МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

УТВЕРЖДАЮ
Директор

Бутенко Александр Федорович
Подписано цифровой подписью: Бутенко Александр Федорович
Дата: 2025.04.24 15:35:26 +03'00'

А.Ф. Бутенко

« 24 » апреля 2025 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) «Производственная практика, проектно-технологическая практика»

Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль подготовки «Муниципальное управление»

Факультет «Экономика и управление территориями»

Кафедра «Экономика и управление»

Форма обучения очная, очно-заочная

Квалификация выпускника – бакалавр

Зерноград - 2025

При разработке программы практики в основу положены:

1. ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный Министерством науки и высшего образования РФ 13 августа 2020 года. Приказ № 1016.

2. Учебный план по профилю подготовки «Муниципальное управление» (год начала подготовки 2025) одобрен Ученым советом Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ.

Протокол № 6 от « 19 » февраля 2025 г.

Программа практики «Производственная практика, проектно-технологическая практика» одобрена на заседании кафедры «Экономика и управление».

Протокол № 7 от « 26 » марта 2025 г.

Заведующий кафедрой
канд. техн. наук, доцент А.Ф. Рева

Программа практики «Производственная практика, проектно-технологическая практика» рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании методической комиссии по направлениям подготовки 38.03.04 и 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Протокол № 5 от « 28 » марта 2025 г.

Председатель методической комиссии
канд. экон. наук, доцент В.Н. Чекарь

Разработчик:
канд. экон. наук, доцент А.С. Панасюк

Содержание

с.

1. Цели практики……...…….. 4

2.Задачи практики……..... 4

3.Место практики в структуре ОПОП ВО …….……..... 4

4. Способы и формы проведения практики ..……..... 4

5. Место и время проведения практики……..... 5

6. Планируемые результаты прохождения практики, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций…… 6

7. Структура и содержание практики…….. 8

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике ……. 10

9. Программное обеспечение, используемое при проведения практики …… 11

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике……. …….. 12

11. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики) и оценочные средства……... 14

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики…… 16

12.1. Основная литература…… 16

12.2. Дополнительная литература…… 17

12.3. Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и другие Интернет-ресурсы…….…….……. 18

13. Материально-техническое обеспечение практики …….…… 19

14. Особенности организации практики на очно-заочной форме обучения……. 20

Приложение 1 Образец задания на практику при проведении практики в профильной организации ……. 21

Приложение 2 Совместный рабочий график (план) …… 22

Приложение 3 Характеристика…….. 23

Приложение 4 Пример дневника прохождения практики ……. 24

Приложение 5 Пример аттестационного листа …….……. 25

Приложение 6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Приложение 7 Лист переутверждения программы практики

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики является закрепление знаний, овладение практическими навыками, умениями и технологиями практической деятельности, а также формирование профессиональной компетентности, в том числе, общекультурных и профессиональных компетенций, развитие деловых, организаторских и личностных качеств студентов для последующей эффективной работы в органах государственной власти и местного самоуправления, в других организациях и учреждениях.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами производственной практики являются:

- закрепление теоретических знаний по изученным дисциплинам ОПОП;
- изучение содержания процесса управления в государственных и муниципальных органах власти, анализ эффективности государственного управления;
- исследование организационно-управленческой системы одного из подразделений государственного или муниципального учреждения;
- участие в принятии управленческих решений (организации процесса сбора, обработки и анализа информации);
- приобретение навыков проектирования организационных структур в сфере государственного или муниципального управления и их диагностики на предмет соответствия целям и стратегическим задачам госучреждений;
- освоение ролей государственных и муниципальных служащих различных уровней управления на основе изучения их обязанностей, решаемых задач, прав и ответственности.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

В ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» «Производственная практика, проектно-технологическая практика» относится к практикам части, формируемой участниками образовательных отношений.

Прохождение производственной практики базируется на освоении студентами предшествующих и изучаемых в данный момент дисциплин: «Организация исполнения бюджета», «Экономика государственного и муниципального сектора».

Освоение данной практики необходимо для качественного овладения дисциплин:

- управление государственной и муниципальной собственностью;
- выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

4. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики – производственная.

