Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет имени В.А. Бондаренко»

Кафедра государственного и муниципального управления

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

*«Б2.П.Б.У.1 Ознакомительная практика»*

*Вид* *учебная практика*
*учебная, производственная*

*Тип* *ознакомительная практика*

*Форма* *дискретная по видам практик*
*непрерывная, дискретная*

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки
*38.03.04 Государственное и муниципальное управление*
(код и наименование направления подготовки)

*Государственная и муниципальная служба*
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация
*Бакалавр*

Форма обучения
*Очная*

Год набора 2026

Рабочая программа практики «*Б2.П.Б.У.1 Ознакомительная практика*» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

государственного и муниципального управления
*наименование кафедры*

протокол № 23 от "16" 03 2026 г.

Заведующий кафедрой
Кафедра государственного и муниципального управления М.А. Троянская
*наименование кафедры* *подпись* *расшифровка подписи*

*Исполнители:*

зав. кафедрой М.А. Троянская
*должность* *подпись* *расшифровка подписи*

*должность* *подпись* *расшифровка подписи*

СОГЛАСОВАНО:
Председатель методической комиссии по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление М.А. Троянская
*код наименование* *личная подпись* *расшифровка подписи*

Заведующий отделом формирования фонда и научной обработки документов
*личная подпись* С.А. Биктимирова
*расшифровка подписи*

Уполномоченный по качеству ИМЭП
*личная подпись* Ю.В. Рожкова
*расшифровка подписи*

№ регистрации _____

© Троянская М.А., 2026
© ОГУ, 2026

**1 Цели и задачи освоения практики**

**Цель (цели)** практики:

- изучение структуры органов различных ветвей государственной власти, ее субъектов; органов, осуществляющих местное самоуправление, знакомство со способами и средствами осуществления ими властных полномочий.

**Задачи:**

- ознакомиться с основными функциями организации, в которой обучающийся проходит практику;
- изучить основные нормативные документы, регламентирующие деятельность организации: устав, положение, приказы вышестоящих организаций и т.п.,
- ознакомиться со структурными подразделениями организации и их функциями,
- проанализировать служебные задачи одного из подразделений, рассмотреть обязанности персонала, обеспечивающего выполнение этих задач,
- по возможности взять на себя выполнение функциональных обязанностей одного из сотрудников этого подразделения,
- сформировать навык представления результатов проведенного исследования в виде научного отчета;
- освоить разработку организационно-управленческих моделей процессов, явлений и объектов, оценку и интерпретацию полученных результатов.

**2 Место практики в структуре образовательной программы**

Практика реализуется в форме практической подготовки.

Практика относится к базовой части блока П «Практика»

Пререквизиты практики: *Б1.Д.Б.20 Основы государственной власти, Б1.Д.Б.22 Теория управления, Б1.Д.Б.23 Основы государственного и муниципального управления, Б1.Д.В.1 Введение в профессиональную деятельность*

Постреквизиты практики: *Б1.Д.В.7 Основы социального проектирования и прогнозирования, Б1.Д.В.20 Принятие и исполнение управленческих решений*

**3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики**

Процесс изучения практики направлен на формирование следующих результатов обучения

| Код и наименование формируемых компетенций | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
|---|---|---|
| УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | УК-1-В-2 Осуществляет критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников<br>УК-1-В-4 Применяет методы сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и синтеза информации с использованием компьютерных технологий для решения поставленных задач | **Знать:** способы и методы анализа и синтеза информации, получаемой из разных источников<br>**Уметь:** применять методы сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и синтеза информации с использованием компьютерных технологий для решения поставленных задач<br>**Владеть:** навыками применения методов сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и синтеза информации с использованием компьютерных технологий для решения поставленных задач |
| УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3-В-1 Понимает эффективность использования стратегии командного сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде | **Знать:** стратегию командного сотрудничества для достижения поставленной цели<br>**Уметь:** определять свою роль в команде<br>**Владеть:** навыками социального взаимодействия и реализации своей роли в команде |
| УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | УК-5-В-1 Проявляет толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям<br>УК-5-В-2 Демонстрирует уважи- | **Знать:** приемы и способы конструктивного взаимодействия с людьми различных категорий с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции<br>**Уметь:** конструктивно взаимодействовать |

