

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Кафедра «Государственного и муниципального управления»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки:** 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

**Профиль подготовки:** Государственная и муниципальная служба

**Квалификация (степень) выпускника:** бакалавр

Оренбург, 2015 г.

## **АННОТАЦИЯ**

1. Производственная практика предусмотрена Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль подготовки «Государственная и муниципальная служба».

2. Производственная практика является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования и выступает средством формирования приобретенных теоретических знаний в системе профессиональных знаний, умений и навыков бакалавра.

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Производственная практика предусмотрена Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль подготовки «Государственная и муниципальная служба», является составной частью основной образовательной программы высшего образования и выступает средством формирования приобретенных теоретических знаний в системе профессиональных знаний, умений и навыков бакалавра.

Производственная практика является неотъемлемой и составной частью учебного процесса.

Проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами, графиком учебного процесса по окончании 6-го семестра 3 курса очного отделения в целях приобретения студентами навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения студентов, по следующим обязательным дисциплинам:

- введение в специальность;
- теория управления;
- основы управления персоналом;
- муниципальное право;
- основы управления персоналом;
- правовое регулирование труда государственных служащих;
- исследование социально-экономических и политических процессов;
- бюджетная политика;
- основы государственного и муниципального управления;
- этика государственной и муниципальной службы;
- принятие и исполнение государственных решений;
- государственная и муниципальная служба;
- экономика государственного и муниципального сектора;
- управление государственной и муниципальной собственностью;
- административное право.

Составной частью производственной практики является научно-исследовательская работа студентов, при освоении которой предусматриваются следующие этапы ее выполнения:

1. Планирование научно-исследовательской работы, включающее ознакомление с тематикой исследовательской работы в данной области, выбор темы исследования, написание реферата по теме, подготовка докладов и их публичное представление;
2. Проведение мониторинга, анкетирования как составной части научно-исследовательской работы;
3. Составление отчета о результатах проведенных исследований;
4. Публичная защита представленного отчета по итогам производственной практики.

Производственная практика представляет собой важный вид учебных занятий, проводимых в учебных аудиториях, а также в органах государственной и муниципальной власти Оренбургской области.

Производственная практика проводится по групповой форме обучения и аттестуется в форме зачета ответственным преподавателем кафедры.

### **3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная практика по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» проводится в органах государственной и муниципальной власти Оренбургской области.

**Цели производственной практики:**

1. Применение теоретических знаний на практике;
2. Развитие правой культуры;
3. Закрепление и развитие профессиональных умений, навыков в сфере деятельности органов государственного и муниципального управления;
4. Подготовка студентов к решению конкретных задач в области государственного и муниципального управления в их дальнейшей профессиональной деятельности;

**Задачи производственной практики:**

1. Изучение законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики;
2. Изучение в администрации муниципального образования или в ее структурном подразделении Устава, действующих Положений об отделе, Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих;
3. Изучение стиля работы руководителей муниципального образования для дальнейшего использования в предполагаемой будущей деятельности студента-практиканта;
4. Использование теоретических знаний студента в конкретной практической работе, изучение дополнительного и вспомогательного материала в ходе прохождения практики;

5. Организация сбора, обработки и представления первичной информации, необходимой для написания отчета по практике;

6. Выполнение отдельных функций (работ) студентом в ходе прохождения производственной практики;

7. Оформление отчета с представлением в нем таблично-справочного материала по результатам прохождения производственной практики.

#### **4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ПОДГОТОВКИ БАКАЛАВРА**

Производственная практика является обязательной частью процесса подготовки квалифицированных кадров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», наряду с базовой и вариативной частью, научно-исследовательской работой и в дальнейшем - государственной итоговой аттестацией.

Для успешного прохождения производственной практики студенту необходимы теоретические знания и умения, которые студенты получают на лекционных и семинарских занятиях по предшествующим производственной практике дисциплинам, таким, как:

- введение в специальность;
- компьютерная подготовка;
- теория управления;
- основы права;
- политология.
- конституционное право;
- социология управления;
- история государственного управления;
- основы управления персоналом;
- основы государственного и муниципального управления;
- этика государственной и муниципальной службы;
- принятие и исполнение государственных решений;
- основы делопроизводства и документооборота.

Прохождение производственной практики является обязательным условием для завершения учебного процесса студентов 3 курса направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

#### **5. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная практика направлена на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»:

ПК-1 умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно выполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;

ПК-2 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

ПК-3 умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;

ПК-4 способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования;

ПК-13 способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий;

ПК-18 способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно выполнять служебные (трудовые) обязанности;

ПК-19 способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;

ПК-20 способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права;

ПК-21 умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;

ПК-22 умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;

ПК-23 владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

ПК-24 владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;

ПК-25 умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

ПК-26 владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;

ПК-27 способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### Трудоёмкость практики

Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики в органах государственной и муниципальной власти составляет:

- в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ),
- в возрасте от 18 и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ).

Продолжительность производственной практики составляет - 2 недели.