Тип практики – проектно-технологическая практика.

Способ проведения практики – стационарная и выездная.

Стационарная проводится в одном из структурных подразделений института или в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация, а выездная проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

Для очной и очно-заочной формы обучения практика проводится дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Местом прохождения практики являются профильные предприятия, с которыми заключен договор на ее прохождение.

Время проведения практики определено Учебным планом бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Муниципальное управление».

Производственная практика для очной формы обучения проводится на третьем курсе, а для очно-заочной формы обучения проводится на четвертом курсе. Ее продолжительность устанавливается учебными планами. Общая трудоемкость практики составляет: 3 ЗЕТ (108 часов).

Б2.В.01(П) «Производственная практика, проектно-технологическая практика» проводится:

- для очной формы обучения – в 6 семестре;
- для очно-заочной формы обучения – в 8 семестре.

6. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Прохождение практики направлено на формирование профессиональных компетенций (установленных самостоятельно), необходимых для решения задач профессиональной деятельности и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты прохождения практики	
		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
1	2	3	4
ПК-3	Способен применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	ПК-3.1 Демонстрирует знания приёмов сбора, анализа, оценки и интерпретации данных, критерии и методы оценки управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов ПК-3.2 Умеет строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели, делать качественные экономические интерпретации и выводы ПК-3.3 Применяет комплекс эффективных средств и технологий для управления государственным и муниципальным имуществом, приемы составления бюджетной и финансовой отчетности	Знать: понятийно-категориальный аппарат и нормативно-правовые документы в сфере государственного и муниципального управления; основные элементы и этапы бюджетирования, источники формирования средств и направления их расходования; показатели бюджетов, процедуры исполнения бюджетов, основы организации их исполнения на всех уровнях. Уметь: применять понятийно-категориальный аппарат и нормативно-правовые документы государственного и муниципального управления в ходе решения управленческих задач; проводить расчеты по анализу исполнения бюджетов по доходам, расходам и источникам финансирования бюджетов, обеспечивать их исполнение и контроль. Владеть: навыками поиска, анализа и использования нормативно-правовых документов, необходимых для подготовки и обоснования управленческих решений; навыками анализа бюджетной и финансовой отчетности организации, формулировать выводы относительно проблем исполнения бюджетов и повышения эффективности процедур исполнения бюджета по доходам и расходам.

1	2	3	4
ПК-4	Способен разрабатывать социально-экономические проекты, применять современные методы оценки инвестиций и определения рисков, приемы эффективного управление ресурсами с использованием современных инновационных технологий	ПК-4.2 Участвует в разработке проектов мероприятий социально-экономических программ в области государственного и муниципального управления, определяет риски и оценивает последствия	Знать: показатели оценки экономической эффективности инвестиционных проектов, источники финансирования инвестиционных проектов; методы разработки социально-экономических программ. Уметь: проводить оценку экономической эффективности инвестиционных проектов, выявлять инвестиционные риски; разрабатывать социально-экономические программы, оценивать экономические, социальные условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ. Владеть: навыками инвестиционного проектирования и анализа; методами оценки экономических и социальных последствий реализации государственных (муниципальных) программ.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов. Процесс организации и проведения практики состоит из трех этапов.

