



Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИКО-
СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ А.И. ЕВДОКИМОВА»
ФГБОУ ВО МГМСУ им. А.И. Евдокимова Минздрава России

Факультет Экономический
Кафедра(ы) Финансов и инвестиций

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
/ И.В. Маев /
25 июня 2019 г.

М. П.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная

Вид практики

Государственное и муниципальное управление

Наименование практики

Стационарная / Выездная. Рассредоточенная

Способ и форма проведения практики

Программа составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки (специальности)

38.03.02 Менеджмент

Код и Наименование специальности/Направления подготовки/Направленность

Бакалавр

Квалификация выпускника

Очная

Форма обучения

РАССМОТРЕНА

Программа обсуждена на заседании кафедры **Финансов и инвестиций**
Наименование кафедры

Протокол от 17.05.2019 г. № 8
Дата протокола *Номер протокола*

Заведующий кафедрой *Должность* / Т.Ю. Горькова
Подпись *Расшифровка подписи*

ПРИНЯТА

Программа одобрена на заседании Ученого Совета факультета **Межфакультетского**
Наименование Ученого Совета факультета

Протокол от 11.06.2019 г. № 9
Дата протокола *Номер протокола*

Председатель Ученого совета *Должность* / Л.Ю. Берзегова
Подпись *Расшифровка подписи*

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического Управления / Н.В. Ярыгин

Директор фундаментальной библиотеки / Е.А. Ступакова

Председатель Учебно-методического совета / Ю.В. Зайратьянц
Должность *Подпись* *Расшифровка подписи*

СОСТАВИТЕЛИ

Заведующий кафедрой, д.э.н., профессор / Т.Ю. Горькова

Доцент, к.и.н. / Е.Б. Злодеева
Должность, степень *Подпись* *Расшифровка подписи*

Москва 2019

Рецензент:

П.Ф. Стерликов, д.э.н., зав. кафедрой экономической теории МГМСУ им. А.И. Евдокимова,
профессор

Ф.И.О., ученая степень, звание, место работы

Оглавление

1. Цели и задачи практики.....	3
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
3. Место практики в структуре образовательной программы	4
4. Объем практики и ее продолжительность.....	5
5. Содержание практики	5
6. Формы отчетности по практике	5
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	6
7.1. Порядок проведения, критерии и шкала оценивания промежуточной аттестации	6
7.1.1. Оценивание теоретического обучения	6
7.1.2. Оценивание практической подготовки	7
8. Учебная литература и ресурсы сети "Интернет", необходимые для проведения практики	7
8.1. Основная литература	7
8.2. Дополнительная литература	8
8.3. Ресурсы сети «Интернет», необходимые для освоения практики	8
9. Информационные технологии, используемые при проведении практики	8
9.1. Программное обеспечение	8
9.2. Информационные справочные системы.....	8
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	8

1. Цели и задачи практики

Практика

Государственное и муниципальное управление

Наименование практики

реализуется в вариативной части учебного плана по направлению подготовки (специальности)
базовой/вариативной

38.03.02 Менеджмент

Код и Наименование специальности/Направления подготовки/Направленность

очной формы обучения.*очной/очно-заочной*

Цель:

Получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления

Задачи:

Осуществление самостоятельной управленческой, аналитической и проектной деятельности

Решение практических задач, возникающих в ходе управленческой деятельности

Владение методическим аппаратом, позволяющим исследовать, анализировать и прогнозировать явления в области государственного и муниципального управления

Сбор материала для написания рефератов, курсовых работ

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс проведения практики направлен на формирование у обучающихся компетенций. Практика обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательным стандартом.

Таблица 1. Перечень компетенций, закрепленных за практикой

№	Код	Содержание компетенции
1.	ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
2.	ПК-9	Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли

Планируемые результаты обучения при прохождении практики выражаются в знания, умения, практические навыки и (или) опыт деятельности и характеризуют этапы формирования компетенций и обеспечивают достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Формирование у обучающихся компетенций включает в себя следующие результаты обучения при прохождении практики.

