


Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет Инзенский филиал	Форма	
Ф – Рабочая программа производственной практики		

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета
Инзенского филиала УлГУ

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель _____ В.Н.Шкунов

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Направление 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Инзенский филиал УлГУ**

Курс 3 (очная, заочная форма с сокращенным сроком обучения на базе СПО)

Курс 4 (заочная форма обучения)

Сведения о разработчиках:

ФИО	Аббревиатура кафедры	Ученая степень, звание
Алимбекова Ф.Б.	ГУиЭ	к.пед.н., доцент

Направление 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль Государственная и муниципальная служба

Дата введения в учебный процесс УлГУ: « ____ » _____ 20__ г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № ____ от _____ 20__ г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № ____ от _____ 20__ г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № ____ от _____ 20__ г.

	СОГЛАСОВАНО
	Заведующий кафедрой ГУиЭ _____/ В.Н. Шкунов / « ____ » _____ 20__ г.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет Инзенский филиал	Форма	
Ф – Рабочая программа производственной практики		

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1. Образовательная программа студентов, обучающихся по направлению бакалавриата “Государственное и муниципальное управление” в качестве обязательного своего элемента предусматривает прохождение производственной практики.

1.2. Организация производственной практики направлена на получение студентом практических знаний и навыков профессиональной деятельности в качестве менеджера-бакалавра государственного и муниципального управления.

1.3. Сроки и продолжительность проведения производственной практики определяются графиком учебного процесса и утверждаются приказом директора.

1.4. Учебно-методическое руководство производственной практикой осуществляет кафедра, которая:

- производит распределение студентов по местам практики;
- определяет руководителей практики от кафедры;
- осуществляет контроль за прохождением практики;
- обеспечивают студентов программой практики;
- подводит итоги практики.

1.5. Основным документом, устанавливающим объем и содержание производственной практики, является настоящая программа.

Во время прохождения практики проводится научное исследование изучаемых сфер деятельности, а также деятельности конкретных организаций и предприятий, собирается базовый материал для написания курсовых работ и проектов, выпускной квалификационной работы.

Целями производственной практики являются

1) углубление и закрепление теоретической подготовки обучающегося, умений и навыков, полученных при изучении учебных дисциплин и модулей, включающих себя учебные предметы гуманитарного и социально-экономического, математического и профессионального циклов.


2) подготовка студента к выполнению в условиях реального производственного и управленческого процессов ключевых видов профессиональной деятельности менеджера, содержащихся в разделе 4 ФГОС для квалификации «академический бакалавр».

3) ознакомление с деятельностью конкретного элемента системы государственного и муниципального управления – органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации;

4) приобретение студентами навыков работы государственного (муниципального) служащего, а также изучение возможности трудоустройства по месту прохождения практики.

Задачами производственной практики в органах государственной власти и местного самоуправления и их структурных подразделениях является:

- изучение нормативно-правовых основ работы органа государственной (муниципальной) власти, организации, предприятия, учреждения;
- анализ структуры, функций и задач органа государственной (муниципальной) власти, организации, предприятия, учреждения;
- исследование состояния и динамики кадрового потенциала органа государственной (муниципальной) власти, организации, предприятия, учреждения (численный состав

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет Инзенский филиал	Форма	
Ф – Рабочая программа производственной практики		

работников, их образовательные, половозрастные и иные характеристики, состояние кадрового резерва, система повышения квалификации, управление карьерой и т.д.);

- анализ основных социально-экономических показателей развития муниципального образования или региона (численность населения, средняя продолжительность жизни, прожиточный уровень, средняя зарплата, уровень безработицы, производство ВВП на душу населения, уровень образования и др.);

- изучение методов и технологий планирования развития муниципального образования или региона, деятельности органа государственной (муниципальной) власти, организации, предприятия, учреждения;

- изучение процедур принятия и реализации управленческих решений органами государственной (муниципальной) власти, организации, предприятия, учреждения;

- исследование механизма взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления;

- анализ механизма взаимоотношений органов государственной (муниципальной) власти и предприятий, в которых они имеют акции или являются учредителями;

- изучение форм взаимодействия органа государственной (муниципальной) власти с населением;

- оценка эффективности деятельности органа государственной (государственной) власти, организации, предприятия, учреждения;

- разработка мер по совершенствованию деятельности органа государственной (муниципальной) власти, организации, предприятия, учреждения.