Очная форма обучения

№ п/п	Виды деятельности на практике по разделам (этапам), включая самостоятельную работу студентов		Трудоемкость (в часах) очн. (очн.-заочн.)	Формы текущего контроля/промежуточной аттестации
Семестр очное – 6				
I.Подготовительный этап				
Формируемая компетенция (индикатор достижения компетенции): ПК-3 (ПК-3.1)				
1.	Контактная работа	Практическое занятие (получение индивидуально задания, цели и задачи практики, программа практики, структура отчета, инструктаж по охране труда и пожарной безопасности)	2	Отметка в журнале по охране труда и пожарной безопасности
2.	Выбор методов, технологий, используемых на практике.		1,5	УО, отчет по практике
3.	Прибытие на место практики. Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилам внутреннего распорядка в организации.		2	Отметки в соответствующих журналах
4.	Ознакомительная экскурсия		2	УО
II. Основной этап (*Выполнение работы по разделам программы*)				
Формируемые компетенции (индикаторы достижения компетенций): ПК-3 (ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3), ПК-4 (ПК-4.2)				
1.	Сбор данных для выполнения плана задания		20	УО
2.	Изучение объекта исследования (технологии предоставления государственных и муниципальных услуг; информационных технологий для мониторинга деятельности организации; основных социально-экономических показателей территории подведомственной организации; форм и методов государственного (муниципального) регулирования социально-экономической политики; изучение системы управления; социальной эффективности управленческой деятельности организации)		40	УО, отчет по практике
3.	В процессе прохождения производственной практики студент должен: изучить правосубъектность государственных и муниципальных служащих; рассмотреть сущность и формы прохождения государственной службы; рассмотреть правовой статус и должностные обязанности государственных и муниципальных служащих: ответственность муниципальных служащих, прохождение и прекращение муниципальной службы.		30	
III. Заключительный этап				
Формируемая компетенция (индикатор достижения компетенций): ПК-3 (ПК-3.2)				
1.	Подготовка отчета по практике, сдача индивидуального задания руководителю в форме отчета по производственной практике.		10	Отчет по практике
2.	Контактная работа	Сдача отчета по практике	0,5	Защита отчета, зачет
Всего часов:			108	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Виды деятельности на практике по разделам (этапам), включая самостоятельную работу студентов		Трудоемкость (в часах) очн. (очн.-заочн.)	Формы текущего контроля/промежуточной аттестации
Семестр очно-заочное – 8				
I.Подготовительный этап				
Формируемая компетенция (индикатор достижения компетенции): ПК-3 (ПК-3.1)				
1.	Контактная работа	Практическое занятие (получение индивидуально задания, цели и задачи практики, программа практики, структура отчета, инструктаж по охране труда и пожарной безопасности)	2	Отметка в журнале по охране труда и пожарной безопасности
2.	Выбор методов, технологий, используемых на практике.		1,5	УО, отчет по практике
3.	Прибытие на место практики. Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилам внутреннего распорядка в организации.		2	Отметки в соответствующих журналах
4.	Ознакомительная экскурсия		2	УО
II. Основной этап (*Выполнение работы по разделам программы*)				
Формируемые компетенции (индикаторы достижения компетенций): ПК-3 (ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3), ПК-4 (ПК-4.2)				
1.	Сбор данных для выполнения плана задания		20	УО
2.	Изучение объекта исследования (технологии предоставления государственных и муниципальных услуг; информационных технологий для мониторинга деятельности организации; основных социально-экономических показателей территории подведомственной организации; форм и методов государственного (муниципального) регулирования социально-экономической политики; изучение системы управления; социальной эффективности управленческой деятельности организации)		40	УО, отчет по практике
3.	В процессе прохождения производственной практики студент должен: изучить правосубъектность государственных и муниципальных служащих; рассмотреть сущность и формы прохождения государственной службы; рассмотреть правовой статус и должностные обязанности государственных и муниципальных служащих: ответственность муниципальных служащих, прохождение и прекращение муниципальной службы.		30	
III. Заключительный этап				
Формируемая компетенция (индикатор достижения компетенций): ПК-3 (ПК-3.2)				
1.	Подготовка отчета по практике, сдача индивидуального задания руководителю в форме отчета по производственной практике.		10	Отчет по практике
2.	Контактная работа	Сдача отчета по практике	0,5	Защита отчета, зачет
Всего часов:			108	

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

В ходе производственной практики бакалавры осуществляют сбор и обработку методической, статистической, научной и др. информации в рамках индивидуального задания.

Во весь период прохождения практики бакалавр максимально глубоко анализирует деятельность конкретной организации. Студенты имеют возможность дистанционных консультаций с руководителями практики от вуза посредством электронной почты.