Общая трудоемкость производственной практики по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» составляет 3 зачетных единицы, с распределением по разделам (этапам) практики и видам работы (таблица 1).

**Таблица 1**

Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость				<b>Кол-во дней</b>	<b>Форма текущего контроля</b>	
	<b>Зач. Ед.</b>	<b>Часов**</b>					
		<b>Всего</b>	Практиче ской работы	Самостояте льной работы			
<b>6 семестр</b>							
<b>Общая трудоемкость по учебному плану</b>	3	108	60	48	14	Экзамен	
1.Ознакомительный: - инструктаж по технике безопасности. - знакомство с современным состоянием муниципального образования, - знакомство со структурой администрации муниципального образования; - изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования; - знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования.	0,4	10	6	4	2		
2 Исследовательский: - характеристика должностных обязанностей конкретного специалиста муниципальных	1	35	18	17	4		

<p>органов власти</p> <p>-характеристика основных форм и направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования;</p> <p>- анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования;</p> <p>- анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования;</p> <p>- изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>- анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области</p>					
3. Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности	0,9	33	18	15	3
4. Обработка и анализ первичной информации	0,4	16	12	4	3
5. Подготовка отчета по практике	0,3	14	6	8	2
<b>Вид контроля</b>	<b>Экзамен</b>				

**Содержание производственной практики  
по дням прохождения представлено в таблице 2  
с привязкой к осваиваемым компетенциям.**

**Таблица 2**

№ дня	Содержание практики по дням прохождения	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Результаты	
			вид отчетност и	№ осваиваем ой компетенц ии по ООП
1. день	<p><b>1. Законодательное собрание Оренбургской области</b></p> <p><b>Цель:</b> Знакомство с организационной структурой, правилами, распорядком дня при прохождении производственной практики в Законодательном собрании Оренбургской области</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прибытие на место практики и предоставление необходимых документов;</li> <li>- ознакомление с приказом о назначении руководителя практики;</li> <li>- прохождение инструктажа по организации проведения практики;</li> <li>- проведение инструктаж по технике безопасности. <ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор и дифференциация материала по теме дипломной работы.</li> <li>- приобретение опыта написания исследовательской работы.</li> <li>- подготовка к решению конкретных задач в области государственного и муниципального управления.</li> <li>- разработка конкретных предложений по совершенствованию государственного и муниципального управления.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Краткое описание практики:</b></p>	<p>Закон Оренбургской области «О Законодательном Собрании Оренбургской области»</p> <p>Закон Оренбургской области «О статусе депутата Законодательного собрания Оренбургской области»</p> <p>Формирование законодательного органа государственной власти субъекта Российской Федерации</p>	Запись в дневнике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-13; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27

	<p>В первый день студенты пребывают на место прохождение производственной практики, где им дается общий курс ознакомительной информации по основным направлениям деятельности структурных подразделений Комитетов, отделов Законодательного Собрания, проводится инструктаж и знакомство с руководителями структурных подразделений Законодательного Собрания.</p>		
2-8 день	<p><b>Цель:</b> Изучение организации деятельности Комитетов Законодательного Собрания Оренбургской области</p> <p><b>Задачи: ознакомление:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- со структурой Комитетов Законодательного Собрания Оренбургской области</li> <li>- с Положением о Законодательном Собрании и его структурных подразделений</li> <li>- с должностными регламентами гражданских служащих</li> <li>- с Комитетами, управлениями, аппаратом Законодательного Собрания области</li> <li>- с формами деятельности и полномочиями депутата Законодательного Собрания</li> <li>- с основными стадиями законодательного процесса</li> <li>- с порядком взаимодействия Законодательного Собрания области с Государственной Думой и Советом Федерации Федерального собрания РФ, государственными органами и органами местного самоуправления</li> <li>- с бюджетным процессом и процедурой принятия и утверждения областного бюджета</li> <li>- с системой планирования и прогнозирования социально-экономического развития области</li> <li>- с формами взаимодействия гражданских служащих с Комитетами, управлениями отделами Законодательного Собрания области</li> <li>- с организацией кадровой работы</li> </ul>	<p>Регламент Законодательного Собрания Оренбургской области</p> <p>Организация деятельности комитетов и комиссий Законодательного Собрания Оренбургской области</p> <p>Компетенция законодательного органа государственной власти субъекта Российской Федерации</p> <p>Организация работы законодательного органа государственной власти субъекта Российской Федерации</p> <p>Статус депутата законодательного органа государственной власти субъекта Российской Федерации</p>	<p>Запись в дневнике</p> <p>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-13; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27</p>

