



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**И.о. проректора**

**А.В. Троицкий**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА  
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ**

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)**

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

**Профиль:** Государственная и муниципальная служба

**Уровень высшего образования:** бакалавриат

**Форма обучения:** очная, очно-заочная

Королев  
2023

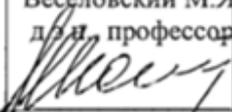
Программа является составной частью основной профессиональной образовательной программы и проходит рецензирование со стороны работодателей в составе основной профессиональной образовательной программы. Рабочая программа актуализируется и корректируется ежегодно.

**Авторы:** Шутова Т.В., Хорошавина Н.С. Программа учебной практики (ознакомительная практика) – Королев МО: «Технологический университет», 2023.

**Рецензент:** к.э.н., доцент Чуева И.И.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки бакалавров 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и Учебного плана, утвержденного Ученым советом Университета. Протокол №9 от «11» апреля 2023 года.

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:**

Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание, подпись)	Веселовский М.Я. д.э.н., профессор 	Веселовский М.Я. д.э.н., профессор		
Год утверждения (переутверждения)	2023	2024	2025	2026
Номер и дата протокола заседания кафедры	№ 8 от 27.03.2023			

**Рабочая программа согласована:**

**Руководитель ОПОП ВО**  к.э.н., доцент Т.В. Шутова

**Рабочая программа рекомендована на заседании УМС:**

Год утверждения (переутверждения)	2023	2024	2025	2026
Номер и дата протокола заседания УМС	№ 5 от 11.04.2023			

## 1 Перечень планируемых результатов ознакомительной практики

**Учебная практика (ознакомительная практика)** (далее **ознакомительная практика**) – является важнейшей составной частью учебного процесса по подготовке бакалавров в соответствии с основной профессиональной образовательной программой, реализуемой Государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования Московской области «Технологический университет» по направлению подготовки бакалавров 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и обеспечивает системно-деятельностный подход в подготовке бакалавров.

**Целью** ознакомительной практики является закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин, приобретение практических навыков и умений в области управления и организационной деятельности, получение обучающимися общего представления о профессиональной деятельности бакалавра.

**Задачи** ознакомительной практики:

- воспитание устойчивого интереса к выбранной профессии;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения;
- приобретение навыков поиска и анализа информации посредством работы с Интернет-ресурсами;
- приобретение первоначальных навыков сбора материалов для реализации исследовательского проекта и подготовки его презентации;
- сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике, а также для написания рефератов и курсовых работ;
- знакомство с элементами региональной и муниципальной системы власти;
- расширение профессионального кругозора;
- овладение навыками и умениями, необходимыми в выбранной профессии.

**Тип учебной практики** – ознакомительная.

**Способ проведения** ознакомительной практики по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» – стационарная практика.

В результате прохождения ознакомительной практики (учебная практика) у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции в соответствии с учебным планом: УК-1; УК-2; УК-4; УК-6; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-8; ПК-7.

**Универсальные компетенции:**

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

**Код и наименование индикатора достижения УК-1:**

- УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие;
- УК-1.2. Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи;
- УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;
- УК-1.4. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы, в том числе с применением философского понятийного аппарата;
- УК-1.5. Анализирует пути решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера на основе использования основных философских идей и 13 категорий в их историческом развитии и социально-культурном контексте.

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

**Код и наименование индикатора достижения УК-2:**

- УК-2.1. Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта;
- УК-2.2. Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения;
- УК-2.3. Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает способ решения поставленных задач;
- УК-2.4. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы;
- УК-2.5. Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости 14 письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

**Код и наименование индикатора достижения УК-4:**

- УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;
- УК-4.2. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный;
- УК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции;

УК-4.4. Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

**Код и наименование индикатора достижения УК-6:**

УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;

УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения;

УК-6.3. Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.

**Общепрофессиональные компетенции:**

ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику

**Код и наименование индикатора достижения ОПК-3:**

ОПК-3.1. Знает нормы конституционного, административного и служебного права;

ОПК-3.2. Анализирует нормативно правовые акты в профессиональной сфере;

ОПК-3.3. Использует правоприменительную практику.

ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг

**Код и наименование индикатора достижения ОПК-5:**

ОПК-5.1. Знает современные информационно-коммуникационные технологии государственные и муниципальные информационные системы;

ОПК-5.2. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы;

ОПК-5.3. Способен применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг.

ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

**Код и наименование индикатора достижения ОПК-8:**

ОПК-8.1. Знает основные принципы работы современных информационных технологий в профессиональной деятельности;

ОПК-8.2. Применяет современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.