При прохождении практики используются следующие образовательные технологии:

- технология проблемного обучения – направлена на создание проблемных ситуаций и организация активной самостоятельной деятельности учащихся по их разрешению;
- исследовательские методы в обучении – дают возможность учащимся самостоятельно пополнять свои знания, глубоко вникать в изучаемую проблему и предполагать пути ее решения;
- проектные методы обучения – ориентированы не на простое приобретение знаний, умений и навыков, а на их осознанное применение и приобретение новых (в том числе через самообразование);
- информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) – расширяют рамки образовательного процесса, повышая его практическую направленность, способствуют интенсификации самостоятельной работы обучающихся и повышению познавательной активности.

При прохождении практики используются следующие научно-исследовательские технологии:

- определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановка исследовательской задачи;
- сбор, обработка, анализ и предварительная систематизация литературного материала;
- разработка инструментария исследования;
- моделирование процессов, использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий;
- планирование и проведение исследований, наблюдения, фиксация результатов;
- обработка и обобщение полученных результатов;
- прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования);
- формулирование выводов и предложений по результатам прохождения практики;
- экспертиза результатов практики (оформление отчета о практике, предоставление отчета о практике).

В исключительных случаях осуществляется проведение практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ), в том числе контроль за соблюдением сроков проведения практики, оказание методической помощи при выполнении индивидуальных заданий, оценивание результатов прохождения практики обучающимися и прием отчетов по практике.

Реализация программы практики с использованием ЭО и ДОТ осуществляется по усмотрению руководителей практики от Института и от профильной организации с учетом технических возможностей обучающихся с использованием программных средств, обеспечивающих применение элементов ЭО и ДОТ в Институте, путем синхронного и асинхронного взаимодействия, к которым могут относиться:

– электронная информационно-образовательная среда Института;

– групповая голосовая конференция в мессенджерах (Яндекс.Мессенджер, VK Teams);
– групповой чат в мессенджерах Яндекс.Мессенджер, социальной сети ВКонтакте;
– онлайн видеоконференция в Яндекс.Телемост;
– демонстрация работ, обязательных для выполнения в процессе практики, в том числе с использованием видео-трансляции (Яндекс.Мессенджер, VK Teams), обучающих фильмов, свободно распространяемых онлайн курсов, доступных баз данных, симуляторов, он-лайн тренажеров, виртуальных лабораторий и т.д.

9. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, ИСПОЛЬЗУЕМОЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

LibreOffice;
Аскон Компас 14

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ

Самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний, а также развитие практических умений и включает:

- подбор литературных и других информационных источников (работа в электронно-библиотечной системе, электронной библиотеке), а также с базами данных и библиотечным фондам института, кафедры экономики и управления и др.

- подробный обзор литературных источников в соответствии с заданием практики (проведение анализа основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценка их применимости в рамках выбранного направления исследования, а также предполагаемый личный вклад автора в разработку темы). Основу обзора литературы должны составлять источники, раскрывающие теоретические аспекты изучаемого вопроса, в первую очередь, научные монографии и статьи научных журналов, нормативные документы;

- исследование практики деятельности предприятий и организаций в соответствии с заданием практики. Исследуются практические аспекты исследуемого явления, методологические подходы к изучению и решению проблем в выбранной теме и области знаний.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов включает следующие виды:

- учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам (см. далее список основной и дополнительной литературы);

− нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором студент проходит практику;

− локальные нормативные акты института;

− методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п\п	Вид СРС	Авторы	Наименование	Год и место издания
1	3	4	5	6
1	Работа с литературой, подготовка к проведению практики и обработка данных	Акперов, И.Г., Коноплева И.А., Головач С.	Казначейская система исполнения бюджета в Российской Федерации: учебное пособие	М.: КНОРУС, 2019
2		Нешитой, А.С.	Бюджетная система Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник. - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=621660	М.: «Дашков и К°», 2019
3		Данилина, Е.И.	Экономика государственного и муниципального сектора [Электронный ресурс]: учебник. - Электрон. дан. - Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/70603	Москва : Дашков и К, 2015
4		ред. А.С. Прудников, М.С. Трофимов	Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебник. - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684947	Москва : Юнити-Дана, 2017.
5		Джурбина, Е.М.	Организация исполнения бюджета [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=457228	Ставрополь СКФУ, 2015
6		под ред. Г.Б. Поляк, Т.Ш. Тиникашвили	Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебник. - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=685314	М.: Юнити-Дана, 2020

Сбор, систематизация и анализ литературного и фактического статистического материалов, необходимых для прохождения практики, а также оформление результатов проведенной работы в форме отчета осуществляются студентом самостоятельно по согласованию с руководителем практики в соответствии с приобретёнными компетенциями.

11. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ) И ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Формой промежуточной аттестации по итогам практики является зачет:

- для очной формы обучения – 6 семестр;
- для очно-заочной формы обучения – 8 семестр.

Зачет по практике выставляется по результатам проверки и защиты отчета. Сдача отчетов по практике проводится на кафедре по окончании срока прохождения производственной практики. Защита проводится в форме собеседования по материалам практики.

Отчет по практике строится в соответствии с программой практики и предоставляется студентом до промежуточной аттестации. В отчете должны найти отражение ответы на все поставленные вопросы.

Структура отчета по преддипломной практике:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение – 2-3 с.;
4. основная часть – 20-25 с.;
5. заключение – 3-4 с.
6. список использованных источников, - в основном первичную и нормативно-правовую документацию объекта исследования;
7. приложения.

Требования к оформлению отчета по практике:

- объем отчета – 20 - 25 страниц компьютерного текста без учета приложений;
- результаты могут быть проиллюстрированы при помощи графиков и диаграмм;
- текстовый документ оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ;
- отчет подшивается в папку.

К отчету прилагается задание, характеристика, календарный план и дневник прохождения.

После проверки и предварительной оценки руководителя практики от вуза отчет подлежит защите.

Примерные вопросы к защите отчета по практике

№ вопроса	Вопросы	Коды индикаторов достижения компетенций
1	2	3
1	Перечислите нормативно – правовые акты, регулирующие деятельность организации (или учреждения) – базы прохождения практики.	ПК-3.1
2	Назовите предмет и основные проблемы государственного и муниципального управления.	
3	Охарактеризуйте организацию учета и отчетности в учреждениях государственного (муниципального) сектора.	ПК-3.3
4	Охарактеризуйте состояние отчетности организации (или учреждения)	
5	Охарактеризуйте стиль управления руководства в организации (база практики).	ПК-3.1
6	Дайте оценку инновационного и инвестиционного климата организации (или учреждения).	ПК-4.2
7	Охарактеризуйте социально-экономическую программу муниципального образования (базы прохождения практики).	
8	Охарактеризуйте основные социально-экономические показатели территории подведомственной организации	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-4.2
9	Дайте оценку используемой системы методов управления организацией (или учреждением).	ПК-3.1
10	Охарактеризуйте особенности организационно-управленческой структуры организации (или учреждения).	
11	Охарактеризуйте программу карьерного развития служащих в организации (или учреждении).	
12	Охарактеризуйте применяемые способы сбалансирования муниципального бюджета.	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
13	Охарактеризуйте систему стратегического и территориального планирования.	
14	Раскройте сущность должностного регламента государственного служащего, его предназначение и содержание.	ПК-3.1
15	Охарактеризуйте информационные технологии, применяемые в учреждении (организации).	
16	Приведите примеры методики оценки профессиональных знаний и навыков государственных (муниципальных) служащих.	
17	Охарактеризуйте принципы взаимодействия муниципальной службы и государственной гражданской службы на примере учреждения (организации) по месту прохождения практики	
18	Охарактеризуйте порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения, применяемый в анализируемом учреждении (организации).	
19	Раскройте виды ответственности, применяемые к служащим учреждения (организации).	
20	Какие методы и способы анализа применялись при написании отчета.	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-4.2