Для обеспечения реализации целей и задач производственной практики, кафедрой, ответственной за ее организацию, для отдельных студентов могут быть разработаны специальные задания, направленные на изучение специфики органа государственной (муниципальной) власти, организации, учреждения, предприятия (составить схему организационной структуры управления, проанализировать документооборот, изучить формы повышения квалификации сотрудников и стимулирования их деятельности, выявить организационные конфликты и др.).

В ходе прохождения производственной практики студент также участвует в решении текущих задач органа государственной (муниципальной) власти, организации, предприятия, учреждения (совещания, семинары, приемы граждан и т.д.).

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Практика студентов является составной частью основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль подготовки «Государственная и муниципальная служба». Производственная практика представляет базовую часть цикла ОПОП Б2 «Практики» (Б2.П.1) и базируется на знаниях, умениях, навыках, полученных в ходе изучения учебных дисциплин гуманитарного, социального, экономического, математического и естественнонаучного циклов.

В результате практики обучающийся должен развить умения нестандартно мыслить, реализации технологии научного исследования, умения готовить и ставить эксперимент, оформлять и оценивать результаты научных исследований, определять проблему,

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет Инзенский филиал	Форма	
Ф – Рабочая программа производственной практики		

формировать план исследования, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования, а также представлять итоги проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

Во время прохождения производственной практики у студента формируется база практических знаний для освоения профессиональных дисциплин таких как: «государственная и муниципальная служба», «государственное управление экономики», «макрэкономическое планирование и прогнозирование», «теория управления», «федерализм и региональная экономика», «управление персоналом».

Таким образом, создается основа для подготовки будущего бакалавра (направление 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление») профиль подготовки «Государственная и муниципальная служба» к труду, в условиях сочетания высокотехнологичного производства, высокого уровня подготовки и специализации работников, что обеспечивает связь и единство всех элементов процесса обучения.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ

Рабочая программа производственной практики обеспечивает реализацию требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (квалификация – академический бакалавр) (приказ Министерства образования и науки РФ №1567 от 10.12.2014 г.).

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

Общекультурные компетенции	ОК
способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ОК -3
способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	ОК-4
способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	ОК-5
Общепрофессиональные компетенции	ОПК
владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	ОПК-1
способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	ОПК-2
способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной	ОПК-6

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет Инзенский филиал	Форма	
Ф – Рабочая программа производственной практики		

безопасности	
Профессиональные компетенции	ПК
<i>Организационно-управленческая деятельность</i>	
умением 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	ПК-1
<i>Информационно-методическая деятельность</i>	
умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	ПК-5
владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, 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-6
<i>Вспомогательно-технологическая (исполнительская)</i>	
умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	ПК-15
<i>Организационно-регулирующая деятельность</i>	
умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	ПК-22
<i>Исполнительно-распорядительная</i>	
владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	ПК-26

В результате прохождения данной производственной практики студент должен:

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет Инзенский филиал	Форма	
Ф – Рабочая программа производственной практики		

Знать: предмет и объект выбранного направления профессиональной подготовки; круг своих будущих профессиональных обязанностей; методы и методику самообразования; критерии профессиональной успешности.

Уметь: осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов. Правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных экономических ситуаций и решении практических задач. Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации при взаимодействии органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, институтов гражданского общества, средств массовой коммуникации и др. Представлять интересы и официальную информацию органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, государственного или муниципального предприятия, учреждения при взаимодействии с иными органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями, политическими партиями, общественно-политическими и некоммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами.

Владеть: методикой работы, применяемой в данной организации; применять полученные в процессе обучения знания для подготовки и последующего анализа управленческих документов и дел.

4. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ


Базами практики являются органы государственной власти и местного самоуправления и их структурные подразделения (профильные организации). Учебная практика осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми указанные объекты практики обязуются предоставить места для прохождения практики студентов и приказа по университету на учебную практику.

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗЕ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ В СООТВЕТСТВИИ С РУП ВПО, ВО, СПО

Объем учебной практики составляет 3 з.ед. (108 часов). Практика проводится на 3-ем курсе в 6 семестре, трудоемкостью 108 часов / 3 з.ед. Продолжительность практики: 2 недели. На 4-м курсе в 8 семестре – трудоемкостью 108 часов / 3 з.ед. Продолжительность практики – 2 недели.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики составляет не более 40 часов в неделю

Форма отчетности по учебной практике – письменный отчет и дневник практики. Вид аттестации по итогам практики – экзамен в форме собеседования по итогам прохождения учебной практики.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет Инзенский филиал	Форма	
Ф – Рабочая программа производственной практики		

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Место прохождения производственной практики студентом выбирается самостоятельно и не позже чем за 45 дней до наступления сроков прохождения практики информация о нем предоставляется на кафедру, ответственную за проведение практики. В случае, когда студент по каким-либо причинам не может найти самостоятельно место производственной практики, оно определяется кафедрой, ответственной за организацию практики.

Распределение студентов по местам практики и назначение научных руководителей оформляется приказом по университету, проект которого вносится кафедрой, ответственной за проведение производственной практики, для подписания за месяц до начала практики. Кафедрой проводится организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики.

Не позднее, чем за неделю до выхода на производственную практику студент получает направление на практику от лаборанта кафедры. До выхода на практику студент обязан ознакомиться с настоящей программой. В день прибытия на место практики студент должен представить в кадровую службу направление на практику и дневник практики, после чего он получит направление для прохождения практики в конкретном подразделении органа государственной (муниципальной) власти, организации, предприятия, учреждения.

Научно-методическое руководство практикой студентов в органах государственной (муниципальной) власти, организациях, предприятиях и учреждениях осуществляет преподаватели кафедры филиала.

Руководители производственной практики от кафедры:

- устанавливают связь с руководителями практики от принимающей организации и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики;
- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- несут ответственность совместно с руководителями практики от принимающей организации за соблюдением студентами правил техники безопасности;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывают необходимую методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивают результаты выполнения практикантами программы производственной практики.

Руководители производственной практики со стороны органов государственной (муниципальной) власти, организаций, предприятий учреждений осуществляют повседневное руководство и контроль за ее ходом. Руководители практики от органа государственной (муниципальной) власти, организации, предприятия, учреждения:

- знакомят студента с правилами внутреннего распорядка, действующего в органе государственной власти или местного самоуправления;

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет Инзенский филиал	Форма	
Ф – Рабочая программа производственной практики		

- определяют последовательность и порядок прохождения практики, для чего составляют вместе с практикантом календарный план-график, предусматривающий выполнение всей программы в условиях работы данного органа государственной власти или местного самоуправления;

- обеспечивают условия для выполнения студентами программы практики;

- консультируют студентов по вопросам прохождения практики, ведения дневника и составления отчета.

- проверяют отчет о практике;

- дают характеристику-отзыв практиканту.

Характеристика-отзыв дается на основе работы практиканта и должна содержать оценку степени выполнения программы практики, умение практиканта применять полученные в процессе теоретического обучения знания на практике (заполняется в дневнике практики).