	<p>- с порядком работы по информационному сопровождению деятельности комитетов Законодательного Собрания, а также проводимых мероприятий</p> <p><b>Краткое описание практики:</b></p> <p>Со второго по двадцать второй дни практики студенты проходят в структурных подразделениях Законодательного Собрания Оренбургской области. Изучают и анализируют деятельность Комитетов и аппарата Законодательного Собрания, выполняют закрепленные за ними обязанности</p>		
9-11. день	<p><b>Цель:</b> Подведение итогов прохождения производственной практики в Законодательном Собрании Оренбургской области</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- получить консультацию по проблемным вопросам у депутатов и ответственных работников Комитетов и сотрудников аппарата Законодательного Собрания;</li> <li>- обобщить и проанализировать основные итоги прохождения производственной практики с руководителем аппарата Законодательного Собрания Оренбургской области;</li> <li>- представить предложения по проблемам совершенствования деятельности Комитета Законодательного Собрания Оренбургской области.</li> <li>- оформление рабочего дневника, дневника-практики, отзыва-характеристики у руководителя практики;</li> </ul> <p><b>Краткое описание практики:</b></p> <p>Студент совместно с ответственным работником аппарата Законодательного Собрания подводят итоги производственной практики, обобщают и уточняют исследуемые законодательные и нормативно-правовые акты, документы по изучаемой проблеме. Уточняют основные направления деятельности Комитетов</p>	<p>Должностной регламент консультанта аппарата Законодательного собрания Оренбургской области</p>	<p>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-13; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27</p> <p>Запись в дневнике</p>

	Законодательного Собрания с тем, чтобы сформулировать выводы и предложения при написании отчета по производственной практики. Сдают рабочее место руководителю структурного подразделения муниципального образования.			
12-14. день	<p><b>Цель:</b> написание и оформление отчета по итогам прохождения производственной практики и защита его на кафедре.</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обобщение теоретического и практического опыта полученного в ходе прохождения производственной практики</li> <li>- обработка и систематизация материала, полученного в ходе производственной практики;</li> <li>- оформление отчета по производственной практике согласно методическим указаниям кафедры;</li> </ul> <p><b>Краткое описание практики:</b></p> <p>Студенты оформляют отчет по производственной практике, в состав которого входят рабочие дневники, дневники практики, отзыв работодателя о качестве подготовки студента. Оформляют проделанную работу в форме отчета по производственной практике, для защиты на кафедре.</p>	<p>Закон Оренбургской области от 22 августа 2012 г. № 1033/301-В-ОЗ «О внесении изменений в Закон Оренбургской области «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, имеющих детей, на территории Оренбургской области»» (принят Законодательным Собранием Оренбургской области 15 августа 2012 г.)</p>	Запись в дневнике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-13; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27
<b>№ дня</b>	<b>Содержание практики по дням прохождения</b>	<b>Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике</b>	<b>вид отчетности</b>	
	<p><b>2.Министерства Оренбургской области (на примере министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области)</b></p> <p><b>Цель:</b> Знакомство с организационной структурой,</p>	<p>1. Государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013-2020</p>	Запись в дневнике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-13; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23;

	<p>регламентом правилами, распорядком дня при прохождении производственной практики в Министерстве сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области.</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прибытие на место практики и предоставление необходимых документов;</li> <li>- ознакомление с приказом о назначении руководителя практики;</li> <li>- прохождение инструктажа по организации проведения практики;</li> <li>- проведение инструктаж по технике безопасности. <ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор и дифференциация материала по теме дипломной работы.</li> <li>- приобретение опыта написания исследовательской работы.</li> <li>- подготовка к решению конкретных задач в области государственного и муниципального управления.</li> <li>- разработка конкретных предложений по совершенствованию государственного и муниципального управления.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Краткое описание практики:</b></p> <p>В первый день студенты пребывают на место прохождение производственной практики, где им дается общий курс ознакомительной информации по основным направлениям организации деятельности Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области. Проводится инструктаж и знакомство с руководителями структурных подразделений Министерстве сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области.</p>	гг.».	
2-8	<p><b>Цель:</b> Изучение организации деятельности</p>	Федеральная целевая программа	Запись в

день	<p>Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области</p> <p><b>Задачи: ознакомление:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- со структурой Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области</li> <li>- с Положением о Министерстве сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области</li> <li>- с должностными регламентами гражданских служащих Министерстве сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области</li> <li>- с подведомственными государственными учреждениями, управлениями, отделами и аппаратом Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области</li> <li>- с полномочиями министра, государственных служащих Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области</li> <li>- с системой планирования и прогнозирования социально-экономического развития области</li> <li>- с основными направлениями аграрной политики на территории области за последние три года</li> <li>- с реализацией федеральных и областных целевых программ в рамках национального проекта «Развитие АПК»</li> <li>- с прогнозом сводных показателей реализации Государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и</li> </ul>	<p>«Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 гг. и на период до 2020 г.»</p> <p>Подпрограммы ФЦП: «Поддержка малых форм хозяйствования»; «Техническая и технологическая модернизация, инновационное развитие»;</p> <p>ФЦП «Социальное развитие села до 2013 г.»</p> <p>Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Оренбургской области на 2008-2012 гг.</p> <p>Областная целевая программа «Поддержка начинающих фермеров на период 2012-2014 годов в Оренбургской области»</p>	дневнике	3; ПК-4; ПК-13; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27
------	---	---	----------	--

