



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

Рабочая программа производственной практики
Преддипломная практика

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки
Региональное управление

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная, заочная

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Вид практики, способ и форма (форм) ее проведения	3
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	3
3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата	4
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах	4
5. Содержание практики	4
5.1. Разделы практики и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	5
5.2. Содержание практики, структурированное по разделам (темам)	5
6. Форма отчетности по практике	6
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	7
8. Перечень учебной литературы, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем	7
9. Лицензионное программное обеспечение	11
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	12
11. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	12
12. Иные сведения и (или) материалы	12
12.1. Перечень образовательных технологий, используемых при проведении практики	12
13. Лист регистрации изменений	14
14. Приложения	15

1. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики – производственная

Тип практики – преддипломная практика.

Способ проведения производственной практики: стационарная и выездная практика.

Форма практики: практика проводится дискретно

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по Б2.В.02.(П) Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

<i>Коды компетенции</i>	результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-23	владение навыками планирования и организации 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	Знать инструменты планирования и организации 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 Уметь применять инструменты планирования и организации на практике в деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий,

		<p>общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p> <p>Владеть: навыками планирования и организации 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</p>
--	--	--

3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата:

Б2.В.02 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к вариативной части. Для освоения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках следующих дисциплин ОПОП: Планирование и проектирование организаций, История государственного управления России

История муниципального управления России, Развитие муниципального образования Управление Москвой: история и современность, Управление государственной и муниципальной собственностью, Муниципальные выборы, Обеспечение национальной безопасности и противодействие терроризму, Современные проблемы государственного и муниципального управления, Россия в геополитическом пространстве.

Б2.В.02 Проектно-технологическая практика проводится на 3 –м курсе в 6 семестре для очной формы обучения, на 4 курсе в 8 семестре для заочной формы обучения

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах

Общий объем практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов

Продолжительность практики –2 недели.

5. Содержание практики

5.1 Разделы практики и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических

часах)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Форма текущего контроля
1	Организационный этап	Организационный семинар по порядку проведения практики	2 Заполнение дневника
2	Подготовительный этап	Подготовка и оформление документов для прохождения практики (дневника, направления, задания)	4 Заполнение дневника
3	Основной этап	Ежедневное посещение места прохождения практики, заполнение дневника по практике, отражение в нем проделанной ежедневной работы; сбор и обработка финансово-экономических данных и др.	72 Заполнение дневника, формирование отчета по практике
4	Этап обработки и анализа полученной информации	Изучение и обобщение результатов, полученных в период прохождения практики	20 Заполнение дневника, формирование отчета по практике
5	Этап подготовки отчета о практике	Формирование результатов прохождения практики в отчет. Подготовка презентации отчета по практике	10 Заполнение дневника; Наличие презентации отчета по практике
6	Форма контроля	Сдача зачета с оценкой	Защита отчета
	Всего:		108

5.2 . Содержание практики, структурированное по разделам (темам)

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности начинается с выдачи студентам задания на практику в соответствии с темой выпускной квалификационной работы (ВКР). Задания выдаются каждому студенту индивидуально после представления развернутой информации о целях и задачах практики, перечне формируемых в ходе практики профессиональных компетенций, месте учебной практики в структуре ОП, ее продолжительности и месте проведения. До каждого студента доводятся требования к организации его работы в ходе практики, информация о формах текущего и итогового контроля, общие требования к оформлению отчета о практике и процедуре его защиты перед комиссией, формируемой на кафедре.

Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности бакалавра определяется спецификой организации (органа управления), в которой студент проходит практику. Практика предусматривает осуществление студентом функций профессионального специалиста, деятельность которого определяется конкретными должностными инструкциями организации (органа

управления). В связи с этим студент должен:

- выполнять поручения руководителя практики от организации (органа управления) и все функциональные обязанности;
- ознакомиться с конкретными должностными инструкциями, касающимися его будущей профессиональной деятельности;
- освоить методики анализа конкретных явлений и процессов на основе соответствующих показателей;
- научиться оперативно и качественно готовить документы по вопросам, входящим в его компетенцию.