**Профессиональные компетенции:**

ПК-7 Способен использовать в своей практической профессиональной деятельности современные информационно-коммуникационные технологии для повышения эффективности и качества деятельности государственных и муниципальных организаций.

**Код и наименование индикатора достижения ПК-7:**

ПК-7.1. Знает сущность и особенности применения информационно-коммуникационных технологий в деятельности организаций, в том числе государственных и муниципальных организаций;

ПК-7.2. Способен применять цифровые технологии с целью осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций в сфере публичного управления, а также коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами;

ПК-7.3. Использует информационно-коммуникационные технологии, а также государственные и муниципальные информационные системы в профессиональной деятельности при реализации публичных функций для повышения эффективности и качества своей деятельности.

## **2 Место ознакомительной практики в структуре ОПОП ВО**

Ознакомительная практика относится к обязательной части блока 2 «Практика» ОПОП по направлению подготовки бакалавров 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и базируется на ранее изученных дисциплинах:

- ✓ Введение в профессию;
- ✓ Психология управления в профессиональной деятельности;
- ✓ Основы права;
- ✓ Экономическая теория (микро- и макроэкономика, мировая экономика);
- ✓ Информационные технологии в профессиональной деятельности;
- ✓ Безопасность жизнедеятельности;
- ✓ Социология.

Знания и компетенции, полученные при освоении ознакомительной практики, являются базовыми при изучении ряда последующих дисциплин, прохождении производственной (организационно-управленческой и преддипломной) практики и при выполнении выпускной квалификационной работы бакалавра.

Ознакомительная практика (учебная практика), как правило, проводится в учебных, научных подразделениях Университета.

### **3 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность**

Общая трудоёмкость ознакомительной практики составляет 108 часов, 3 зачетные единицы. Проводится ознакомительная практика продолжительностью 2 недели после второго курса у очной, очно-заочной и заочной формы обучения. Вид итогового контроля - зачет.

### **4 Содержание ознакомительной практики**

Порядок прохождения ознакомительной практики включает следующие основные этапы:

1. Получение индивидуального задания.
2. Изучение особенностей организации учебного процесса в вузе.
3. Изучение особенностей профессиональной деятельности бакалавра в сфере государственного и муниципального управления. Знакомство с элементами региональной и муниципальной системы власти.
4. Овладение основами поиска, подбора литературы по вопросам профессиональной деятельности.
5. Подготовка отчета и доклада по индивидуальному заданию.

Основные виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов, представлены в таблице 1.

Руководитель практики выдает обучающимся индивидуальное задание на организационном собрании. Целью выполнения индивидуального задания является формирование навыков по реферированию литературы по проблемам деятельности организации, овладение навыками использования современных технологий поиска и подбора литературы в соответствии с тематикой индивидуального задания.

**Таблица 1**

<b>№ п/п</b>	<b>Виды работ на ознакомительной практике, включая самостоятельную работу студентов</b>	<b>Трудоёмкость (в часах)</b>
1	Участие в организационном собрании	2
2	Изучение особенностей организации учебного процесса в вузе	20
3	Изучение особенностей профессиональной деятельности бакалавра ГМУ	18
4	Овладение основами поиска, подбора литературы по вопросам профессиональной деятельности	30
5	Подготовка отчета доклада по индивидуальному заданию	38
	<b>Итого: в часах (у/п)</b>	<b>108</b>

Получение студентом индивидуального задания происходит во время проведения организационного собрания. Кроме того, на организационном собрании происходит инструктаж студентов по технике безопасности, а также их знакомство:

- с целями и задачами практики;
- с правами и обязанностями студентов во время прохождения практики;

- с планом-графиком прохождения практики;
- с правилами внутреннего распорядка;
- с программой .

Изучение особенностей организации учебного процесса «Технологического университета» проводится путем ознакомления с внутренними организационно-распорядительными и другими документами, а именно должны быть изучены:

- Устав «Технологического университета»;
- Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации в Технологическом университете;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся и правила внутреннего трудового распорядка;
- и др.

Изучение особенностей профессиональной деятельности бакалавра ГМУ проводится посредством изучения нормативно-правовой документации:

- Конституция РФ;
- Гражданского кодекса РФ;
- Трудового кодекса РФ;
- Налогового кодекса РФ;
- и др.

Изучение особенностей профессиональной деятельности бакалавра ГМУ происходит посредством изучения элементов существующей региональной и муниципальной системы власти, а также организационно-управленческих аспектов государственного и муниципального управления.