	<p>продовольствия на 2013-2020 гг.».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- с системными мерами поддержки сельского хозяйства на территории области</li> <li>- с деятельностью муниципальных образований области по реализации приоритетного национального проекта «Развитие АПК»</li> <li>- с реализацией федеральной и областной программы по социальному развитию села и закреплению молодых специалистов на селе</li> <li>- с порядком работы по информационному сопровождению деятельности Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области</li> </ul> <p><b>Краткое описание практики:</b></p> <p>Со второго по двадцать второй дни практики студенты проходят в отделах Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области. Изучают и анализируют деятельность Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области</p>		
9-11. день	<p><b>Цель:</b> Подведение итогов прохождения производственной практики в Министерстве сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- получить итоговую консультацию по проблемным вопросам у ответственных работников Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области;</li> <li>- обобщить и проанализировать основные итоги прохождения производственной практики с руководителем аппарата Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей</li> </ul>	<p>Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Оренбургской области 2008-2012 гг.</p> <p>Областная целевая программа «Социальное развитие села до 2013 года»</p>	<p>Запись в дневнике</p> <p>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-13; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27</p>

	<p>промышленности Оренбургской области</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сформулировать предложения по проблемам совершенствования деятельности структурных подразделений Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области согласно теме дипломной работы.</li> <li>- завершить оформление рабочего дневника, дневника-практики, отзыв работодателя о качестве подготовки студента;</li> </ul> <p><b>Краткое описание практики:</b></p> <p>Студент совместно с ответственным работником аппарата Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области подводят итоги производственной практики, обобщают и уточняют исследуемые законодательные и нормативно-правовые акты, документы по изучаемой проблеме. Уточняют основные направления деятельности Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области с тем, чтобы сформулировать выводы и предложения при написании отчета по производственной практики. Сдают рабочее место практики руководителю структурного подразделения министерства.</p>			
12-14. день	<p><b>Цель:</b> написание и оформление отчета по итогам прохождения производственной практики и защита его на кафедре.</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обобщение теоретического и практического опыта, полученного в ходе прохождения производственной практики</li> <li>- обработка и систематизация материала, полученного в ходе производственной практики за последние три года;</li> <li>- оформление отчета по производственной практике</li> </ul>	<p>Областная целевая программа «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской области в 2011-2015 годах»</p>	<p>Запись в дневнике</p>	<p>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-13; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27</p>

	<p>согласно методическим указаниям кафедры;</p> <p><b>Краткое описание практики:</b></p> <p>Студенты оформляют отчет по производственной практике, в состав которого входят рабочие дневники, дневники практики, отзыв работодателя о качестве подготовки студента. Оформляют проделанную работу в форме отчета по производственной практике, для защиты на кафедре.</p>		
<b>№ дня</b>	<b>Содержание практики по дням прохождения</b>	<b>Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике</b>	<b>вид отчетност и</b>
1. день	<p><b>3.Муниципальное образование г. Оренбурга (или муниципального образования в Оренбургской области)</b></p> <p><b>Цель:</b> Знакомство с организационной структурой, регламентом, правилами, распорядком дня при прохождении производственной практики в муниципальном образовании</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прибытие на место практики и предоставление необходимых документов;</li> <li>- ознакомление с приказом о назначении руководителя практики;</li> <li>- прохождение инструктажа по организации проведения практики;</li> <li>- проведение инструктаж по технике безопасности. <ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор и дифференциация материала по теме дипломной работы в ходе прохождения практики.</li> <li>- приобретение опыта написания исследовательской работы.</li> <li>- подготовка к решению конкретных задач в области</li> </ul> </li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Положение о подразделениях администрации муниципального образования.</li> <li>2. Должная инструкция специалиста первой категории, ведущего специалиста. главного специалиста администрации муниципального образования.</li> </ol>	<p>Запись в дневнике</p> <p>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-13; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27</p>