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

12.1. Основная литература

№ п\п	Авторы	Наименование	Год и место издания	Используется при изучении разделов (модулей)	Количество экземпляров	
					В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6	7
1*	Акперов, И.Г., Коноплева И.А., Головач С.	Казначейская система исполнения бюджета в Российской Федерации: учебное пособие	М.: КНОРУС, 2019	II, III раздел	7	
2*	Нешитой, А.С.	Бюджетная система Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник. - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=621660	М.: «Дашков и К°», 2019	II, III раздел	+	+
3*	Данилина, Е.И.	Экономика государственного и муниципального сектора [Электронный ресурс]: учебник. - Электрон. дан. - Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/70603	Москва : Дашков и К, 2015	II, III раздел	+	+
4*	ред. А.С. Прудников, М.С. Трофимов	Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебник. - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684947	Москва : Юнити-Дана, 2017.	II, III раздел	+	+
5*	Джурбина, Е.М.	Организация исполнения бюджета [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=457228	Ставрополь СКФУ, 2015	II, III раздел	+	+
6*	под ред. Г.Б. Поляк, Т.Ш. Тиникашвили	Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебник. - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=685314	М.: Юнити-Дана, 2020	II, III раздел	+	+

12.2. Дополнительная литература

№ п\п	Авторы	Наименование	Год и место издания	Используется при изучении разделов (модулей)	Количество экземпляров	
					В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6	7
1*	Мидлер, Е.А.	Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=561186	Ростов-на-Дону: ЮФУ, 2018	II, III раздел	6	
2*	ред. А.Е. Суглобов	Межбюджетные отношения в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=685047	Москва : Юнити-Дана, 2017	I, II, III раздел	+	+
3*	ред. А.В. Пикулькин	Экономика муниципального сектора [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=615847	Москва : Юнити-Дана, 2017	II, III раздел	+	+
4	Байнова, М.С.	Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=713663	Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2024	II, III раздел	+	+
5	Восколович, Н.А.	Экономика, организация и управление общественным сектором [Электронный ресурс]: учебник. - Электрон. дан. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=615888	Москва: Юнити-Дана, 2017.	II, III раздел	+	+

12.3. Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и Интернет-ресурсы

1. http://www.economy.gov.ru – Министерство экономического развития Российской федерации.
2. rosstat.gov.ru/– Федеральная служба государственной статистики.
3. http://budget.gov.ru – Электронный бюджет
4. http://www.nalog.ru – Федеральная налоговая служба.
5. http://www.biblioclub.ru - Университетская библиотеке онлайн
6. http://www.e.lanbook.com -Электронно-библиотечная система «Лань»
7. http://www.elibrary.ru -Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
8. https://web.archive.org/web/20151210025454/http://ecsocman.hse.ru - Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
9. http://www.finansy.ru/ - Финансы.RU
10. http://pravo.gov.ru/ips/ - Законодательство России
11. www.edulib.ru - Центральная библиотека образовательных ресурсов Минобрнауки РФ
12. https://ачии.рф/ - Электронная информационная образовательная среда института

13.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
2-363 Аудитория для лекционных, семинарских, практических занятий и консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Комплект учебной мебели. Переносной комплект мультимедийного оборудования: проектор мультимедийный, экран на треноге (или настенный), Ноутбук. Доска маркерная. Посадочных мест 50.
2-367а Аудитория для семинарских, практических занятий, консультаций, курсового проектирования и самостоятельной работы. Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Комплект учебной мебели. Компьютерный класс на 13 рабочих мест, объединенные в локальную сеть с выходом в сеть Internet. Системный блок С2,8Ггц , 512 Mb, 80Gb HDD – 12 шт., Системный блок С2,8Ггц , 1Gb, 250Gb HDD – 1 шт. монитор Samsung SyncMaster920NW – 13шт,. Доска меловая. Посадочных мест 12.
Помещения предприятий, являющихся базами практик	Оборудование предприятий, являющихся базами практик
2-252 Читальный зал для самостоятельной работы 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	15 рабочих мест для самостоятельной работы , объединенные в локальную сеть с выходом в сеть Internet. Системный блок Core i3 3,06 Ггц , 2Gb, 250Gb HDD – 5 шт. Системный блок Celeron J3060 1,6 Ггц, 4 Gb, 128 Gb SSD - 10 шт. монитор Phillips 2205– 5 шт, монитор Samsung SyncMaster 923m - 10шт принтер Epson LX-1170 Посадочных мест 114
2-170а Отдел научно-технической и социально-гуманитарной литературы, МБА для самостоятельной работы. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Посадочных мест 2 для самостоятельной работы , объединенных в локальную сеть с выходом в сеть Internet. Системный блок Core i3 540 3,06 Ггц , 2Gb, 250Gb HDD – 1шт. Системный блок С2,8Ггц , 512 Mb, 160Gb HDD – 1 шт., монитор Samsung 920NW– 1 шт, монитор Phillips 2205– 1 шт, принтер HP LJ 1150 МФУ Kyocera Taskalfa 180
2-170б Электронный читальный зал для самостоятельной работы 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Посадочных мест 10 для самостоятельной работы , объединенных в локальную сеть с выходом в сеть Internet. Системный блок С2,8Ггц, 1 GB, 80 GB HDD – 1 шт.

