Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по УР
Д.Ш. Султанова
«__» _____ 2021 г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

## по производственной практике (профессиональной практике)

Направление подготовки (специальности) 41.03.06 «Публичная политика и социальные науки»
Профиль/специализация «Государственное управление и публичная политика»
Квалификация (степень) выпускника Бакалавр
Форма обучения очная
Институт, факультет ИУИ, ФППБА
Кафедра ГУИС
Курс, семестр 3, 6

Казань, 2021 г.

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ № 1001 от 13.08.2020 по направлению 41.03.06 Публичная политика и социальные науки по профилю «Государственное управление и публичная политика» на основании учебного плана набора обучающихся 2020 года.

Разработчик программы:
доцент _____ Идиатуллина А.М.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ГУПС, протокол от «1» 09 2021 г. № 1

Зав. кафедрой _____ Тузиков А.Р. _____
(подпись)

**СОГЛАСОВАНО**

Зав. учебно-произв. практикой _____ Алексеева А.А.
«03» 09 2021 г

## 1. Цель, вид практики, способ и форма ее проведения

Целями производственной практики (профессиональной практики) является: закрепление знаний, умений, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических курсов; выработка практических навыков и способностей к комплексному формированию компетенций обучающихся, навыков профессиональной деятельности.

Вид – производственная, тип – профессиональная.

Способ проведения практики: стационарная и выездная.

Практика проводится в дискретной форме, путем выделения в календарном графике непрерывного времени для прохождения производственной практики (проектной практики).

Место проведения практики: кафедра ГУИС (методический кабинет), органы государственной и муниципальной власти; государственные и муниципальные бюджетные учреждения; организации и предприятия (образовательные и культурные учреждения, государственные и муниципальные унитарные предприятия, крупные промышленные предприятия РФ и РТ); общественные некоммерческие организации и объединения, региональные отделения политических партий, научные и образовательные организации.

## 2. Место производственной практики (профессиональной практики) в структуре образовательной программы

Практика является частью основной образовательной программы подготовки бакалавров, формируемой участниками образовательного процесса: Б.2 Практика, Б.2.В.01 (П) Производственная практика (профессиональная практика).

Для успешного освоения программы практики бакалавр по направлению подготовки 41.03.06 Публичная политика и социальные науки по профилю «Государственное управление и публичная политика» должен освоить материал предшествующих дисциплин:

Б1.О.10 Экономика
Б1.В.02 История государственного и муниципального управления
Б1.В.11 Государственная и муниципальная служба и этика управления
Б1.В.14 Социология сетевых взаимодействий
Б1.В.15 Антикоррупционная политика
Б1.В.17 Социология коммуникаций
Б1.В.ДВ.02.01 Технологии электронного правительства
Б1.В.ДВ.02.02 Гражданское общество и его институты
Б1.В.ДВ.04.01 Политические партии в публичной политике
Б1.В.ДВ.04.02 Политические партии и избирательные системы
ФТД.02 Социология потребления

Полученные в ходе прохождения практики знания, навыки умения являются базой для изучения следующих дисциплин:

Б1.В.04 Оказание государственных, муниципальных услуг и цифровые технологии
Б1.В.07 Управление организациями общественного сектора
Б1.В.08 Инновационное развитие и государственная научно-техническая политика
Б1.В.12 Управление в условиях конфликтов
Б1.В.19 Социальное государство и социальная политика
Б3.02(Д) Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

## 3. Компетенции и индикаторы достижения компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

- УК-10.1 Знает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике
- УК-10.2 Умеет использовать экономические знания в различных сферах деятельности, анализировать и обобщать экономическую информацию для принятия обоснованных управленческих решений
- УК-10.3 Владеет навыками использования методов экономического и финансового планирования для достижения финансовых целей, а также инструментами управления личными финансами и финансовыми рисками

ПК-1 Способен получать и анализировать информацию из различных источников в сфере организационно-коммуникационной деятельности по обеспечению публичной политики

- ПК-1.1 Знает методы сбора и анализа информации из различных источников в сфере организационно-коммуникационной деятельности по обеспечению публичной политики
- ПК-1.2 Умеет собирать и анализировать информацию из различных источников о деятельности по обеспечению публичной политики в соответствии с заданными требованиями
- ПК-1.3 Владеет навыками мониторинга информации для осуществления организационно-коммуникационной деятельности по обеспечению публичной политики

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1) Знать:

а) базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике

б) методы сбора и анализа информации из различных источников в сфере организационно-коммуникационной деятельности по обеспечению публичной политики

2) Уметь:

а) использовать экономические знания в различных сферах деятельности, анализировать и обобщать экономическую информацию для принятия обоснованных управленческих решений

б) собирать и анализировать информацию из различных источников о деятельности по обеспечению публичной политики в соответствии с заданными требованиями

3) Владеть:

а) навыками использования методов экономического и финансового планирования для достижения финансовых целей, а также инструментами управления личными финансами и финансовыми рисками

б) навыками мониторинга информации для осуществления организационно-коммуникационной деятельности по обеспечению публичной политики

**4. Время проведения производственной практики (профессиональной практики)**

Объем практики: 3ЕТ, 216 часов, 43-46 учебная недели, семестр - 6.

**5. Содержание практики**

| | **Разделы** | **Часы** | **Неделя** |
|---|---|---|---|
| 1. | Организационно-подготовительный:<br>Инструктаж о целях, задачах, порядке прохождения практики и оформления отчетной документации, правах и обязанностях студентов в ходе прохождения практики, получение заданий на практику. Получение индивидуального задания.<br>Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, инструктаж по ТБ, оформление документов по месту практики. | 4 | 1 |
| 2. | Основной:<br>Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала для выполнения индивидуального задания. Разработка рекомендаций/проекта.<br>Подготовка отчета и дневника прохождения практики. | 192 | 1-4 |
| 3. | Подготовка отчета и дневника прохождения практики, представление оформленных дневника и отчета для оценки для выставления зачета. | 20 | 4 |
| | Всего | 216 | 4 |
| | Промежуточная аттестация | Зачет (с оценкой) | |

**6. Формы отчетности по производственной практике (профессиональной практике)**

По итогам прохождения производственной практики (профессиональной практики) обучающийся к последнему дню практики подготавливает и представляет следующую отчетную документацию:

- дневник (Приложение № 1);
- индивидуальное задание (Приложение №2);
- отчет (Приложение № 3);
- отзыв о выполнении программы практики (Приложение № 4);
- путевка на прохождение практики (Приложение №5).

Отчетная документация сдается студентом в установленный руководителем практики от кафедры день (последний рабочий день недели, завершающий практику).

Отчет обучающихся должен включать следующие разделы:

1.Содержание.

2. Разделы (количество разделов в соответствии с количеством заданий в индивидуальном задании).

3.Список использованных источников и литературы.

Отчет может содержать как в тексте так и в приложениях таблицы и рисунки.

Общие требования к оформлению отчета:

Поля «обычные» (2-2-3-1,5), межстрочный интервал 1,5, шрифт Times New Roman, кегль 14. В таблицах допустим шрифт кегль 12.

Текст делят на разделы. Каждый раздел следует начинать с нового листа. Страницы отчета проставляют арабскими цифрами в правом нижнем углу, включая в общую нумерацию титульный лист, таблицы, рисунки. Номер страницы на титульном листе и на содержании не проставляется.

Таблицы, рисунки имеют сквозную нумерацию последовательно арабскими цифрами в пределах отчета. Рисунок размещается по центру, подписывается под рисунком так же по центру. Таблица – по ширине без абзацного отступа, подпись названия над таблицей, центрование по ширине без абзацного отступа.

Список источников и литературы составляется в алфавитном порядке. Нормативно-правовые акты – в порядке убывания юридической силы. Список начинается с нормативно-правовых актов.

Отчет оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95.

## 7. Промежуточная аттестация обучающихся по производственной практике (профессиональной практике)

Производственная практика (профессиональная практика) проводится в соответствии с учебным планом и аттестуются преподавателем по системе дифференцированного зачета.

Срок аттестации: последний рабочий день недели, завершающий практику.

Дифференцированный зачет выставляется на основании «Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся и обеспечения качества учебного процесса» (Утверждено решением Ученого совета ФГБОУ ВО «КНИТУ», протокол № 7 от 04.09.2017) в соответствии с рейтинговым баллом по итогам практики по 100-бальной шкале. Для получения дифференцированного зачета семестровый балл должен быть выше минимального (от 60 до 100), при этом вводится следующая шкала перевода 100-бальной шкалы в 4-х бальную:

- от 87 до 100 баллов – «отлично»
- от 74 до 86 баллов – «хорошо»
- от 60 до 73 баллов – «удовлетворительно»
- 60 и менее баллов – «неудовлетворительно».