Отчет о практике, дневник практики и характеристика-отзыв подписываются руководителем практики от органа государственной власти или местного самоуправления.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	2	3	4	5
1	Подготовительный этап	Вводный инструктаж: Получение документов для прибытия на практику. Организация рабочего места. Постановка целей, задач производственной практики; инструктаж по ведению дневника практики, оформлению и защите отчета по практике; организационные вопросы прохождения практики. Инструктаж по технике безопасности.	4 ч.	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры
2	Практический (исследовательский) этап	Ознакомление с организацией: Знакомство с коллективом. Организационная, правовая и управленческая характеристика предприятия (ОМС) отражает анализ производственных и экономических показателей предприятия (ОМС), которые взаимосвязаны и взаимозаменяемы. Необходимо выявить причины изменения в уровне показателей и правильно объяснить, сделать краткие и обоснованные выводы. В данном разделе следует изучить структуру органа власти, нормативно-правовую основу	84 ч.	1. Мониторинг присутствия обучающихся на практике и своевременного выполнения заданий. 2. Контроль заполнения дневника о прохождении практики и

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет Инзенский филиал	Форма	
Ф – Рабочая программа производственной практики		

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
		<p>деятельности, цели и задачи.</p> <p>2. Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов организации-базы практики.</p> <p>3. Выполнение письменного индивидуального задания посредством изучения практической деятельности отдела органа гос. и муниципальной власти или организации.</p> <p>5. Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры.</p>		подготовка отчета по практике на консультациях руководителя практики от кафедры
3	Заключительный (отчетный) этап	<p>Оформление итогового отчета производственной практики.</p> <p>1. Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала.</p> <p>2. Подготовка рекомендаций по совершенствованию законодательства и организации деятельности организации базы практики.</p> <p>3. Оформление отчета о прохождении производственной практики.</p> <p>4. Защита отчета о прохождении производственной практики.</p> <p>5. Экзамен.</p>	10 ч.	<p>1. Проверка заполненного дневника по практике, отзыва о прохождении практики, итогового отчета по практике.</p> <p>2. Защита отчетов по практике, экзамен</p>


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

В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры (руководителем от организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии:

1) *мультимедийные технологии*, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям практики и специалистам организации экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем;

2) *дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета;

3) *компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет Инзенский филиал	Форма	
Ф – Рабочая программа производственной практики		

8. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса.

8.1. По завершении производственной практики студенты представляют на кафедру:

- заполненный по всем разделам дневник практики, подписанный руководителями практики от выпускающей кафедры и органа государственной (муниципальной) власти, организации, предприятия, учреждения;
- характеристику-отзыв руководителя практики от органа государственной (муниципальной) власти, организации, предприятия, учреждения о работе студента в период практики с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, дисциплины, заверенную печатью;
- отчет по практике, подписанный руководителем практики от органа государственной (муниципальной) власти, организации, предприятия, учреждения;

8.2. Отчет по производственной практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу.

8.3. Объем отчета должен составлять 30-35 страниц печатного текста (без приложений).

8.4. Отчет состоит из следующих разделов: введения, оглавления, основной части, библиографического списка, заключения и приложений.

Введение должно раскрывать цели и задачи производственной практики применительно к месту прохождения практики.

В основной части должны раскрываться организационно-правовые основы статуса органа государственной (муниципальной) власти, организации, предприятия, учреждения. В этой связи дается характеристика нормативно-правовых актов, регламентирующих статус и порядок работы органов государственной (муниципальной) власти, организаций, предприятий и учреждений, описывается их структура, функции и общие направления работы, а также анализируются основные проблемы в их деятельности. Кроме того, в основной части дается описание работ выполнявшихся практикантом, полученные результаты.

В заключении приводятся общие выводы о деятельности органа государственной (муниципальной) власти, организации, предприятия, учреждения, а также даются практические рекомендации по совершенствованию правовых, организационных, экономических, социальных аспектов их деятельности.

8.5. На защите отчета по производственной практике студент должен показать знания и опыт, приобретенные в сфере государственного и муниципального управления, делать сопоставления теории и практики государственного и муниципального управления, показать видение путей совершенствования деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.

8.6. Форма промежуточной аттестации по итогам производственной практики - **экзамен.**

Аттестация студентов проводится на студенческой конференции, проводимой в начале следующего за практикой семестра. Оценку получает студент прошедший производственную практику, имеющий отчет со всеми отметками о выполнении и успешно прошедший

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет Инзенский филиал	Форма	
Ф – Рабочая программа производственной практики		

аттестацию.