	Системный блок С2,8Ггц, 512 МБ, 80 GB HDD – 9 шт. Монитор Samsung 920NW – 10 шт. Коммутатор Dlink – 1 шт. Сканер EPSON – 1 шт.
2-349а Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30	Специализированная мебель и оборудование для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

14. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА ОЧНО-ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

«Производственная практика, проектно-технологическая практика» для студентов очно-заочной формы обучения включена в календарный учебный график после сдачи 8 сессии за счет личного времени студента, если студент не работает по специальности, и одновременно с выполнением своих профессиональных обязанностей, если студент работает по специальности.

Порядок и сроки прохождения практики разъясняются студентам на организационных собраниях, на которых студенты получают необходимые методически материалы. Общий контроль над проведением практики студентов очно-заочной формы обучения осуществляет декан факультета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПРИМЕР ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

Факультет «Экономика и управление территориями»
Кафедра «Экономика и управление»

ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ, ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ ПРАКТИКУ
(наименование практики)

обучающемуся _____группы _____
(Ф.И.О. обучающегося)
Место прохождения практики: _____
(наименование профильной организации)

Задание
_____
_____

Начало практики _____
Окончание практики _____

Задание выдал:_____ _____
(ученая степень, должность) (Ф.И.О. руководителя практики от института)

_____ _____
(дата) (подпись)

Задание принял: _____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ _____
(дата) (подпись)

Согласовано:

Руководитель практики
от профильной организации: _____
(должность)

_____ _____ _____
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения производственной практики, проектно-технологической практики
(наименование практики)

обучающегося ___ курса _____ обучения _____,
(форма обучения) (Ф.И.О. обучающегося)

по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Муниципальное управление»,

в _____
(наименование профильной организации)

Дата выполнения	Содержание работы
Формируемая компетенция (индикатор достижения компетенции): ПК-3 (ПК-3.1)	
	Получение индивидуального задания; цели и задачи практики, программа практики, структура отчета, инструктаж по охране труда и пожарной безопасности
	Выбор методов, технологий, используемых на практике.
	Ознакомление с профильной организацией: правилами внутреннего распорядка в организации, порядком получения материалов и документов, прохождение инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности.
	Ознакомительная экскурсия
Формируемые компетенции (индикаторы достижения компетенций): ПК-3 (ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3), ПК-4 (ПК-4.2)	
	Сбор данных для выполнения плана задания
	Изучение объекта исследования (технологии предоставления государственных и муниципальных услуг; информационных технологий для мониторинга деятельности организации; основных социально-экономических показателей территории подведомственной организации; форм и методов государственного (муниципального) регулирования социально-экономической политики; изучение системы управления; социальной эффективности управленческой деятельности организации)
	В процессе прохождения производственной практики студент должен: изучить правосубъектность государственных и муниципальных служащих; рассмотреть сущность и формы прохождения государственной службы; рассмотреть правовой статус и должностные обязанности государственных и муниципальных служащих: ответственность муниципальных служащих, прохождение и прекращение муниципальной службы.
Формируемая компетенция (индикатор достижения компетенций): ПК-3 (ПК-3.2)	
	Подготовка отчета по практике, сдача индивидуального задания руководителю в форме отчета по производственной практике
	Сдача отчета по практике

Руководитель практики
от Азово-Черноморского инженерного
института
ФГБОУ ВО Донской ГАУ: _____
(ученая степень, должность)

_____ _____ _____
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Руководитель практики
от профильной организации _____
(должность)

_____ _____ _____
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
ХАРАКТЕРИСТИКА

обучающегося ____курса, обучающегося
по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Муниципальное управление»

При прохождении производственной практики, проектно-технологической практики
(наименование практики)

_____.
(Ф.И.О. обучающегося)

овладел компетенциями, предусмотренными программой практики.