На основании отчетной документации, сданной обучающимся на кафедру по окончании практики, преподаватель-руководитель практики принимает решение о допуске обучающегося к защите отчета по практике.

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации разрабатываются согласно положению о Фондах оценочных средств, рассматриваются как составная часть рабочей программы и оформляются отдельным документом.

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (профессиональной практики)

### 8.1. *Основная литература*

При подготовке отчета в качестве основных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

| Основные источники информации | Кол-во экз. |
|---|---|
| 1. Социология управления : учебник для академического бакалавриата / В. И. Башмаков [и др.] ; под редакцией В. И. Башмакова, Р. В. Ленькова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 409 с. | С «Юрайт» https://www.biblio-online.ru/bcode/432068 ступ с любой точки Интернета после регистрации с IP-адресов КНИТУ |
| 2. Латышева, В. В. Социология : учебник для вузов / В. В. Латышева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 203 с. | ЭБС «Юрайт» https://urait.ru/bcode/452673 Доступ с любой точки Интернет после регистрации с IP-адреса КНИТУ |
| 4.Луков, В. А. Социальное проектирование : учебное пособие / В. А. Луков. - 10-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2016. - 240 с. | ЭБС «Знаниум» https://new.znanium.com/catalog/product/1088821 Доступ с любой точки Интернет после регистрации с IP-адреса КНИТУ |
| 5. Чиркин, В. Е. Основы государственного и муниципального управления: Учебник / В.Е. Чиркин. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 384 с. | ЭБС «Знаниум» https://new.znanium.com/catalog/product/1003311 Доступ из любой точки Интернет после регистрации с компьютеров КНИТУ |

### *8.2 Дополнительная литература*

В качестве дополнительных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

| Дополнительные источники информации | Кол-во экз. |
|---|---|
| 1.Халиков, М. И. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.И. Халиков. — 4-е изд.. стео. - Москва : ФЛИНТА. 2019. - 448 с. | ЭБС «Знаниум» https://new.znanium.com/catalog/product/1048251 Доступ из любой точки Интернет после регистрации с компьютеров КНИТУ |
| 2. Проектирование социальных изменений в городской среде: Учебное пособие, - 2-е изд., стер. - Москва :Флинта, Изд-во Урал. ун-та, 2017. - 127 с. | ЭБС «Знаниум» https://new.znanium.com/catalog/product/947720 Доступ из любой точки Интернет после регистрации с компьютеров КНИТУ |
| 3. Граждан, В. Д. Социология управления : учебник для бакалавров / В. Д. Граждан. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 607 с. | ЭБС «Юрайт» https://www.biblio-online.ru/bcode/425210 Доступ с любой точки Интернета после регистрации с IP-адресов КНИТУ |

### *8.3 Электронные источники информации*

При изучении дисциплины рекомендовано использование электронных источников информации:

ЭБС «Знаниум» www.znanium.com

ЭБС «Юрайт» www.biblio-online.ru
Портал органов государственной власти РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http//www.gov.ru, свободный.
Портал Росстата [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.gks.ru/, свободный.
Портал Татстата [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://tatstat.gks.ru/, свободный.

**Согласовано:**
УНИЦ КНИТУ

## 9. Материально-техническое обеспечение практики

***12. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).***

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины будут использоваться мультимедийные средства.

| Категория ПО | Наименование | Лицензионный договор, соглашение |
|---|---|---|
| Офисные и деловые программы: | ABBYY FineReader 9.0 проф | от 19.11.2008 № AF90-3S1V01-102; |
| Офисные и деловые программы: | MS Office 2007 Russian | от 16.10.2008 лицензия № 44684779; |
| Офисные и деловые программы: | MS Office 2007 Professional Russian | от 16.10.2008 лицензия № 44684779; |
| Офисные и деловые программы: | MS Office 2010-2016 Standard | от 08.11.2016 № 16/2189/Б; |
| Дополнительное ПО доступное по бесплатной подписке от Microsoft | | |
| Офисные и деловые программы: | Microsoft Office 365 Версия для студентов | |
| Офисные и деловые программы: | Microsoft Office 365 Версия для преподавателей | |
| ПО для коллективной работы | Microsoft Teams | |

Учебные аудитории для проведения учебных занятий оснащены оборудованием:
1. Парты, стол и стул для преподавателя,
2. доска – 1;
техническими средствами обучения:
1. плазменная панель Samsung – 1;
2. нетбук Acer – 1.
Помещения для самостоятельной работы оснащены оборудованием
- столы, стулья для обучающихся, стол, стул для преподавателя.
- компьютеры – 14 с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационную среду КНИТУ;
- доска маркерная – 1;
- проектор Plus U5-111 – 1;
- копир цифровой Kyocera Mita – 1;
- плоттер HP DesignJet 500 A1 (с подставкой) – 1;
- интерактивное устройство MIMIO – 1;
- платяной шкаф -1.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Материально-техническое обеспечение дисциплины при проведении практики в профильных организациях определяется в соответствии с договором о практической

подготовке между университетом и профильной организацией.