| Код и наименование формируемых компетенций | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
|---|---|---|
| | тельное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения<br>УК-5-В-3 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп<br>УК-5-В-4 Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера | с людьми различных категорий с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции<br>**Владеть:** навыками конструктивного взаимодействия с людьми различных категорий с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции |
| УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | УК-8-В-1 Формирует культуру безопасного и ответственного поведения в повседневной жизни и профессиональной деятельности, обеспечивая безопасные и/или комфортные условия жизнедеятельности, труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты | **Знать:** культуру безопасного и ответственного поведения в повседневной жизни и профессиональной деятельности<br>**Уметь:** создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности<br>**Владеть:** навыками формирования культуры безопасного и ответственного поведения в повседневной жизни и профессиональной деятельности, обеспечивая безопасные и/или комфортные условия жизнедеятельности, труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты |
| УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | УК-9-В-1 Понимает особенности развития человека с ограниченными возможностями здоровья | **Знать:** информацию об особенности развития человека с ограниченными возможностями здоровья<br>**Уметь:** использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах<br>**Владеть:** навыками общения и работы с людьми с ограниченными возможностями здоровья |
| УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | УК-11-В-1 Понимает сущность экстремизма, терроризма, коррупции и осознает их негативные последствия в социальных, экономических и других процессах общества<br>УК-11-В-2 Соблюдает нормы права и морали, применяет правовые нормы и предусмотренные законом меры по противодействию коррупционному поведению и нейтрализации коррупционных проявлений | **Знать:** формы коррупционного поведения, негативные последствия коррупционного поведения<br>**Уметь:** различать формы коррупционного поведения<br>**Владеть:** навыками, позволяющими сформировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению |

| Код и наименование формируемых компетенций | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
|---|---|---|
| | УК-11-В-3 Идентифицирует угрозы и проявления экстремизма, терроризма, способен противодействовать им в профессиональной деятельности | |
| ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности | ОПК-1-В-2 Соблюдает служебную этику в своей профессиональной деятельности<br>ОПК-1-В-3 Владеет нормами служебной этики в своей профессиональной деятельности | **Знать:** положения, касающиеся служебной этики в своей профессиональной деятельности<br>**Уметь:** соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности<br>**Владеть:** нормами служебной этики в своей профессиональной деятельности |
| ОПК-2 Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов | ОПК-2-В-3 Анализирует социально-экономические и политические процессы | **Знать:** социально-экономические и политические процессы<br>**Уметь:** анализировать социально-экономические и политические процессы<br>**Владеть:** навыками анализа социально-экономических и политических процессов |
| ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику | ОПК-3-В-1 Анализирует нормативные акты российского (зарубежного) государства по этапам его становления<br>ОПК-3-В-2 Эффективно применяет нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности | **Знать:** нормативные акты российского (зарубежного) государства по этапам его становления<br>**Уметь:** применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности<br>**Владеть:** навыками использования правоприменительной практики |

## 4 Трудоемкость и содержание практики

### 4.1 Трудоемкость практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Практика проводится в 4 семестре.

Вид итогового контроля – дифференцированный зачет.

### 4.2 Содержание практики

**Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций**

- *информационно-методическая деятельность;*
- *исполнительно-распорядительная деятельность;*
- *коммуникативная деятельность.*

**Этапы прохождения практики**

| № | Наименование разделов | Основные действия |
|---|---|---|
| **Содержание учебной практики** | | |
| 1. | Учебная практика | 1. Руководителем по практической подготовке определяется круг учебных задач для исследования.<br>2. Обучающимся проводится анализ деятельности объекта практики (муниципального образования, государственного и муниципального учреждения, органа государственной и муниципальной власти).<br>3. Обучающимся выявляются проблемы и перспективы развития объекта практики.<br>4. Обучающимся оформляются все документы по прохождению практики.<br>5. Документы подписываются руководителем по практической подготовке и ответственным лицом от профильной организации. |

При выполнении заданий учебной практики обучающемуся рекомендуется использовать различные справочные системы, научную и учебную литературу, статьи в периодических изданиях, а также опыт ответственного лица от профильной организации.

Перед прохождением практики обучающийся должен изучить программу практики и обратиться к соответствующим правовым нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем по практической подготовке и решению конкретных управленческих вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики, обучающийся должен обращаться к законодательству, учебной и научной литературе, текущей нормативной управленческой документации.

Для закрепления полученных в ходе теоретической подготовки знаний и приобретения практического опыта обучающийся должен максимально использовать возможности производственных контактов с главными специалистами государственной или муниципальной организации, с руководителями и работниками основных отделов, ознакомление с ежегодными отчетами и текущей документацией, с представителями бизнеса, политических организаций, работниками культуры с целью определения эффективности работы местных государственных и муниципальных организаций.