_____
(прочие характеристики студента)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Руководитель практики
от профильной организации _____.
(должность)

_____ _____ _____
(Ф.И.О.) (М.П., подпись) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Пример дневника прохождения практики

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики, проектно-технологической практики

(наименование практики)

обучающегося _____ курса _____группы _____

с _____20____ г. по _____20____ г.

Дата выполнения	Содержание работы на практике	Отметка о выполнении
	I. Подготовительный этап	
	Получение индивидуального задания; цели и задачи практики, программа практики, структура отчета, инструктаж по охране труда и пожарной безопасности	
	Выбор методов, технологий, используемых на практике.	
	Прибытие на место практики. Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилам внутреннего распорядка в организации.	.
	Ознакомительная экскурсия	.
	II. Основной этап	
	Изучение технологии предоставления государственных и муниципальных услуг; информационных технологий для мониторинга деятельности организации	.
	Изучение основных социально-экономических показателей территории подведомственной организации; форм и методов государственного (муниципального) регулирования социально-экономической политики	.
	Изучение системы управления; социальной эффективности управленческой деятельности организации	.
	Изучение прав и обязанностей государственных и муниципальных служащих; сущность и формы прохождения государственной службы	.
	Рассмотрение правового статуса и должностных обязанностей государственных и муниципальных служащих: ответственность муниципальных служащих, прохождение и прекращение муниципальной службы	.
	III. Заключительный этап	
	Подготовка отчета по практике, сдача индивидуального задания руководителю	.

Обучающийся _____.

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ _____

(дата) (подпись)

Руководитель практики
от Азово-Черноморского инженерного
института
ФГБОУ ВО Донской ГАУ: _____

(ученая степень, должность)

_____ _____ _____

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Руководитель практики
от профильной организации _____

(должность)

_____ _____ _____

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Пример аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по итогам прохождения практики

обучающийся _____ курса _____группы _____
(ФИО обучающегося)

по направлению подготовки/специальности _____
(направление подготовки)

направленности/профилю _____

прошел ___производственную практику, проектно-технологическую практику_____
(вид и тип практики)

в период с _____20____ г. по _____20____ г.

в _____
(наименование предприятия, организации)

Виды и качество выполнения работ в период прохождения практики обучающимся

№	Код компетенции/ наименование компетенции/индикатор достижения компетенции	Содержание работы	Уровень освоения обучающимся компетенций («зачтено»; «не зачтено»)
1	ПК-3 (ПК-3.1)	Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности; Выбор методов, технологий, используемых на практике	
		Ознакомление с профильной организацией: правилами внутреннего распорядка в организации, порядком получения материалов и документов, прохождение инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности.	
2	ПК-3 (ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3), ПК-4 (ПК-4.2)	Сбор данных для выполнения плана задания	
		Изучение объекта исследования (технологии предоставления государственных и муниципальных услуг; информационных технологий для мониторинга деятельности организации; основных социально-экономических показателей территории подведомственной организации; форм и методов государственного (муниципального) регулирования социально-экономической политики; изучение системы управления)	
		Изучение правосубъектности государственных и муниципальных служащих; рассмотрение сущности и форм прохождения государственной службы; рассмотрение правового статуса и должностных обязанностей государственных и муниципальных служащих.	
3	ПК-3 (ПК-3.2)	Подготовка отчета по практике, сдача индивидуального задания руководителю в форме отчета по производственной практике	

Руководитель практики
от Азово-Черноморского инженерного
института
ФГБОУ ВО Донской ГАУ: _____
(ученая степень, должность)

_____ _____ _____
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Руководитель практики
от профильной организации _____
(должность)

_____	_____	_____
(Ф.И.О.)	(подпись)	(дата)

М.П.