	<p>муниципального управления.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка конкретных предложений по совершенствованию муниципального управления.</li> </ul> <p><b>Краткое описание практики:</b></p> <p>В первый день студенты пребывают на место прохождение производственной практики, где им дается общий курс ознакомительной информации по основным направлениям организации деятельности муниципального образования. Проводится инструктаж и знакомство с руководителями структурных подразделений администрации муниципального образования</p>		
2-8 день	<p><b>Цель:</b> Изучение организации деятельности муниципального образования</p> <p><b>Задачи: ознакомление:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- со структурой муниципального образования</li> <li>- с Положением о работе муниципального образования</li> <li>- с должностными регламентами муниципальных служащих</li> <li>- с полномочиями главы муниципального образования, главы администрации, председателя представительного органа муниципального образования</li> <li>- с системой планирования и прогнозом сводных показателей социально-экономического развития муниципального образования</li> <li>- с основными направлениями деятельности муниципального образования за последние три года</li> <li>- с реализацией федеральных и областных целевых программ действующих на территории муниципального образования</li> <li>- с муниципальными программами, действующими на территории района</li> <li>- с механизмами финансирования и распределения бюджетных средств муниципального образования</li> </ul>	<p>3. Федеральный закон об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации</p> <p>4. Закон Оренбургской области о выборах глав муниципальных образований и других должностных лиц местного самоуправления в Оренбургской области, от 12 мая 2004 г. № 1153/ 177-III-ОЗ</p> <p>5. Устав муниципального образования</p>	<p>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-13; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27</p> <p>Запись в дневнике</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- с качественным составом кадров администрации муниципального образования</li> <li>- с порядком работы по информационному сопровождению деятельности муниципального образования</li> </ul> <p><b>Краткое описание практики:</b> Со второго по двадцать второй дни практики студенты проходят в структурных подразделениях муниципального образования. Изучают и анализируют деятельность структурных подразделений муниципального образования</p>		
9-11. день	<p><b>Цель:</b> Подведение итогов прохождения производственной практики в муниципальном образовании</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- получить итоговую консультацию по проблемным вопросам у ответственных работников муниципального образования;</li> <li>- обобщить и проанализировать основные итоги прохождения производственной практики с руководителем аппарата муниципального образования</li> <li>- сформулировать предложения по проблемам совершенствования деятельности муниципального образования и его структурных подразделений.</li> <li>- завершить оформление рабочего дневника, дневника-практики, отзыв работодателя о качестве подготовки выпускника;</li> </ul> <p><b>Краткое описание практики:</b> Студент совместно с ответственным работником аппарата муниципального образования подводят итоги производственной практики, обобщают и уточняют исследуемые законодательные и нормативно-правовые акты, документы по изучаемой проблеме. Уточняют основные направления деятельности муниципального</p>	<p>6. Цели муниципального управления 7. Задачи муниципального управления</p>	<p>Запись в дневнике</p> <p>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-13; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27</p>

	образования и его структурных подразделений с тем, чтобы сформулировать выводы и предложения при написании отчета по производственной практики. Сдают рабочее место практики руководителю структурного подразделения администрации.			
12-14. день	<p><b>Цель:</b> написание и оформление отчета по итогам прохождения производственной практики и защита его на кафедре.</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обобщение теоретического и практического опыта, полученного в ходе прохождения производственной практики</li> <li>- обработка и систематизация материала, полученного в ходе производственной практики за последние три года;</li> <li>- оформление отчета по производственной практике согласно методическим указаниям кафедры;</li> </ul> <p><b>Краткое описание практики:</b></p> <p>Студенты оформляют отчет по производственной практике, в состав которого входят рабочие дневники, дневники практики, отзыв работодателя о качестве подготовки выпускника. Оформляют проделанную работу в форме отчета по производственной практике, для защиты на кафедре.</p>	Характеристика функций муниципального управления Обеспечение комплексного социально-экономического развития муниципального образования	Запись в дневнике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-13; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27
<b>№ дня</b>	<b>Содержание практики по дням прохождения</b>	<b>Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике</b>	<b>вид отчетности</b>	
	<b>5.Избирательная комиссия Оренбургской области</b> <p><b>Цель:</b> Знакомство с организационной структурой, правилами, распорядком дня при прохождении производственной практики в Избирательной комиссии Оренбургской области</p>	1. Закон Оренбургской области «Об избирательных комиссиях, комиссиях референдума Оренбургской области» от 06.07. 2006 г. № 364/72-IV- 03 (Южный Урал-2006, 22 июля) с	Запись в дневнике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-13; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23;