6. Форма отчетности по практике

В процессе прохождения производственной практики оформляются следующие документы (Приложения 1-8):

1. Договор №..... на проведение практики обучающихся (Приложение 1) (подписывается ректором ОАНО ВО МПСУ (директором филиала) и представителем организации - объекта практики, ставятся печати сторон). *(Обратите внимание, что Договор на проведение практики обучающихся составляет как единый документ к трем практикам: 1. Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности); 2. Производственная практика (научно-исследовательская работа); 3. Преддипломная практика. Разместить Договор следует **только** в комплекте документов производственной практики, указав в нем (п.4.1) общий срок прохождения производственной, производственной (научно-исследовательская работа) и преддипломной практик).*
2. Заявление от обучающегося на проведение производственной практики (подписывается обучающимся) (Приложение 2).
3. Направление обучающегося на производственную практику (подписывается заведующим Кафедрой, ставится печать университета) (Приложение 3).
4. Совместный план-график (подписывается руководителем практики от организации, заведующим Кафедрой и обучающимся) (Приложение 4).
5. Индивидуальное задание обучающемуся на производственную практику (подписывается заведующим Кафедрой и обучающимся) (Приложение 5).
6. Журнал регистрации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности (подписывается представителем организации - объекта практики, проводящим инструктаж, и обучающимся; *размещается только в комплекте документов производственной практики*) (Приложение 6).
7. Дневник производственной практики (подписывается заведующим Кафедрой и обучающимся) (Приложение 7).
8. Отчёт по производственной практике (подписывается заведующим Кафедрой и обучающимся) (Приложение 8).

Не позднее, чем за 5 дней до начала практики студенты получают перечисленные документы и заполняют их в процессе практики.

В совместном плане-графике прохождения практики указываются виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающегося.

В индивидуальном задании указываются конкретные виды работ, связанные с анализом основных аспектов деятельности организации (органа управления) - объекта практики.

Журнал регистрации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности заполняется по форме,

применяемой в организации – месте прохождения практики

В дневнике практики указываются календарные сроки прохождения практики, отражаются записи студента, которые подразумевают описание основных поручений руководителя практики от организации (органа управления). Верность внесенных в дневник сведений заверяется подписью руководителя практики и печатью организации (органа управления).

По окончании прохождения практики в срок не позднее 5-и календарных дней студенты должны предоставить руководителю практики от университета (кафедры) перечисленные документы и отчет о прохождении практики.

Отчет должен состоять из **текстовой части и приложений**. Текстовая часть отчета включает в себя введение, основную часть, заключение (выводы).

Во введении указываются объект и предмет практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, её цели и задачи, а также источники данных, которые были проанализированы.

В основной части отчета дается краткая характеристика организации (органа управления), состояние ее сферы деятельности в виде аналитических таблиц и графиков. Главным в этой части отчета является анализ показателей, характеризующих состояние управления конкретной сферой деятельности на региональном или муниципальном уровне в соответствии с темой ВКР.

В заключительной части студент излагает основные выводы по результатам исследования (анализа) и наиболее важные проблемы, требующие решения.

В целом отчёт о Производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является основой для написания второй главы ВКР.

Объем отчета о прохождении практики без приложений должен составлять не менее 20 машинописных страниц, набранных 14 шрифтом через 1,5 интервала.

В приложения к отчету по практике включаются:

- документы, характеризующие специфику деятельности организации (учреждения, предприятия);

- законодательные и нормативные документы;

- внутренние документы организации и подразделения, где студент проходил практику;

- методики, таблицы, схемы, рисунки и т.д.;

Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по практике должны быть ссылки на соответствующие приложения. Отчет по практике подписывается студентом, проверяется и визируется руководителем практики от университета

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

Фонд оценочных средств оформлен в виде приложения к рабочей программе производственной практики.

8. Перечень учебной литературы, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

а) нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.
2. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. «О судебной

системе Российской Федерации».

3. Федеральный конституционный закон Российской Федерации от 07 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации».
4. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации».
5. Федеральный закон от 18 мая 2005 г. № 51-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации».
6. Федеральный закон от 10 января 2003 г. № 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации».
7. Федеральный закон от 5 августа 2000 г. № 113-ФЗ «О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации».
8. Федеральный закон от 18 мая 2005 г. № 51-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации».
9. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».
10. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

б) основная литература:

1. Актуальные проблемы менеджмента и публичного управления в современной России [Текст] : материалы Междунар. науч.-практ. конф. Москва, МПСУ, 22 мая 2015 г. / редкол. : А. И. Землин, С. Н. Максимов, О. Н. Звинчукова ; отв. ред. : А. И. Емельянова, Д. С. Айсина ; МПСУ. - М. : МПСУ, 2015. - 111 с.
2. Бабич А.М. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Бабич А.М., Павлова Л.Н.— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 703 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71192.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Адуева Т.В. Планирование и проектирование организаций [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.В. Адуева. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 73 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72162.html>
4. Буров М.П. Региональная экономика и управление территориальным развитием [Электронный ресурс] : учебник для магистров / М.П. Буров. — Электрон. текстовые

данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 446 с. — 978-5-394-02734-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70865.html>.