На протяжении всей практики обучающийся находится в принимающей организации ежедневно в соответствии с режимом ее работы, строго соблюдая правила внутреннего распорядка.

По окончании практики обучающийся предоставляет отчет, характеристику, подписанные ответственным лицом от профильной организации (предприятия, учреждения).

Структура отчета:

1. Описание основных функций организации, в которой проходила практика.
2. Основные нормативные документы, регламентирующие деятельность организации.
3. Структура организации, функции ее основных подразделений.
4. Служебные задачи одного из подразделений, обязанности персонала.
5. Описание функций, которые выполнял практикант.
6. Описание сфер ответственности и функций одного из управленцев.

До начала практики ответственное лицо от профильной организации совместно с руководителем по практической подготовке согласовывают в соответствии с программой календарный план прохождения учебной практики.

Руководитель по практической подготовке обязан:

- выдать программу практики;
- ознакомить с порядком прохождения практики;
- посещать базы практики и проверять ход выполнения календарного плана практики, своевременность заполнения дневника практики, составления отчета о прохождении практики;
- оказывать помощь обучающимся в разрешении организационных проблем.

Ответственное лицо от профильной организации назначается приказом. В его обязанности входит:

- общее руководство практикой в соответствии с программой;
- подбор руководителей из квалификационных специалистов на каждом рабочем месте и наблюдение за их работой с практикантами;
- распределение обучающихся по рабочим местам;
- обеспечение нормальных условий работы обучающихся: их размещение, оказание помощи в получении необходимых данных, организация консультаций и т.д.
- обеспечение надлежащей требовательности к практикантам как в отношении служебной дисциплины, так и в отношении выполнения программы практики;
- проведение бесед с практикантами по окончании темы или при переходе с одного участка на другой;
- составление характеристики на каждого обучающегося. В ней отмечается качество выполнения обучающимся программы практики, его отношение к работе, исполнительская дисциплина, овладение производственными навыками и т.д.
- проверка составленного отчета по практике.

Ответственное лицо от профильной организации должно написать развернутую характеристику на обучающегося с указанием положительных сторон и недостатков в прохождении практики и дать соответствующую оценку. Отчет о практике сдается на кафедру университета.

**5 Формы отчетной документации по итогам практики**

По окончании практики обучающийся должен представить руководителю по практической подготовке отчет о выполнении программы практики. Отчет составляется на основе календарно-тематического плана. Последовательность изложения материала должна соответствовать календарно-тематическому плану.

Отчет должен содержать только самостоятельно выполненную обучающимся работу. В тех случаях, когда по независящим от обучающегося причинам не представлялось возможным изучить отдельные вопросы программы, не следует описывать нормативно-правовые документы. Достаточно объяснить причины, в силу

которых невозможно было изучить данный вопрос.

Работа по составлению отчета производится систематически, на протяжении всего периода практики. После завершения работы обучающийся обрабатывает накопленный материал, последовательно излагает его в отчете. В конце прохождения практики отчет окончательно оформляется. Его следует оформить по СТО 02069024.101-2015.

В начале отчета дается краткая характеристика базы практики, затем характеризуются отделы, в которых обучающийся прошел практику, соответствие возложенных на них задач и изученных вопросов.

Отчет должен иметь:

1) титульный лист, подписанный руководителем по практической подготовке, ответственным лицом от профильной организации и заверенный печатью организации и обучающимся;

2) индивидуальное задание на практику;

3) рабочий график (план) проведения практики;

4) содержание;

5) введение;

6) основную часть;

7) заключение;

8) список использованных источников;

9) приложение (по необходимости);

10) характеристику, подписанную ответственным лицом от профильной организации и заверенную печатью организации.

Отчеты, оформленные по установленным требованиям, защищаются обучающимися в однодневный срок после окончания практики. В состав комиссии входят руководители практики. Защита отчетов производится в университете.

В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики. Обращается внимание на инициативу обучающихся, проявленную в период прохождения практики, высказанные предложения по улучшению работы на объекте практики. В ходе защиты обучающийся должен показать умение работы с документами четко и лаконично отвечать на поставленные вопросы по любой теме программы практики. Он должен объяснить порядок составления отчета, содержание работ, отраженных в работе, оценить результаты, полученные в процессе прохождения практики.