1. день	<p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прибытие на место практики и предоставление необходимых документов;</li> <li>- ознакомление с приказом о назначении руководителя практики;</li> <li>- прохождение инструктажа по организации проведения практики;</li> <li>- проведение инструктаж по технике безопасности.</li> <li>- приобретение опыта написания исследовательской работы.</li> <li>- подготовка к решению конкретных задач в области государственного и муниципального управления.</li> </ul> <p><b>Краткое описание практики:</b></p> <p>В первый день студенты пребывают на место прохождение производственной практики, где им дается общий курс ознакомительной информации по основным направлениям деятельности структурных подразделений, отделов Избирательной комиссии Оренбургской области, проводится инструктаж и знакомство с руководителями структурных подразделений Избирательной комиссии Оренбургской области.</p>	изменениями и дополнениями главы II, IV)	ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27
2-8 день	<p><b>Цель:</b> Изучение организации деятельности Избирательной комиссии Оренбургской области</p> <p><b>Задачи: ознакомление:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- со структурой Избирательной комиссии Оренбургской области</li> <li>- с Положением об Избирательной комиссии Оренбургской области и его структурных подразделений</li> <li>- с полномочиями Председателя, сотрудников аппарата Избирательной комиссии Оренбургской области</li> <li>- с должностными регламентами гражданских служащих</li> <li>- с аппаратом Избирательной комиссии Оренбургской области</li> </ul>	1. ФЗ от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ с изменениями и дополнениями в 2011 г. «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (ст.2- Основные термины понятия; глава 4 – избирательные комиссии) 2. ФЗ от 10 января 2003 г. № 19-ФЗ «О выборах Президента РФ»; с изм. и доп. на 01.01 2011 г.; 3. ФЗ от 18 мая 2005 г. № 51-ФЗ «О	Запись в дневнике ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-13; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- с составлением списков избирателей</li> <li>- с порядком выдвижения и регистрации кандидатов и партийных списков</li> <li>- с организацией предвыборной агитации</li> <li>- с анализом территориальных избирательных комиссий по возрасту, образованию</li> <li>- с рассмотрением заявлений и обращений граждан о нарушении избирательных прав</li> <li>- с порядком подведения итогов голосования граждан</li> <li>- с финансированием проведения федеральных и региональных выборов</li> <li>- с видами юридической ответственности за нарушение избирательного законодательства (КОАП РФ, УК РФ, ГПК РФ)</li> <li>- с формами взаимодействия гражданских служащих Избирательной комиссии Оренбургской области с избирателями</li> <li>- с организацией кадровой работы Избирательной комиссии Оренбургской области</li> <li>- с порядком работы по информационному сопровождению деятельности Избирательной комиссии Оренбургской области, а также проводимых мероприятий</li> </ul> <p><b>Краткое описание практики:</b> Со второго по двадцать второй дни студенты проходят практику в Избирательной комиссии Оренбургской области. Изучают и анализируют деятельность Избирательной комиссии Оренбургской области и ее аппарата, выполняют закрепленные за ними обязанности.</p>	<p>выборах депутатов ГД ФС Российской Федерации» с изм. и доп. на 25.07. 2011 г.</p> <p>4. Общество и выборы: пути развития избирательной системы России: сб. материалов науч.-практ. конф. Г. Иркутск, 25 марта 2011 г./ Избирательная комиссия Иркутской области;</p> <p>Национальный исследовательский Иркутский государственный технический университет;</p> <p>Институт законодательства и правовой информации им. М.М. Сперанского. – Иркутск, 2011. – 290 с.</p>		
9-11. день	<p><b>Цель:</b> Подведение итогов прохождения производственной практики в Избирательной комиссии Оренбургской области</p> <p><b>Задачи:</b></p>	<p>1. Авакьян С.А. Конституционное право Российской Федерации: Учебный курс: учебное пособие: в 2 т. – 4-е изд., 2 т. – М.: Норма: ИНФРА, 2010 – главы</p>	Запись в дневнике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-13; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- получить консультацию по проблемным вопросам у ответственных работников аппарата Избирательной комиссии Оренбургской области;</li> <li>- обобщить и проанализировать основные итоги прохождения производственной практики с руководителем аппарата Избирательной комиссии Оренбургской области</li> <li>- представить предложения по проблемам совершенствования деятельности Избирательной комиссии Оренбургской области.</li> <li>- оформление рабочего дневника, дневника-практики, отзыв работодателя о качестве подготовки выпускника;</li> </ul> <p><b>Краткое описание практики:</b></p> <p>Студент совместно с ответственным работником аппарата Избирательной комиссии Оренбургской области подводят итоги производственной практики, обобщают и уточняют исследуемые законодательные и нормативно-правовые акты, документы по изучаемой проблеме. Уточняют основные направления деятельности Избирательной комиссии Оренбургской области с тем, чтобы сформулировать выводы и предложения при написании отчета по производственной практики. Сдают рабочее место руководителю структурного подразделения Избирательной комиссии Оренбургской области</p>	<p>22, 23.</p> <p>2. Избирательное право и избирательный процесс в Российской Федерации: учебник для вузов/ под ред. Иванченко А.В. – М.: Норма, 1999 – 856 с. (с учетом изменений в законодательстве)</p>		ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27
12-14. день	<p><b>Цель:</b> написание и оформление отчета по итогам прохождения производственной практики и защита его на кафедре.</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обобщение теоретического и практического опыта полученного в ходе прохождения производственной практики</li> <li>- обработка и систематизация материала, полученного в ходе производственной практики;</li> </ul>	<p>1. Избирательное право и избирательный процесс в Российской Федерации: учебник для вузов/ под ред. Вешнякова А.А. – М.: Норма – 2003 (с учетом изменения в законодательстве)</p>	<p>Запись в дневнике</p>	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-13; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27

	<p>- оформление отчета по производственной практике согласно методическим указаниям кафедры;</p> <p><b>Краткое описание практики:</b> Студенты оформляют отчет по производственной практике, в состав которого входят рабочие дневники, дневники практики, отзыв работодателя о качестве подготовки выпускника. Оформляют проделанную работу в форме отчета по производственной практике, для защиты на кафедре.</p>		
<b>№ дня</b>	<b>Содержание практики по дням прохождения</b>	<b>Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике</b>	<b>вид отчетност и</b>
1. день	<p><b>6. Избирательная комиссия муниципального образования г. Оренбург (или иных муниципальных образований области – г. Орск, г. Новотроицк, г. Гай)</b></p> <p><b>Цель:</b> Знакомство с организационной структурой, правилами, распорядком дня при прохождении производственной практики в избирательной комиссии муниципального образования</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прибытие на место практики и предоставление необходимых документов;</li> <li>- ознакомление с приказом о назначении руководителя практики;</li> <li>- прохождение инструктажа по организации проведения практики;</li> <li>- проведение инструктаж по технике безопасности. <ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор и дифференциация материала по теме дипломной работы.</li> <li>- приобретение опыта написания исследовательской работы.</li> </ul> </li> </ul>	<p>1. Гл.5 ФЗ от 6.10. 2003 г. № 131-ФЗ «об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с изм. и доп. на 1.07. 2012 г.</p>	<p>Запись в дневнике</p> <p>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-13; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27</p>