Таблица 2. Результаты обучения

№	Код компетенции	Результаты обучения
1.	ОПК-2	<p>Знать –</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие сферу государственного и муниципального управления <p>Уметь –</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить правильные организационно-управленческие решения в конкретной ситуации <p>Навыки –</p> <ul style="list-style-type: none"> - использования основных теорий государственного и муниципального управления для решения стратегических и оперативных управленческих задач <p>Приобрести опыт –</p> <ul style="list-style-type: none"> - применения методов государственного управления в процессе принятия организационно-управленческих решений

2.	ПК-9	Знать – - особенности воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления Уметь – - выявлять и анализировать рыночные и специфические риски Навыки– анализа поведения потребителей экономических благ Приобрести опыт – - управленческой деятельности в организациях различных форм собственности
----	------	--

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика проводится на 4 курсе (ах) в 7 семестре (ах) и базируется

цифрой (ами)

цифрой (ами)

на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в результате освоения предшествующих частей образовательной программы, которые необходимы при прохождении данной практики.

Таблица 3. Знания, умения, владения, опыт, необходимый для изучения практики

№	Наименование дисциплины (модуля), практики	Необходимый объём знаний, умений, владение
1.	Философия	Знать – - предмет философии, смысл взаимоотношения духовного и телесного, биологического и социального начал в человеке, отношения человека к природе и современных противоречий Уметь – - ориентироваться в системе философского знания как целостного представления об основах мироздания Навыки – - культура мышления, способностью к обобщению и анализу Приобрести опыт– - философского анализа различных типов мировоззрения
2.	Введение в специальность	Знать – - морально-этические основы профессиональной деятельности менеджера – - квалификационные требования к профессиональной деятельности менеджера Уметь – - решать социально значимые задачи, использовать возможности самообразования для повышения уровня профессиональной деятельности, занимать активную гражданскую позицию Навыки – - владение нормами профессиональной этики и теоретическими основами мотивации профессиональной деятельности менеджера, культурой мышления, способностью к восприятию Приобрести опыт – - синтеза и анализа
3.	Государственное и муниципальное управление	Знать – - современную организацию государственного и муниципального управления в РФ Уметь– - организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды Навыки – - применения стратегий управления человеческими ресурсами организаций Приобрести опыт – - проектирования организационных структур организации

Освоение практических умений при проведении практики

➤ Государственное и муниципальное управление

Наименование практики

является базовым для последующего освоения дисциплин (модулей), практик:

➤ Стратегический менеджмент, Кадровый менеджмент, Организация и управление фармацией, Управленческая имиджология, Преддипломная практика.

Наименование дисциплин (модулей), практик, последующего изучения

В основе проведения практики лежат следующие виды профессиональной деятельности:

➤ Организационно-управленческая

Наименование видов профессиональной деятельности

4. Объем практики и ее продолжительность

Общая трудоемкость практики

➤ Государственное и муниципальное управление

Наименование практики

составляет 6 зачетных единиц 216 акад. часов

Таблица 4. Объем практики и ее продолжительность

Организационная форма учебной работы	Трудоемкость				
	зач. ед.	акад. час.	по семестрам (нед.)		
			7		
Общая трудоемкость практики	6	216	216		
Общая трудоемкость в неделях			4		
Промежуточная аттестация:					
	Зачет	0	0	0	

5. Содержание практики

Содержание практики направлено на выработку у обучающихся умений, навыков и компетенций, которые предусмотрены ФГОС ВО. Содержание практики, структурированное по разделам, включает название разделов и тематическое содержание практического курса занятий. Практика проводится по направлению подготовки/ специальности для

Тип практики

Таблица 5. Тематический план практики

№ п/п	Раздел практики	Содержание, структурированное по темам
1.	Система организации государственного и муниципального управления в РФ	Тема 1. Государственная власть и государственное управление. Соотношение и механизм взаимодействия государственной власти и государственного управления. Методологические подходы к изучению государственной власти принцип разделения государственной власти. Организационно-функциональная структура государственного управления. Тема 2. Система государственных органов Российской Федерации. Понятие, единство системы и виды государственных органов РФ.
2.	Публично-административный менеджмент	Тема 3. Система стратегического и территориального планирования. Публично-административный менеджмент и его функции. Тема 4. Принятие решений в сфере государственного и муниципального управления. Особенности принятия публично-административных решений. Порядок принятия публично-административных решений. Административные регламенты.
3.	Подготовка отчета	Обработка полученных результатов, их анализ, систематизация, оформление и защита.