5. Государственное управление экономическими и социальными процессами: Учебное пособие / Б.А. Райзберг. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 384 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-006792-6, 300 экз. Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=478645> (дата обращения 29.01.2015).

6. Правовые проблемы государственного и корпоративного управления [Текст] : материалы науч.-практ. конф. молодых ученых (28 июня 2014 г.) / редкол. : А. И. Землин, В. Е. Чиркин, С. Н. Максимов, О. Н. Звинчукова ; отв. ред. : А. И. Емельянова, И. В. Волкова, Д. С. Айсина ; МПСУ. - М. : МПСУ ; Воронеж : МОДЭК, 2015. - 128 с

7. Чиркин, Вениамин Евгеньевич.

Основы публично-правового управления [Текст] : учеб. пособие / В. Е. Чиркин ; МПСУ. - М. : МПСУ ; Воронеж : МОДЭК, 2016. - 488 с.

в) дополнительная литература:

1. Братановский С.Н. Основы местного самоуправления. Курс лекций [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» и «Государственное муниципальное управление» / С.Н. Братановский. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 167 с. — 978-5-238-01576-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52528.html>

2. Джамалудинова М.Ю. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.Ю. Джамалудинова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2015. — 104 с. — 978-5-4365-0210-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48879.html>

3. Инновации в государственном и муниципальном управлении [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Новикова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 284 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66034.html>

4. Кабашов С.Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции. Учебное пособие / С.Ю. Кабашов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дело, 2014. — 216 с. — 978-5-7749-0944-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51028.html>

5. Кудряшова Л.В. Основы государственного и муниципального управления. Часть I. Основы государственного управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.В.

Кудряшова. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 133 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72152.html>

6. Кудряшова Л.В. Основы государственного и муниципального управления. Часть II. Основы государственного управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.В. Кудряшова. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 153 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72153.html>

7. Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / И.В. Мухачев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 399 с. — 978-5-238-01571-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52047.html>

8. Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственные и муниципальные финансы», «Юриспруденция», «Политология» / Р.Т. Мухаев. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 687 с. — 978-5-238-01733-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52058.html>

9. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» / . — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 36 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72603.html>

10. Пикулькин А.В. Система государственного управления (4-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080504 «Государственное и муниципальное управление» / А.В. Пикулькин. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 639 с. — 978-5-238-01139-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52520.html>

11. Самойлов В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление» / В.Д. Самойлов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 311 с. — 978-5-238-02432-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52613.html>

12. Скрипкин Г.Ф. Взаимодействие органов государственной власти и местного

самоуправления [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» и «Государственное и муниципальное управление» / Г.Ф. Скрипкин. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 128 с. — 978-5-238-01558-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71091.html>

г) современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система «Консультант+» - договор №2856/АП от 01.11.2007
2. Информационно-справочная система «LexPro» - договор б/н от 06.03.2013
3. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
5. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru>
6. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
7. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>
8. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>
9. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных — <http://webofscience.com>
10. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>
11. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>
12. Открытые данные государственных органов <http://data.gov.ru/>

9. Лицензионное программное обеспечение

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
2. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
3. Программный пакет Microsoft Office 2007 — лицензия № 45829385 от 26.08.2009
4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 48234688 от 16.03.2011
5. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 49261732 от 04.11.2011
6. Комплексная система антивирусной защиты DrWEB Entrprise Suite — лицензия № 126408928, действует до 13.03.2018
7. Программный пакет LibreOffice — свободная лицензия Lesser General Public License

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

Материально-техническая база, обеспечивающая проведение производственной практики обучающихся, предусмотренной учебным планом, соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Минимально необходимый для реализации ОПОП бакалавриата перечень материально-технического обеспечения:

- компьютеры с доступом в Интернет и к вышеуказанным поисковым справочным правовым системам;
- учебники, учебно-методические издания, научные труды по праву;
- нормативные правовые акты;
- статистические отчеты;

В процессе прохождения практики обучающийся использует современные компьютерные системы, Интернет-ресурсы, библиотечные ресурсы учебного заведения и программное обеспечение предприятия (программы Гарант и Консультант Плюс).