8.7. Студент, не выполнивший программу производственной практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно или отчисляется из вуза.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

1. Атаманчук Г.Р. Теория государственного управления. – М., 2010
2. Глазунова Н.И. Государственное и муниципальное (административное) управление: учеб.-М., 2010
3. Истомин Е. П., Кирсанов С. А., Ошурков А. Т. Муниципальное управление: Эффективность муниципального менеджмента: Учебник для вузов Андреевский издательский дом , 2009 – 360 с.
4. Государственная политика и управление: учебник: в 2 ч. / Л. В. Сморгунов, А. П. Альгин, И. Н. Барыгин [и др.] ; под ред. Л. В. Сморгунова.– Ч. 1 : Концепции и проблемы государственной политики и управления. – М.: РОССПЭН, 2009. – 381 с.
5. Катернюк А. В. Исследование систем управления. Введение в организационное проектирование Серия: Высшее образование Издательство: Феникс, 2009 г.

б) дополнительная литература:

1. Зеркин Д.П., Игнатов В.Г. Основы теории государственного управления. – Ростов на Дону, 2007
2. Пикулькин А. Д. Система государственного управления: Учебник для вузов. 2-е изд., - М., 2008.
3. Разработка стратегического выбора муниципального образования. Учебно-методическое пособие. М.: ФГНУ «Российский научный центр государственного и муниципального управления», 2007.
4. Васин В. Н., Казанцев В. И. Трудовое право. М.: Академия. 2008.
5. Васин В. Н., Казанцев В. И. Гражданский процесс, М. : Академия, 2008.
6. Гомола А. И. Гражданское право. М.: Академия. – 2008.
7. Гомола А. И. Семейное право. Учебное пособие, М. : Академия. 2008.
8. Енаева Л. К. Уголовный процесс, М.: Форум. – 2007.
9. Ерофеев Б. В. Экологическое право. М. : Форум. – 2009.
10. Казанцев С. Я., Кругликов Л. Л., Мазуренко П. Н., Сундуров Ф. Р. Уголовное право, М.: Академия, - 2007.

в) программное обеспечение, базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Источники Интернет:

1. www.kremlin.ru - Президент Российской Федерации
2. www.duma.gov.ru - Государственная Дума Российской Федерации
3. Правительство Российской Федерации <http://www.government.gov.ru/>
4. Председатель Правительства Российской Федерации <http://www.premier.gov.ru/>
5. Министерство внутренних дел Российской Федерации <http://www.mvd.ru>
6. Федеральная миграционная служба <http://www.fms.gov.ru/>

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет Инзенский филиал	Форма	
Ф – Рабочая программа производственной практики		

7. Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий <http://www.mchs.gov.ru>
8. Министерство иностранных дел Российской Федерации <http://www.mid.ru>
9. Министерство обороны Российской Федерации <http://www.mil.ru>
10. Министерство юстиции Российской Федерации <http://www.minjust.ru>
11. Федеральная служба исполнения наказаний <http://www.fsin.su>
12. Федеральная служба судебных приставов <http://www.fssprus.ru>
13. Служба внешней разведки Российской Федерации (федеральная служба) <http://svr.gov.ru/>
14. Федеральная служба безопасности Российской Федерации (федеральная служба) <http://www.fsb.ru/>
15. Главное управление специальных программ Президента Российской Федерации (федеральное агентство) <http://www.gusp.gov.ru/>
16. Управление делами Президента Российской Федерации (федеральное агентство) <http://www.udprf.ru/>
17. Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации <http://www.minzdravsoc.ru>
18. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека <http://www.rospotrebnadzor.ru>
19. Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения и социального развития <http://www.roszdravnadzor.ru>
20. Федеральная служба по труду и занятости <http://www.rostrud.info>
21. Министерство образования и науки Российской Федерации <http://www.mon.gov.ru>
22. Министерство промышленности и торговли Российской Федерации <http://www.minprom.gov.ru>
23. Министерство регионального развития Российской Федерации <http://www.minregion.ru>
24. Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации <http://www.minsvyaz.ru>
25. Федеральная служба по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций <http://www.rsoc.ru>
26. Министерство сельского хозяйства Российской Федерации <http://www.mcx.ru>
27. Федеральное агентство по делам молодежи <http://www.fadm.gov.ru>
28. Федеральное агентство по туризму <http://www.russiatourism.ru>
29. Министерство транспорта Российской Федерации <http://www.mintrans.ru>
30. Федеральная служба по надзору в сфере транспорта <http://www.rostransnadzor.ru>
31. Федеральное агентство воздушного транспорта <http://www.favt.ru>
32. Федеральное дорожное агентство <http://www.rosavtodor.ru>
33. Министерство финансов Российской Федерации <http://www.minfin.ru>
34. Федеральная налоговая служба <http://www.nalog.ru>
35. Федеральная служба страхового надзора <http://www.fssn.ru/www/site.nsf>
36. Федеральная служба финансово-бюджетного надзора <http://www.rosfinnadzor.ru>
37. Федеральное казначейство (федеральная служба) <http://www.roskazna.ru>
38. Министерство экономического развития Российской Федерации <http://www.economy.gov.ru>
39. Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru/>
40. Федеральное агентство по государственным резервам <http://www.rosreserv.ru>