В рамках ознакомительной практики возможен выезд на экскурсию в учреждения государственного и муниципального управления.

Овладение основами поиска, подбора литературы по вопросам профессиональной деятельности проводится в соответствии с индивидуальным заданием с использованием:

- электронного каталога «Технологического университета»;
- электронно-библиотечных систем:
  - ✓ <http://biblioclub.ru/> – ЭБС Университетская библиотека онлайн
  - ✓ <http://www.rucont.ru/> – Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ»
  - ✓ <http://www.diss.rsl.ru/> – Библиотека диссертаций РГБ
  - ✓ <http://www.book.ru/> – Электронная библиотечная система ВООК.ru
  - ✓ <http://www.polpred.com/> – обзор СМИ
  - ✓ <http://window.edu.ru/> – Единое окно доступа
- справочно-правовой системы «Консультант Плюс».

Общее и методическое руководство практикой осуществляет кафедра управления, которая назначает руководителя практики из числа профессорско-преподавательского состава.

Руководитель практики от вуза должен:

- разработать тематику индивидуальных заданий;
- обеспечить проведение организационного собрания;
- следить за выполнением графика прохождения практики;
- принять зачет по практике.

### **Права и обязанности студента в период прохождения ознакомительной практики**

Перед началом ознакомительной практики студент обязан получить у руководителя практики индивидуальное задание и полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.

В процессе прохождения практики студент имеет право получать необходимые ему консультации по вопросам содержания практики у руководителя практики от вуза.

### **5 Методические рекомендации для самостоятельной работы по индивидуальным заданиям**

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. Ежедневной ознакомительной работе студенту следует уделять 9-10 часов своего времени, т.е. при 6 часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3-4 часа.

Удельный вес самостоятельной работы составляет 40-50% от времени, предусмотренного для изучения отдельной дисциплины, а также в целом для освоения образовательной программы по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление». Таким образом, студент должен уметь планировать, выполнять, контролировать свою работу.

### **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по ознакомительной практике**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Аттестация по итогам ознакомительной практики осуществляется на основании сдачи подготовленного отчета и заслушивания доклада студента, который выносится на защиту в виде презентации.

Формой контроля является промежуточная аттестация в виде зачета.

Критерии оценки по итогам ознакомительной практики:

– «**Зачтено**» – выставляется студенту, если он изложил в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время выступления правильно ответил практически на все вопросы руководителя практики от Университета;

– «**Не зачтено**» – выставляется студенту, не выполнившему программу практики.

## **7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимых для прохождения практики**

### **Основная литература:**

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс РФ.
3. Трудовой кодекс РФ.
4. Трощенко, Р.А. Организация управленческого труда муниципальных служащих / Р.А. Трощенко. - М. : Лаборатория книги, 2012. - 232 с. - ISBN 978-5-504-00530-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141946> .

### **Интернет-ресурсы:**

1. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
2. [www.polpred.ru](http://www.polpred.ru)
3. [www.window.edu.ru](http://www.window.edu.ru)
4. [www.rucont.ru](http://www.rucont.ru)
5. [www.proquest.com](http://www.proquest.com)
6. <http://ut-mo.ru/> Официальный сайт «Технологического университета»

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики**

**Перечень программного обеспечения:** Microsoft Office Power Point, Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel.

### **Информационные справочные системы:**

- [Консультант Плюс](#)

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Материально-техническое обеспечение ознакомительной практики включает в себя: мультимедийную аудиторию для выступления с докладами, подготовленных с использованием Microsoft Office Power Point, [Microsoft Office Word](#), [Microsoft Office Excel](#), а также [доступный для студента выход в Интернет с целью поиска современной информации.](#)

## Приложение А

### Бланк заявления на прохождение практики в структурном подразделении университета



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой  
д.э.н., профессор

М.Я. Веселовский

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующему кафедрой Управления  
от студента(ки) \_\_\_\_\_.  
направление подготовки 38.03.04  
«Государственное и муниципальное  
управление»  
\_\_\_\_\_ форма обучения,  
курс \_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне проходить ознакомительную практику (учебную  
практику) с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.  
в \_\_\_\_\_.  
(название организации/ подразделения Университета)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)



## Приложение В



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова

---

**Институт проектного менеджмента и инженерного бизнеса**

**Кафедра управления**

**ОТЧЕТ**  
**О ПРОХОЖДЕНИИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**  
**(УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ)**

студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

---

*(ФИО студента)*

Сроки проведения практики:

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Королев  
20\_\_\_\_