11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в МПСУ. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальных залах, оборудованные программами невизуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения.

12. Иные сведения и (или) материалы

12.1 Перечень образовательных технологий, используемых при прохождении практики

При прохождении производственной практики обучающийся использует основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при

решении социальных и профессиональных задач, осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания, способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста.

Владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения, Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, способен правильно квалифицировать факты и обстоятельства, способен толковать различные правовые акты, способен давать квалифицированные управленческие заключения и консультации в конкретных видах управленческой деятельности.

Составитель: Железнов И.А., к.э.н., доц., зав. Кафедрой экономики и управления МПСУ

13. Лист регистрации изменений

Рабочая программа практики обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от « 24 » июня 2013 г. протокол № 10

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 081100 Государственное и муниципальное управление (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.01.2011 г. № 41	Протокол заседания Ученого совета от «24» июня 2013 года протокол № 10	01.09.2013
2.	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «30» июня 2014 года протокол № 8	01.09.2014
3.	Актуализирована решением Ученого совета на основании утверждения Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 г. № 1567	Протокол заседания Ученого совета от «09» февраля 2015 года протокол № 6	20.02.2015
4.	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «29» июня 2015 года протокол № 11	01.09.2015

5.	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «30» мая 2016 года протокол № 8	01.09.2016
6.	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «28» августа 2017 года протокол № 11	01.09.2017
7.	Обновлена решением совместного заседания Совета и Кафедр факультета экономики и права ОАНО ВО «МПСУ»	Протокол совместного заседания Совета и Кафедр факультета экономики и права ОАНО ВО «МПСУ» от 30 августа 2019 г. № 1.	01.09.2019

Приложения

**Договор №
на проведение практики обучающихся**

г. Москва

« » 20 г.

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский психолого-социальный университет», именуемое в дальнейшем «**Университет**», в лице ректора **Вологдиной Ирины Валерьевны**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____ (организационно-правовая форма организации и ее наименование)

именуемая (ое) в дальнейшем «**Организация**», в лице

_____,

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____, с другой стороны заключили

(Устава, Положения, доверенности)

настоящий договор о нижеследующем:

Предмет договора

Стороны принимают на себя обязанности по организации практики обучающихся на условиях, предусмотренных настоящим договором.

Обязанности сторон

Организация обязуется:

1. предоставить Университету по запросу необходимое количество мест для проведения практики обучающихся;
2. назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой, которые контролируют организацию практики в соответствии с программой, оказывают помощь обучающимся в подборе необходимых материалов для выполнения индивидуальных заданий, по окончании практики дают отзыв о работе обучающегося и качестве подготовленного обучающимся отчета и т.п.;
3. обеспечить обучающимся условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение обучающихся безопасным методам работы;
4. расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со обучающимися в период практики в Организации совместно с представителем Университета, в соответствии с трудовым законодательством;
5. создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики. Не допускать во время практики использования обучающихся на работах, не предусмотренных программой практики;
6. предоставить обучающимся возможность ознакомиться с организацией работ в подразделениях и участвовать в их производственной деятельности, выполняя конкретные задания на рабочих местах;
7. обо всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать в Университет.

Университет обязуется:

8. назначить квалифицированных специалистов из числа преподавателей выпускающих кафедр для руководства практикой;

9. за один месяц до начала практики представить Организации для согласования положение, программу практики, информировать о сроках проведения практики, предоставить списки проходящих практику обучающихся (Приложение № 1);
10. направить в Организацию обучающихся в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики (Приложение № 2);
11. проводить необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
12. принимать участие в расследовании комиссией Организации несчастных случаев, происшедших с обучающимися, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Ответственность сторон

Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики обучающихся в соответствии с действующим законодательством РФ, – Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. N 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» и действующими Правилами по технике безопасности.

Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

Срок и условия действия договора

Срок действия договора:

Начало – « ____ » _____ 20__ г.

Окончание – « ____ » _____ 20__ г.

Договор вступает в силу после его подписания сторонами.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Университете, а другой - в Организации.