## 10. Образовательные технологии

Учебным планом по направлению подготовки 41.03.06 Публичная политика и социальные науки по профилю «Государственное управление и публичная политика» не предусмотрено занятий в интерактивной форме по производственной практике (профессиональной практики).

Приложение №1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

# ДНЕВНИК

**Производственной практики (профессиональной практики)**
студента ФППиБА по направлению
**41.03.06 Публичная политика и социальные науки**
Программа подготовки
**«Государственное управление и публичная политика»**
группы _____

_____
Ф.И.О.

20___ г.
УЧЕТ РАБОТЫ СТУДЕНТА

| ДАТА | ВРЕМЯ | СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ |
|---|---|---|
| | | |

Проверил
руководитель практики (подразделения) _______

Подпись _____ М.П. Дата_____

Приложение №2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО КНИТУ)

Факультет____ФППБА_____

Кафедра _____

Срок практики _____

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**
**на производственную практику (профессиональной практике)**

Студента _____гр._____

Тема: закрепление знаний, умений, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических курсов; выработка профессиональных навыков.

Задания:

1) На основе анализа документов, регламентирующих деятельность организации базы практики) составить информационно-аналитическую справку, содержащую следующие компоненты: название организации, учредительный документ (устав/положение), цели, задачи и функции (полномочия), базовые нормативные акты, в соответствии с которыми функционирует организация.

2) На основе анализа годовых отчетов о деятельности организации, данных Росстата и Таттстата, составить информационно-аналитическую справку, характеризующую основные показатели (результаты) деятельности организации и состояние управляемой сферы, а также сопроводительную презентацию в программе PowerPoint или сервиса Googl – презентации.

3) На основе применения методов экономического и финансового анализа, составьте аналитическую справку и сделайте выводы о динамике финансовых вложений в реализацию государственной (или муниципальной) программы за годы реализации программы. Сопоставьте экономические показатели и достигнутые показатели по итогам реализации программы в разные годы (основа - анализ годовых отчетов ведомства и иных отчетов, касающихся сферы реализации программы).

Зав. каф. _____(_____)
подпись (Ф.И.О.)

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

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель практики от организации:
_____

_____

Приложение №3

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

# О Т Ч Ё Т

**по производственной практике (профессиональной практике)**

_____

_____

(название организации)

Выполнил студент _____
(Ф.И.О., подпись)

Проверил руководитель практики
от организации_____
(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики
от кафедры _____
(Ф.И.О., подпись)

20___ г.

Приложение №4

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО КНИТУ)

# ОТЗЫВ
## о выполнении программы практики

Студентом _____гр._____

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Общая рекомендуемая оценка (по пятибалльной шкале)_____

Дополнительные замечания/рекомендации_____
_____
_____
_____

Руководитель практики
(подразделения) от организации _____

Приложение №5

# Путевка на практику

**Казанский национальный исследовательский технологический университет**

## П У Т Е В К А
**на практику**

**Студент(ка)_____ гр. №_____**
**Факультета _____ _____**
**Специальности _____ _____**
**В соответствии с договором № _____ от _____ 20__г.**
**Направляется для прохождения _____ практики**
**с_____по _____**
**в _____**
**(наименование предприятия)**

**М. П.** **Декан** **Заведующий кафедрой**
**_____** **_____**
**(Подпись)** **(Подпись)**

**Прибыл на практику** **Выбыл с практики**
**_____20 г.** **_____20 г.**
**М.П._____** **М.П._____**

**Инструктаж на рабочем месте проведен _____20 г.**

_____
(подпись должностного лица, проводившего инструктаж)
**Отзыв о работе практиканта** _____
_____
_____
**Оценка по практике** _____

**Руководитель практики от предприятия** **Руководитель практики от кафедры**
_____ _____
(подпись) (подпись)