	<p>- подготовка к решению конкретных задач в области муниципального управления.</p> <p><b>Краткое описание практики:</b></p> <p>В первый день студенты пребывают на место прохождение производственной практики, где им дается общий курс ознакомительной информации по основным направлениям деятельности избирательной комиссии муниципального образования, проводится инструктаж и знакомство с председателем комиссии.</p>		
2-8 день	<p><b>Цель:</b> Изучение организации деятельности избирательной комиссии муниципального образования, согласно тематики дипломной работы студента</p> <p><b>Задачи: ознакомление:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- со структурой избирательной комиссии муниципального образования</li> <li>- с Положением о избирательной комиссии муниципального образования</li> <li>- с полномочиями Председателя и сотрудниками избирательной комиссии муниципального образования</li> <li>- с должностными регламентами муниципальных служащих</li> <li>- с основными направлениями деятельности избирательной комиссии муниципального образования</li> <li>- с особенностями избирательного процесса при проведении муниципальных выборов</li> <li>- с постановлениями избирательной комиссии муниципального образования</li> <li>- с составлением списков избирателей</li> <li>- с порядком выдвижения и регистрации кандидатов и партийных списков</li> <li>- с организацией предвыборной агитации</li> <li>- с рассмотрением заявлений и обращений граждан о нарушении избирательных прав</li> <li>- с порядком подведения итогов голосования граждан</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ФЗ от 12.06. 2002 г. № 67-ФЗ, с изм. и доп. в 2011 г. «Об основных гарантиях избирательных прав на участие в референдумах граждан Российской Федерации» (ст. 2 и гл. 4)</li> <li>2. Закон Оренбургской области от 5 ноября 2009 г. «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Оренбургской области», с изм. и доп. // Южный Урал – 2009, 14 ноября</li> <li>3. Муниципальные выборы: особенности избирательного процесса: материалы межвузовской студенческой конференции. – Оренбург: изд. Центр ОГАУ, 2006 – 268 с.</li> </ol>	<p>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-13; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27</p> <p>Запись в дневнике</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- с видами юридической ответственности за нарушение избирательного законодательства (КОАП РФ, УК РФ, ГПК РФ)</li> <li>- с формами взаимодействия муниципальных служащих избирательной комиссии муниципального образования с избирателями</li> <li>- с порядком работы по информационному сопровождению деятельности избирательной комиссии муниципального образования, а также проводимых мероприятий</li> </ul> <p><b>Краткое описание практики:</b> Со второго по двадцать второй дни студенты проходят практику в избирательной комиссии муниципального образования. Изучают и анализируют деятельность избирательной комиссии муниципального образования, выполняют закрепленные за ними обязанности</p>		
9-11. день	<p><b>Цель:</b> Подведение итогов прохождения производственной практики в избирательной комиссии муниципального образования</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- получить консультацию по проблемным вопросам у ответственных работников аппарата избирательной комиссии муниципального образования по тематике проекта дипломной работы;</li> <li>- обобщить и проанализировать основные итоги прохождения производственной практики с руководителем избирательной комиссии муниципального образования</li> <li>- представить предложения по проблемам совершенствования деятельности избирательной комиссии муниципального образования.</li> <li>- оформление рабочего дневника, дневника-практики, отзыв работодателя о качестве подготовки выпускников;</li> </ul> <p><b>Краткое описание практики:</b></p>	<p>1. Закон Оренбургской области от 12 мая 2004 г., с изм. и доп. «О выборах глав муниципальных образований и других должностных лиц местного самоуправления в Оренбургской области»// Южный Урал – 2004, 22 мая</p>	<p>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-13; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27</p> <p>Запись в дневнике</p>

	<p>Студент совместно с ответственным работником избирательной комиссии муниципального образования подводят итоги производственной практики, обобщают и уточняют исследуемые законодательные и нормативно-правовые акты, документы по изучаемой проблеме. Уточняют основные направления деятельности избирательной комиссии муниципального образования с тем, чтобы сформулировать выводы и предложения при написании отчета по производственной практики. Сдают рабочее место руководителю структурного подразделения избирательной комиссии муниципального образования</p>			
12-14. день	<p><b>Цель:</b> написание и оформление отчета по итогам прохождения производственной практики и защита его на кафедре.</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обобщение теоретического и практического опыта полученного в ходе прохождения производственной практики</li> <li>- обработка и систематизация материала, полученного в ходе производственной практики;</li> <li>- оформление отчета по производственной практике согласно методическим указаниям кафедры;</li> </ul> <p><b>Краткое описание практики:</b></p> <p>Студенты оформляют отчет по производственной практике, в состав которого входят рабочие дневники, дневники практики, отзыв работодателя о качестве подготовки выпускников. Оформляют проделанную работу в форме отчета по производственной практике, для защиты на кафедре.</p>	<p>1. Устав муниципального образования (соответствующая глава)</p>	<p>Запись в дневнике</p>	<p>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-13; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27</p>

## **7. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ**

В ходе производственной практики студенты используют комплекс научно-исследовательских методов: монографический, системный анализ, экономико-статистические методы и широкий арсенал программных продуктов: Adobe Photoshop, CorelDRAW, Adobe Illustrator, Power Point и другое специальное программное обеспечение для выполнения различных видов работ.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

В ходе производственной практики студенты используют:

- «Методические указания по написанию отчета по производственной практике для студентов направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» 3 курса.
- Программу и Положение о порядке проведения производственной практики студентов 3 курса.