6. Формы отчетности по практике

В период прохождения практики обучающийся ведет отчетную документацию.

Таблица 6. Формы отчетности обучающегося по практике

№ п/п	Формы отчетности обучающегося
1.	Отчет о прохождении практики

Отчет о проделанной работе включает

Титульный лист, содержание, введение, главы, заключение, список нормативно-правовых документов. Обязательным приложением к отчету является отзыв руководителя от базы

практики, Дневник прохождения учебной практики и характеристика практиканта.

Порядок подготовки отчетности по практике. В дневнике по учебной практике ежедневно фиксируется выполненная практическая работа. При выполнении практических заданий обучающийся должен быть теоретически готов к их проведению.

В дневнике должен быть отражен перечень освоенных практических навыков. Дневник о прохождении практики включает вопросы программы практики и рекомендации. Дневник подписывается непосредственным руководителем практики.

Обучающемуся дается характеристика по итогам прохождения практики.

В характеристике отражаются морально-этические нормы и правила поведения обучающегося в общении с коллегами, персоналом; дисциплинированность; объем выполненной работы.

Отчет готовится письменно и предоставляется обучающимся на зачете.

Заполненный отчет и дневник практики обучающийся предоставляет руководителю базы практики в последний день работы в организации для подготовки отзыва о прохождении практики.

Отчет подписывается непосредственным руководителем практики и заверяется печатью организации, в которой проходила практика.

Методическое обеспечение практики

Государственное и муниципальное управление

Обучающийся обязан сдать отчетные документы все одновременно, с соблюдением формы заполнения, лично и в указанные сроки.

Отчетная документация содержит:

- Отчет по практике
- Характеристика обучающегося

Отчетная документация о прохождении обучающимся практики предоставляется в отдел непрерывного медицинского образования и производственной практики Учебно-методического управления МГМСУ им. А.И. Евдокимова.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Контрольные задания или иные оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике представлены в виде фонда оценочных средств.

Паспорт фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике включает

- ✓ перечень компетенций;
- ✓ описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- ✓ контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- ✓ методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике представлен в Приложении к данной программе практики.

Таблица 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Оценочные средства	Количество
1. Практические задания	6
2. Контрольные задания	20

7.1. Порядок проведения, критерии и шкала оценивания промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета: собеседования с проверкой дневника практики студента, отчёта по производственной практике, характеристики с места проведения практики.

Зачет с оценкой проводится по окончании прохождения практики в семестре.

7.1.1. Оценивание теоретического обучения

На собеседовании используются следующие оценочные средства:

Контрольные задания

Таблица 8. Оценивание знаний

Оценка	Критерии оценки
--------	-----------------

Отлично	Показаны полные и глубокие знания законодательных и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу государственного и муниципального управления, основные теории и принципы организации государственного и муниципального управления, способность к их систематизации и управленческому осмыслению, а также способность применять приобретенные знания в стандартной и нестандартной ситуации
Хорошо	Показаны серьезные знания законодательных и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу государственного и муниципального управления, основные теории и принципы организации государственного и муниципального управления, способность применять приобретенные знания в стандартной ситуации, но не продемонстрировано умение к их систематизации и управленческому осмыслению, а также к применению их в нестандартной ситуации
Удовлетворительно	Показаны слабые знания, но выявлено владение необходимым минимумом знаний законодательных и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу государственного и муниципального управления, и способности к их применению по образцу в стандартной ситуации
Неудовлетворительно	Показаны недостаточные знания законодательных и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу государственного и муниципального управления, и неумение их применения даже по образцу в стандартной ситуации

