.)	3
Объем практики (ак.час.)	108
Форма отчетности	Экзамен (9 триместр)

Примерный график прохождения практики

Количество часов	Содержание работ	Место проведения
Организационно-управленческая (производственная практика)		
108	Практика закрепляет полученные знания, умения и навыки	Практика проходит на территории ПГНИУ. Кафедра государственного и муниципального управления.
Организационное собрание		
2	Даются необходимые для успешного прохождения практики установки	Организационное собрание и инструктаж проводится в учебной аудитории.
Прохождение практики: практика командной работы		
16	Тренинг работы в конкретной команде	Кафедра государственного муниципального управления.
Прохождение практики: практика оценки собственных ресурсов		
16	Тренинг оценки собственных ресурсов	Территория ПГНИУ, кафедра государственного и муниципального управления, учебная аудитория.
Прохождение практики: практика оценки ограниченности ресурсов в рамках служебной деятельности		
16	Тренинг оценки ограниченности ресурсов в рамках служебной деятельности	Территория ПГНИУ, кафедра государственного и муниципального управления, учебная аудитория.

Количество часов	Содержание работ	Место проведения
Прохождение практики: практика анализа правовых актов		
16	Тренинг анализа правовых актов	Территория ПГНИУ, кафедра государственного и муниципального управления, учебная аудитория.
Прохождение практики: практика составления документации по профилю деятельности		
16	Тренинг составления документации по профилю деятельности	Кафедра государственного и муниципального управления, библиотеки ПГНИУ.
Прохождение практики: практика управления собственными ресурсами		
16	Тренинг управления собственными ресурсами	Библиотеки ПГНИУ, кафедра государственного и муниципального управления
Подготовка отчета		
10	Отчет включает введение, основную часть, заключение, список источников и литературы. Во введении указываются сроки и место прохождения практики, ее цель и задачи. Основная часть характеризует прохождение практики. В заключении делаются основные выводы. В определенный срок отчет предоставляется руководителю практики. Студент проводит защиту отчета на устном собеседовании с руководителем практики (на экзамене).	Защита отчета по практике проходит на кафедре государственного и муниципального управления.

5. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная

1. Гимазова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Гимазова, Н. А. Омельченко ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 453 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02741-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/432066>
2. Региональное управление и территориальное планирование в 2 ч. Часть 2. : учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Шедько [и др.] ; под редакцией Ю. Н. Шедько. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04764-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/473215>
3. Региональное управление и территориальное планирование в 2 ч. Часть 1. : учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Шедько [и др.] ; под редакцией Ю. Н. Шедько. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 205 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04763-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/473214>

Дополнительная

1. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/468655>
2. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09984-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/449289>
3. Пурлик, В. М. Управление эффективностью деятельности организации : учебник для вузов / В. М. Пурлик. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12817-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/448350>

6. Перечень ресурсов сети «Интернет», требуемых для проведения практики

Для проведения практики использование ресурсов сети «Интернет» не предусмотрено.

7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

Образовательный процесс по практике **Организационно-управленческая (производственная) практика** предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

- 1) презентационные материалы (слайды по темам лекционных и практических занятий);
 - 2) доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС);
 - 3) доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;
 - 4) интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта).
- Перечень необходимого лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения:

- 1) офисный пакет приложений (текстовый процессор, программа для подготовки электронных презентаций);
 - 2) программа демонстрации видеоматериалов (проигрыватель);
 - 3) приложение, позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов.
- Дисциплина не предусматривает использование специального программного обеспечения.

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ (**student.psu.ru**).

При организации дистанционной работы и проведении занятий в режиме онлайн могут использоваться:

система видеоконференцсвязи на основе платформы BigBlueButton (<https://bigbluebutton.org/>).

система LMS Moodle (<http://e-learn.psu.ru/>), которая поддерживает возможность использования текстовых материалов и презентаций, аудио- и видеоконтент, а так же тесты, проверяемые задания, задания для совместной работы.

система тестирования Indigo (<https://indigotech.ru/>).

8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Кабинет (рабочее место) и соответствующее оборудование (обеспечение) по адресу прохождения практики.

Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, оборудованная проектором, экраном для проектора, компьютером/ноутбуком, меловой и/или маркерной доской.

Учебная аудитория для проведения практических занятий и семинаров, оборудованная проектором, экраном для проектора, компьютером/ноутбуком, меловой и/или маркерной доской.

Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованная проектором, экраном для проектора, компьютером/ноутбуком, меловой и/или маркерной доской.

Учебная аудитория для проведения групповых (индивидуальных) консультаций, оснащенная меловой (и) или маркерной доской.

Помещение для самостоятельной работы: помещения Научной библиотеки ПГНИУ: персональные компьютеры с доступом к локальной и глобальной сетям.

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютера с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для успешного прохождения практики студентам необходимо проработать содержание учебно-методического комплекса и методических рекомендаций. По итогам практики студент предоставляет руководителю практики отчет.

Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Планируемые результаты обучения по дисциплине для формирования компетенции. Индикаторы и критерии их оценивания

ОПК.5

Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>ОПК.5.1 Анализирует правовые акты с целью их применения в профессиональной деятельности</p>	<p>Способность анализировать правовые акты с целью их применения в профессиональной деятельности</p>	<p style="text-align: center;">Неудовлетворительно Не способен анализировать правовые акты с целью их применения в профессиональной деятельности</p> <p style="text-align: center;">Удовлетворительно В основном способен анализировать правовые акты с целью их применения в профессиональной деятельности, но делает значительные ошибки</p> <p style="text-align: center;">Хорошо В целом способен анализировать правовые акты с целью их применения в профессиональной деятельности, но допускает незначительные неточности</p> <p style="text-align: center;">Отлично Способен анализировать правовые акты с целью их применения в профессиональной деятельности в полном объеме</p>

ПК.1

Способен организовать управление персоналом, ресурсами и процессами в органах государственной власти и местного самоуправления

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>ПК.1.3 Оценивает ограниченность финансовых, человеческих, организационных и иных ресурсов при осуществлении служебной деятельности</p>	<p>Способность оценивать ограниченность финансовых, человеческих, организационных и иных ресурсов при осуществлении служебной деятельности</p>	<p style="text-align: center;">Неудовлетворительно Не способен оценивать ограниченность финансовых, человеческих, организационных и иных ресурсов при осуществлении служебной деятельности</p> <p style="text-align: center;">Удовлетворительно В основном способен оценивать ограниченность финансовых, человеческих, организационных и иных ресурсов при осуществлении служебной деятельности, но делает значительные ошибки</p> <p style="text-align: center;">Хорошо</p>

		<p style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>В целом способен оценивать ограниченность финансовых, человеческих, организационных и иных ресурсов при осуществлении служебной деятельности, но допускает незначительные неточности</p> <p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>Способен оценивать ограниченность финансовых, человеческих, организационных и иных ресурсов при осуществлении служебной деятельности в полном объеме</p>
<p>ПК.1.2 Составляет документацию по профилю деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами</p>	<p>Способность составлять документацию по профилю деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами</p>	<p style="text-align: center;">Неудовлетворительно</p> <p>Не способен составлять документацию по профилю деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами</p> <p style="text-align: center;">Удовлетворительно</p> <p>В основном способен составлять документацию по профилю деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, но делает значительные ошибки</p> <p style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>В целом способен составлять документацию по профилю деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, но допускает незначительные неточности</p> <p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>Способен составлять документацию по профилю деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами в полном объеме</p>

УК.6

Способен управлять своими ресурсами, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>УК.6.1 Оценивает собственные ресурсы (временные, личностные, психологические)</p>	<p>Способность оценивать собственные ресурсы (временные, личностные, психологические)</p>	<p style="text-align: center;">Неудовлетворительно</p> <p>Не способен оценивать собственные ресурсы (временные, личностные, психологические)</p> <p style="text-align: center;">Удовлетворительно</p> <p>В основном способен оценивать собственные ресурсы (временные, личностные, психологические), но делает значительные ошибки</p> <p style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>В целом способен оценивать собственные ресурсы (временные, личностные,</p>

		<p>Хорошо психологические), но допускает незначительные неточности</p> <p>Отлично Способен оценивать собственные ресурсы (временные, личностные, психологические) в полном объеме</p>
<p>УК.6.2 Управляет собственными ресурсами (тайм-менеджмент, стресс-менеджмент, самопрезентация)</p>	<p>Способен управлять собственными ресурсами (тайм-менеджмент, стресс-менеджмент, самопрезентация)</p>	<p>Неудовлетворительно Не способен управлять собственными ресурсами (тайм-менеджмент, стресс-менеджмент, самопрезентация)</p> <p>Удовлетворительно В основном способен управлять собственными ресурсами (тайм-менеджмент, стресс-менеджмент, самопрезентация), но делает значительные ошибки</p> <p>Хорошо В целом способен управлять собственными ресурсами (тайм-менеджмент, стресс-менеджмент, самопрезентация), но допускает незначительные неточности</p> <p>Отлично Способен управлять собственными ресурсами (тайм-менеджмент, стресс-менеджмент, самопрезентация) в полном объеме</p>

УК.3

Способен участвовать в реализации группового проекта

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>УК.3.1 Решает задачи, предусмотренные конкретной ролью в командной работе</p>	<p>Способность решать задачи, предусмотренные конкретной ролью в командной работе</p>	<p>Неудовлетворительно Не способен решать задачи, предусмотренные конкретной ролью в командной работе</p> <p>Удовлетворительно В основном способен решать задачи, предусмотренные конкретной ролью в командной работе, но делает значительные ошибки</p> <p>Хорошо В целом способен решать задачи, предусмотренные конкретной ролью в командной работе, но допускает незначительные неточности</p> <p>Отлично Способен решать задачи, предусмотренные конкретной ролью в командной работе в</p>

		Отлично полном объеме
--	--	---------------------------------

Оценочные средства

Вид мероприятия промежуточной аттестации : Экзамен

Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации : Защищаемое контрольное мероприятие

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации :
время отводимое на доклад 2

Показатели оценивания

У студента не сложилось представлений о специфике управленческой деятельности, факторах, которые необходимо учитывать при осуществлении профессиональной деятельности, не сформированы навыки и умения управленца	Неудовлетворительно
У студента есть несистемные представления о специфике управленческой деятельности, факторах, которые необходимо учитывать при осуществлении профессиональной деятельности, обладает единичными навыками и умениями управленца	Удовлетворительно
У студента есть представления о специфике управленческой деятельности, факторах, которые необходимо учитывать при осуществлении профессиональной деятельности, обладает некоторыми навыками и умениями управленца	Хорошо
У студента сложился комплекс представлений о специфике управленческой деятельности, факторах, которые необходимо учитывать при осуществлении профессиональной деятельности, обладает основными навыками и умениями управленца	Отлично