Юридические адреса и подписи сторон

Университет:

Образовательная автономная некоммерческая
организация высшего образования
«Московский психолого-социальный
университет»

Местонахождение: 115191, г. Москва, 4-й

Рощинский пр-д, д. 9-а

Тел./факс: (495)796-92-62

ИНН 7725353052 КПП 772501001

Организация:

Ректор

И.В. Вологодина

Приложение № 1
к договору № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	№ учебной группы	Кафедра
			Экономики и управления

Руководитель практики от организации _____
(должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от университета _____
(должность, Ф.И.О.)

Приложение № 2
к договору № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
проведения практики**

Направление	Курс, форма обучения	Сроки практики	Объем в з.е	Вид практики
Экономика			7	Производственная (вкл. НИР и преддипломную)

Приложение 2
Заведующему кафедрой
Экономики и управления
Железнову И.А.

от обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
направления «Государственное и муниципальное управление»
факультета экономики и права
_____ группы

Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. для
прохождения производственной практики (включая НИР и преддипломную)

в _____ ()
(наименование организации и её структурного подразделения – в скобках)

в должности

Контактный телефон (обучающегося) _____.

Дата _____

Подпись



НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

ОАНО ВО «МПСУ» направляет для прохождения в

(наименование организации)

1. с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.,
производственной

2. практики (включая НИР и преддипломную) обучающегося ____ курса

формы обучения, направления подготовки «Государственное и муниципальное
управление» факультета экономики и права,

(Ф.И.О. обучающегося).

По результатам практики просим выдать ему (ей) на руки, заверенный печатью и подписью
руководителя организации отзыв с оценкой.

Зав. кафедрой Экономики и управления _____ (Железнов И.А.)

«__» _____ 20__ г.

МП



СОВМЕСТНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК

прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности с «__»_____20__г. по «__»_____20__г. обучающегося _____, _____ курса, _____ формы обучения,

(Ф.И.О. обучающегося)

направления подготовки «Государственное и муниципальное правление» факультета экономики и права

Дата	Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающегося
	Подготовительный	1. Инструктаж по охране труда, пожарной безопасности и техники безопасности
		2. Изучение учредительных документов
	Основной	1.
		2.
		3.
		4.
		5.
	Заключительный	Подготовка отчёта по практике

Руководитель практики

от Университета _____

(ФИО)

(подпись)

Руководитель практики от организации _____

(ФИО)

(подпись)

Задание принял к исполнению _____

(ФИО)

(подпись)



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности

Выдано обучающемуся _____, ____ курса, _____ формы обучения,
(Ф.И.О. обучающегося)

направления подготовки «Государственное и муниципальное управление»
факультета экономики и права

Начало практики _____

Окончание практики _____

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Составление и оформление отчета по практике.
3. Задания:

Задание выдал _____
(Ф.И.О.) (подпись руководителя практики от университета)

Задание принял _____
(Ф.И.О.) (подпись обучающегося)



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

ЖУРНАЛ

**регистрации инструктажа обучающихся по ознакомлению с
требованиями охраны труда, пожарной безопасности и техники**

безопасности *

Фамилия, имя, отчество обучающегося	№ группы	Вид инструктажа (первичный, повторный, внеплановый)	Причина проведения внепланового инструктажа	Фамилия, имя, отчество инструктирующего (должность)	Дата инструктажа

* Примерная форма журнала. Конкретная форма зависит от применяемой в организации – месте прохождения практики



Образовательная автономная некоммерческая организация
 высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

« ____ » _____ 20__ г.

ДНЕВНИК

практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
 деятельности

Обучающегося _____, ____ курса, _____ формы обучения,
 (Ф.И.О. обучающегося)
 направления подготовки «Государственное и муниципальное управление» факультета
 экономики и права

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от организации

Сроки практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Общий объем практики _____ недели

Сроки проведения	Содержание работы	Отметка о выполнении (Подпись руководителя от организации)
	Прохождение инструктажа по охране труда, пожарной безопасности и техники безопасности	
	Изучение учредительных документов	
	Подготовка отчёта по практике	

Руководитель практики от университета

_____ (подпись) (_____) (Ф.И.О.)

Обучающийся

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

ОТЧЁТ ПО ПРАКТИКЕ
(ПОЛУЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Обучающегося _____, _____ курса, _____ формы обучения,
(Ф.И.О. обучающегося)

направления подготовки «Государственное и муниципальное правление» факультета
экономики и права

Место прохождения практики:

Обучающийся:

(подпись)

Руководитель практики от университета _____

(ФИО, подпись)