

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель образовательной программы

\_\_\_\_\_/ О.Б. Угурчиев  
от « 22 » мая 2024г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан факультета экономики и  
управления

\_\_\_\_\_/ М.Ш. Мержо  
от « 23 » мая 2024г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Б2.О.03 (П) Организационно-управленческая (в рамках реализации проекта  
"Обучение служением")**

*(индекс по учебному плану, наименование типа учебной практики)*

Направление подготовки

**38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

Квалификация выпускника

**Бакалавр**

Форма обучения

**Очная**

**г. Магас, 2024**

## **1. Цели производственной практики (организационно-управленческая в рамках реализации проекта "Обучение служением")**

Целью практики в соответствии с подходом «Обучение служением» является усвоение и закрепление теоретической и практической подготовки обучающихся в своей будущей профессиональной области согласно образовательной программе, приобретение практических навыков и компетенций через решение социально-значимых задач общества путем проектного подхода и обязательным применением навыков и знаний в своей будущей профессиональной деятельности.

## **2. Задачи производственной практики (организационно-управленческая).**

Основной задачей практики является приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов, связанных с тематикой будущей выпускной работы. Кроме этого в задачи практики входит:

- сбор материалов, характеризующих объект практики (аппараты органов государственной и муниципальной власти, государственные и муниципальные организации, структурные подразделения государственных и муниципальных организаций и т.п.), его основные функции и показатели деятельности, их изучение и анализ;
- изучение на практике сведений, связанных с организацией системы государственного и муниципального управления, ее основных составляющих и их роли в достижении поставленных целей, а также обязанностей, прав и ответственности государственных и муниципальных служащих;
- изучение на практике процесса, форм и методов государственного и муниципального управления в организации;
- выявление проблем управленческого и экономического характера на уровне организации или структурного подразделения за счет анализа конкретных ситуаций, предложения способов их решения и оценки ожидаемых результатов;
- приобретение студентами практического опыта государственного и муниципального управления - систематизация и обобщение профессиональной информации за счет подготовки справок и обзоров по вопросам государственного и муниципального управления;
- изучение кадрового, информационного и технического обеспечения исследуемой системы управления;
- углубление теоретических знаний и закрепление профессиональных навыков подготовки, обоснования разрабатываемых и принимаемых решений в процессе управления имуществом - земельными отношениями и организация контроля за их выполнением;
- углубленное изучение и анализ управления объектами государственного и муниципального управления, связанного с выбранной студентом темой выпускной квалификационной работы.

## **3. Место производственной практики (организационно-управленческая) в структуре ОПОП бакалавриата.**

Практика относится к обязательной части Блока 2. В ходе прохождения практики происходит закрепление знаний по управленческим, правовым, экономическим дисциплинам, изучаемым в соответствии с учебным планом по направлению 38.03.04

Государственное и муниципальное управление, проверка умения студентов использовать полученные знания, ориентироваться в ситуациях, требующих принятия управленческих решений.

#### **4. Форма проведения производственной практики.**

Форма (формы) проведения практики: непрерывно.

#### **5. Место и время проведения производственной практики.**

Практика проводится:

- на выпускающей кафедре и в иных структурных подразделениях ИнГГУ, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом;
- в профильных организациях и подразделениях, занимающихся деятельностью по вышеназванному профилю.

Для проведения Организационно-управленческой практики (в рамках реализации проекта "Обучение служением") программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», университетом заключены договора со следующими организациями:

Администрация г.Назрань  
Администрация Назрановского района  
Администрация Сунженского района  
Администрация г.Сунжа  
Администрация г. Магас  
Министерство экономического развития РИ  
Министерство строительства, архитектуры и ЖКХ РИ  
Министерство сельского хозяйства и продовольствия РИ

Для организации практической подготовки обучающихся необходимо привлекать партнерские организации, на базе которых обучающиеся будут проходить практическую подготовку и реализовывать общественный проект. К таким организациям могут относиться муниципальные и региональные органы власти, бюджетные организации, выполняющие социально значимые работы, компании, реализующие программы корпоративной социальной ответственности, и другие организации, которые обеспечат обучающемуся выполнение программы практики, а также освоение и применение компетенций из своей профессиональной деятельности согласно основной образовательной программе.

В соответствии с учебным планом период обучения по практике – 6-й семестр и составляет 2 2/3 недели.