## **9. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)**

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики является защита отчета.

Отчет о прохождении производственной практики с двумя дневниками и отзывом работодателя о качестве подготовки выпускника сдаются на кафедру не позднее 10 сентября текущего учебного года.

Задача отчета проходит согласно графику, утвержденному на кафедре.

По результатам прохождения производственной практики студент может получить максимальное количество 100 баллов.

Критерии балльно-рейтинговой оценки результатов прохождения студентами практики формируются на кафедре, за которой закреплена конкретная дисциплина.

Студент, прошедший практику, и имеющий соответствующую документацию по практике (дневник практики, рабочий дневник), а также имеющий отчет со всеми отметками о выполнении и отзыв работодателя о качестве подготовки выпускника с места практики, оценивается на:

- "Отлично", если он в полном объеме представил отчет о прохождении производственной практики, согласно установленной форме, и защитил его на «отлично»;

- "Хорошо", если он в полном объеме представил отчет о прохождении производственной практики в установленной форме, но при этом не в полном объеме были выполнены методические указания по написанию отчета по производственной практике, а при защите студент не ответил на дополнительные вопросы;

- "Удовлетворительно", если он не в полном объеме представил документы и отчет о прохождении производственной практики и имел затруднения при ответе на дополнительные вопросы при защите.

### **Оценивание студента производственной практике**

<b>Баллы (рейтинговой оценки)</b>	<b>Требования к знаниям</b>
25	полнота представленного материала
25	соответствие представленных результатов программе практики
10	своевременное представление отчета
10	качество оформления отчета
20	доклад по отчету
10	качество ответов на дополнительные вопросы

Прохождение всех этапов производственной практики, а именно выполнение всех видов работ, является обязательным. Высокий балл за один из этапов практики, не освобождает студента от прохождения других этапов защиты отчета.

## **10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **10.1.Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

#### **10.1.1.Список использованных источников**

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. – М.: Издательство НОРМАТИКА, 2011. – 32 с.

2. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» - М.: Издательство НОРМАТИКА, 2011.. – 96 с.

3. Устав Оренбургской области принят решением Законодательного Собрания Оренбургской области от 25 октября 2000 г. № 724.

4. Устав города Оренбурга, утвержденный постановлением Оренбургского городского Совета от 27 апреля 2006 г. № 44 – Вечерний Оренбург. – 2006. – 24 мая, 13 декабря.

#### **Основная литература**

1. Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления: учебник [Электронный ресурс] – М., 2010 – 687 с. (ЭБС «Книгафонд»)

2. Фомина В.П., Алексеева С.Г. Система государственного и муниципального управления. Система муниципального управления: учебное пособие [Электронный ресурс] – М., 2011. – 112 с. (ЭБС «Книгафонд»)

#### **Дополнительная литература и Интернет-ресурсы**

1. Ершов В.А. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] – М., 2011 – 255 с. (ЭБС «Книгафонд»)

2. Подъяблонская Л.М. Государственные и муниципальные финансы: учебник [Электронный ресурс] – М., 2009 – 559 с. (ЭБС «Книгафонд»)

3. Семенов С.Ю. Современные тенденции в управлении государственной и муниципальной собственностью // Интеграл. 2008. № 6. С. 118-120. (ЭБС «elibrary.ru»)

4. Хоменко О.А. Взаимодействие органов государственного управления и местного самоуправления по управлению социально-экономическим развитием муниципального образования // Вестник Тамбовского университета. Серия: Гуманитарные науки. 2007. № 10. С. 249-252. (ЭБС «elibrary.ru»)

5. Васильев В.П. Государственное и муниципальное управление // Вестник Московского университета. Серия 18: Социология и политология. 2009. № 2. С. 65-71. (ЭБС «elibrary.ru»)

#### **10.1.2. Методические указания и материалы по практике**

1. Методические рекомендации по производственной практике для студентов направления подготовки «Государственное и муниципальное управление» (Методический кабинет Института управления ОГАУ)

#### **10.1.3. Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий**

1. Справочно-правовая система «Гарант» (интернет-версия)  
2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (интернет-версия)

#### **10.1.4. Материально-техническое обеспечение практики**

На студентов, принятых в организации на должности и проходящих там практику, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации.

Материально-техническое обеспечение баз практики определяется возможностями конкретного муниципального образования или государственного органа.

Программа производственной практики разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Разработала: \_\_\_\_\_

Т.А. Кутырева