С учетом ответов на вопросы оцениваются итоги прохождения учебной практики по пятибалльной системе.

## 6 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### 6.1 Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

#### 6.1.1 Учебная литература

Байнова, М. С. Система государственного и муниципального управления : учебник / М. С. Байнова, Н. В. Медведева, Ю. С. Рязанцева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 362 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572459

Макрусев, В. В. Методы принятия управленческих решений : учебник / В. В. Макрусев, В. Ф. Волков, Е. О. Любкина ; под общ. ред. В. В. Макрусева. – Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2022. – 408 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=686603

Украинцев, В. Б. Связи с общественностью в органах власти : учебное пособие : [16+] / В. Б. Украинцев, И. Ю. Лепетикова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2023. – 318 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711263

Кабашов, С. Ю. Государственная служба Российской Федерации : учебное пособие / С. Ю. Кабашов. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2022. – 306 с. – (Государственное и муниципальное управление). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54556

#### 6.1.2 Интернет-ресурсы

http://www.forecast.ru – Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования (ЦМАКП, г. Москва)- предоставляется информация о динамике основных макроэкономических индикаторов.

http:// www.beafnd.org – Фонд «Бюро экономического анализа» - описываются направления деятельности: проведение экспертно-аналитических работ и предоставление консультационных услуг в области экономической политики.

http://www.csr.ru – Центр стратегических разработок - один из основных аналитических центров при Правительстве РФ. Описывает стратегические исследования и выработку экспертных рекомендаций по социально-экономическим вопросам.

http://gallery.economicus.ru – материалы об экономистах и направлениях экономической теории.

http://www.libertarium.ru – материалы по экономической теории.

http://www.ecsocman.edu.ru – Федеральный образовательный портал – ЭКОНОМИКА, СОЦИОЛОГИЯ, МЕНЕДЖМЕНТ.

http://www.gks.ru - Госкомстат России – приводятся статистические данные социально- экономических показателей, процессов.

http://www.kremlin.ru - Сайт Президента РФ – показывает рабочий график, сообщения пресс-службы. Структура администрации. Статус и полномочия президента РФ.

http://www.gov.ru - Сервер органов государственной власти РФ – показывает структуру Федеральных и региональных органов власти. Сведения о Федеральном Собрании РФ и судебной власти.

http://www.government.gov.ru - Портал Правительства РФ - Описания структуры Правительства РФ. Биографии членов кабинета министров. Итоги заседаний, документы; публикации по основным направлениям работы правительства.

http://www.budgetrf.ru –Мониторинг экономических показателей - характеризует систему показателей для мониторинга экономической безопасности региона.

**6.2 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система. / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 119992, Москва, Воробьевы горы, МГУ, [1990–2026]. Режим доступа: http://garant.net.osu.ru

http://edu.garant.ru/garant/study/ - Интернет-версия ГАРАНТ-Образование, Система ГАРАНТ для студентов, аспирантов и преподавателей

Диагностическая работа (определение уровня достижения обучающимися результатов обучения после завершения освоения ими отдельных элементов учебного плана) проводится в форме процедурконтрольного компьютерного тестирования. Для этой цели в качестве основного инструмента используется автоматизированная интерактивная система сетевого тестирования (АИССТ) (регистрационный номер в РОСПАТЕНТ №2011610456). Режим досупа: https://osu.aistt.ru/

Основным инструментом, обеспечивающим использование смешанной модели обучения (blended learning) (такой организации обучения, при которой совмещается обучение в аудитории («лицом к лицу») с современными технологиями электронного обучения (e-learning)), является LMS Moodle, на базе которой развернуто цифровые образовательные платформы:

- Университетская платформа электронного обучения «Электронные курсы ОГУ в системе обучения Moodle» (http://moodle.osu.ru);
- Университетская платформа для сопровождения процедуры проведения экзаменационных испытаний с использованием дистанционных образовательных технологий (https://exam.osu.ru/).

Перечисленные выше средства ИКТ, являются неотъемлемой частью ЭИОС университета и доступ к ним осуществляется через единое окно доступа (по персональному логину/паролю, который имеет каждый обучающийся и преподаватель ОГУ).

**7 Места прохождения практики**

Оренбургский государственный университет имени В.А. Бондаренко, Администрация муниципального образования г. Оренбург; администрация муниципального образования Оренбургский район; Государственный архив Оренбургской области; другие органы публичной власти.

**8 Материально-техническое обеспечение практики**

Для изучения дисциплины необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

-аудитории;

- библиотечный фонд.