#### **6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

В результате прохождения данной производственной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>
---------------------------------------	---

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	<p>УК-1.И-1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи.</p> <p>УК-1.И-2. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации.</p> <p>УК-1.И-3. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор.</p>
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	<p>УК-2.И-1. Способен определять базовые принципы постановки задач и выработки решений.</p> <p>УК-2.И-2. Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p>
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	<p>УК-3.И-1. Способен осуществлять социальные взаимодействия на основе знаний методов межличностных и групповых коммуникаций.</p> <p>УК-3.И-2. Применяет методы командного взаимодействия.</p>
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности.	<p>ОПК-1.И-1. Обеспечивает реализацию принципа приоритета прав и свобод человека и гражданина.</p> <p>ОПК-1.И-2. Соблюдает и применяет в профессиональной деятельности нормы законодательства Российской Федерации и профессиональной служебной этики.</p>
ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	<p>ОПК-7. И-1. Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами.</p>
ПК-1. Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	<p>ПК-1. И-1. Использует теоретические подходы к разработке и принятию управленческих решений и умеет их применять для решения прикладных задач; знает систему государственного и муниципального управления; механизм принятия и исполнения государственных и управленческих решений</p> <p>ПК-1. И-2. Применяет полученные теоретические знания для разработки и принятия управленческих решений в конкретных организациях; определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков; принимать управленческие решения в условиях конфликтных и кризисных ситуаций, оценивать качество государственных и управленческих решений; организовывать групповые и экспертные методы разработки и принятия государственных и управленческих решений.</p> <p>ПК-1. И-3. Владеет навыками практического</p>

	применения методов управленческой деятельности; навыками принятия управленческих решений в области организационного целеполагания; навыками разрешения конфликтов
--	---

### 7. Объем и содержание производственной практики.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 4 зачетные единицы, или 2 2/3 недели, или 144 часа..

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля и/или промежуточ ной аттестации
		Контактная работа количество часов (указывается вид работ)	Иные виды работ количество часов (указывается вид работ)		
	Наименование раздела				
1.	Подготовительный этап.		Ознакомление с программой практики, определение функциональных обязанностей практиканта. Инструктаж по технике безопасности и производственной санитарии.	30	
2.	Экспериментальный этап.			40	
3.	Обработка и анализ полученной информации.			40	
4.	Подготовка отчета по практике.		Подготовка Отчета по практике, иных материалов к отчету.	34	зачет

### 8. Формы отчетности по итогам практики (организационно-управленческая). Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по практике.

По итогам практики студент представляет для прохождения промежуточной аттестации:

- договор на практику (групповой, индивидуальный);
- направление на практику;
- индивидуальное задание по практике;
- дневник практики;
- отчет о практике, к которому прилагаются иные материалы согласно индивидуальному заданию студента по практике.

## **9. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение производственной практики (организационно-управленческая)**

### **9.1. Учебная литература:**

1. Самойлов В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление» // В.Д. Самойлов. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018. — 311 с. — 978-5-238-02432-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52613.html>

2. Пикулькин А.В. Система государственного управления (4-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080504 «Государственное и муниципальное управление» // А.В. Пикулькин. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018. — 639 с. — 978-5-238-01139-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52520.html>

3. Валеева Е.О. Государственное управление социально-экономическими и политическими процессами [Электронный ресурс] // Е.О. Валеева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 111 с. — 978-5-905916-87-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31935.html>

### **9.2. Интернет-ресурсы:**

1. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: <http://dic.academic.ru>

2. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс] – URL: <http://www.iprbookshop.ru> – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

### **9.3. Программное обеспечение.**

Для подготовки презентаций и их демонстрации необходима программа Impress из свободного пакета офисных приложений OpenOffice (или иной аналог с коммерческой или свободной лицензией).

### **9.4. Материально-техническое обеспечение производственной практики.**

Для проведения всех видов учебных занятий по практики необходимы столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для круглых столов, дискуссий, прочее); доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в информационно-коммуникационную сеть «Интернет». Для выполнения заданий практики необходимо материально-техническое обеспечение в соответствии с требованиями задания на практику.

В соответствие с требованиями ФГОС ВО необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.

***К программе практики прилагается план (график) проведения практики.***

Программа производственной практики *Организационно-управленческая* составлена в соответствии с требованиями ФГОС высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «13» августа 2020 г. №1016.

Программу составила:

к.с.н., доцент кафедры «Государственное и муниципальное управление»     Х.Л. Нальгиева  
(должность, Ф.И.О.)

Программа одобрена на заседании кафедры «Государственное и муниципальное управление» протокол № 9 от «21» мая 2024 года

Программа одобрена Учебно-методическим советом факультета экономики и управления протокол № 9 от «22» мая 2024 г.