7.1.2. Оценка практической подготовки

Критерии оценки в соответствии с содержанием практики и практического умения выставляются с учетом

✓ дневника практики и отчета по практике

Таблица 9. Оценка практического умения

Оценка	Критерии оценки
Отлично	Продemonстрирована способность к сбору, самостоятельному анализу и систематизации правовой информации. Обучающийся зарекомендовал себя с положительной стороны в процессе прохождения практики, успешно освоил все этапы прохождения практики, подготовил все документы в полном соответствии с требованиями
Хорошо	Продemonстрирована способность к сбору правовой информации, но не показана недостаточная способность к ее систематизации и анализу. Обучающийся зарекомендовал себя с положительной стороны в процессе прохождения практики, успешно освоил все этапы прохождения практики, подготовил все документы в полном соответствии с требованиями
Удовлетворительно	Продemonстрирована ограниченная способность к сбору правовой информации, ее систематизации и анализу. Обучающийся зарекомендовал себя с удовлетворительной стороны в процессе прохождения практики, освоил все этапы прохождения практики, подготовил все документы в полном соответствии с требованиями
Неудовлетворительно	Не продemonстрирована способность к сбору правовой информации, ее систематизации и анализу. Обучающийся зарекомендовал себя с отрицательной стороны в процессе прохождения практики, не освоил все этапы прохождения практики, не подготовил все документы в полном соответствии с требованиями

8. Учебная литература и ресурсы сети "Интернет", необходимые для проведения практики

8.1. Основная литература

Таблица 10. Список основной литературы

№ п/п	Наименование
1.	Гимазова Ю.В. Государственное и муниципальное управление: учебник / Ю.В. Гимазова; под ред. Н.А. Омельченко. - М.: Юрайт, 2017. - 452 с.

2.	Тебекин А.В. Методы принятия управленческих решений: учебник для академического бакалавриата /А.В. Тебекин. - М.: Юрайт, 2017. - 430 с.
----	---

8.2. Дополнительная литература

Таблица 11. Список дополнительной литературы

№ п/п	Наименование
1.	Правоведение. Тестовые и ситуационные задания. Подготовка к курсовому зачёту: Учебное пособие /под ред. П.О. Ромодановского, Е.Х. Баринаова. – М.: ГЭОТАР – Медиа, 2017. – 184 с.

8.3. Ресурсы сети «Интернет», необходимые для освоения практики

Таблица 12. Ресурсы сети Интернет

№ п/п	Наименование ресурса	Адрес сайта
1.	Каталог электронных библиотек	http://www.aonb.ru/iatp/guide/library.html
2.	Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ)	http://elibrary.rsl.ru/ http://www.gumer.info/
3.	Электронная библиотека учебников	http://studentam.net/
4.	Каталог экономических сайтов	http://globfin.ru
5.	Европейская электронная библиотека Europeana	http://www.europeana.eu/portal/

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включает перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

Информационные технологии, используемые в учебном процессе:

- Визуализированные лекции
- Разбор конкретных ситуаций
- Организация групповых дискуссий

9.1. Программное обеспечение

Для повышения качества подготовки и оценки полученных компетенций часть занятий проводится с использованием программного обеспечения:

- The Document Foundation «LibreOffice», Microsoft Office 1С – Университетпроф

9.2. Информационные справочные системы

- Электронная библиотека медицинского вуза "Консультант студента" адрес: <http://www.studmedlib.ru/book>
- Электронная библиотека медицинского вуза ЭБС «ЮРАЙТ» адрес: <https://www.biblio-online.ru/>

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

При реализации образовательной программы для проведения практики

- Государственное и муниципальное управление

Название практики

используются следующие компоненты материально-технической базы МГМСУ им. А.И. Евдокимова: аудиторный фонд, материально-технический фонд, библиотечный фонд.