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет Инзенский филиал	Форма	
Ф – Рабочая программа производственной практики		

41. Федеральное агентство по управлению государственным имуществом
<http://www.rosim.ru>

42. Федеральная антимонопольная служба <http://www.fas.gov.ru>

43. Федеральная таможенная служба <http://www.customs.ru>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для полноценного прохождения производственной практики в органах государственной и муниципальной власти (организациях) должны использоваться инструментальные, программные средства и ИТ-решения, удовлетворяющие специфике подготовки бакалавров направления 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление, используемые в учебном процессе.

Рабочие места студентов, проходящих производственную практику в организациях, должны быть укомплектованы современным компьютерным оборудованием, включенным в локальную сеть организации и имеющим выход в сеть Интернет. ЭВМ должны быть оснащены пакетами прикладных программ (Консультант «+», Statistica, Project Expert и др.), которые используются в учебном процессе.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС)

1.Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

Компетентность студента оценивается по уровням: «минимальный уровень», «базовый уровень», «высокий уровень».

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики	Фрагментарные знания, недостаточно полный объем	Минимальный уровень
	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений	Базовый уровень
	Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики.	Высокий уровень
Профессиональные умения	Низкий уровень культуры исполнения заданий, недостаточная некомпетентность в решении стандартных типовых задач	Минимальный уровень
	Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики.	Базовый уровень
	Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики.	Высокий

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет Инзенский филиал	Форма	
Ф – Рабочая программа производственной практики		

		уровень
Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач.	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отбельных вопросов практики. Однако затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы.	Базовый уровень
	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы. Умеет выбрать эффективные приемы решения задач по возникающим проблемам. Способен производить анализ происходящих процессов, имеет предложения по усовершенствованию, оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач практики.	Высокий уровень

Описание шкал оценивания

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - Ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный - Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью - Освоение компетенций соответствует высокому уровню
2	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно - Освоение компетенций соответствует базовому уровню
3	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - Результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности, ответ несвязный - Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет Инзенский филиал	Форма	
Ф – Рабочая программа производственной практики		

		существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне - Освоение компетенций соответствует минимальному уровню
4	Неудовлетворительно	- Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. - Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано - Компетенции не освоены

2.Формы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация: экзамен в устной форме.

3.Оценочные средства промежуточной аттестации

Отчет по практике и дневник.

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль: После окончания практики студент обязан подготовить отчет по практике. Отчет о прохождении практики в общем виде может включать следующие элементы:

1. Титульный лист
2. Дневник прохождения практики
3. Оглавление.
4. Введение
5. Характеристика организации – места прохождения практики
6. Практические результаты, полученные студентом в процессе прохождения практики
7. Заключение
8. Библиографический список
9. Приложения