

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Рабочая программа практики

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
НАВЫКОВ (ПРОЕКТНАЯ)**

Направление и направленность (профиль)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Государственное и муниципальное управление

Год набора на ОПОП
2020

Форма обучения
очная

Вид практики: учебная

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в

том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Владивосток 2023

Рабочая программа практики «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (проектная)» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению(ям) подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (утв. приказом Минобрнауки России от 10.12.2014г. №1567, от 13.08.2020г. №1016); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. N301) ; Положением по практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Минобрнауки России от 05.08.2020г. N390).

Составители:

Султанова Е.В., кандидат социологических наук, доцент, Кафедра экономики и управления, Ekaterina.Batalova@vvsu.ru

Утверждена на заседании кафедры экономики и управления от 12.04.2023 , протокол № 6

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)
Варкулевич Т.В.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575458423
Номер транзакции	00000000009C5CC8
Владелец	Варкулевич Т.В.

Заведующий кафедрой (выпускающей)
Варкулевич Т.В.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575458423
Номер транзакции	00000000009C5CCA
Владелец	Варкулевич Т.В.

1. Цель и задачи практики

Целью практики является формирования способности выполнять целостное учебно-профессиональное действие на основе первичных профессиональных умений и навыков, сформированных в процессе обучения, в условиях, воспроизводящих профессиональную деятельность.

Задачи учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (проектной):

1 изучить методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов и эффективное управление ресурсами организации;

2 определить существующую систему осуществления распределение полномочий сотрудников организации и ответственности на основе их делегирования;

3 оформление отчета по практике, подготовка к публичной защите отчета.

2. Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: учебная.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения практики: Стационарная и выездная.

Форма проведения практики: организационно-координационное собрание с обучающимся; - самостоятельная исследовательская работа обучающегося (чтение научной литературы, знакомство с результатами различных исследований, изучение методик и т.п.); - выполнение заданий научного руководителя в соответствии с утвержденным индивидуальным заданием.

3. Объём практики и её продолжительность

Объём практики в зачетных единицах с указанием семестра и продолжительности практики по всем видам обучения, приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Общая трудоемкость

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр/курс	Трудоемкость (з.е.)	Продолжительность практики
38.03.04 Государственное и муниципальное управление	ОФО	Бл2.В1.У.2	4	2	2 (неделя)

4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (проектная) по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление в соответствии с п.6.2 ФГОС ВО относится в полном объеме к вариативной части программы. Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (проектная) оказывает существенное влияние на формирование перспективности в дальнейших образовательных процессах и исследованиях.

С учетом требований, предъявляемых к выпускникам направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», студентам рекомендуется проходить практику в следующих организациях:

1 В федеральных, региональных, местных органах законодательной, исполнительной и судебной власти.

2 На государственных, муниципальных предприятиях, в учреждениях.

3 В организациях, осуществляющих активное взаимодействие с федеральными, региональными, местными органами законодательной, исполнительной и судебной власти.

Выбор места прохождения практики осуществляется студентом на добровольных началах. Кроме того, студент может самостоятельно осуществить поиск места прохождения практики, согласовав свой выбор с заведующим кафедрой и оформив договор на прохождение практики. Договор на прохождение практики заключается в порядке, установленном во ФГБОУ ВО ВГУЭС.

Входными требованиями, необходимыми для освоения программы практики, является наличие у обучающихся компетенций, сформированных при изучении дисциплин и/или прохождении практик «Гражданское право», «Основы менеджмента», «Финансы», «Экономика организаций (предприятий)». На данную практику опираются «Государственное и муниципальное управление», «Государственные и муниципальные финансы».

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

По итогам прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать результаты обучения (знания, умения, владения), приведенные в таблице 2.

Таблица 2 – Формируемые компетенции

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код компетенции	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения	
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (Б-ГУ)	ПК-12	Способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных)	Умения:	работать с нормативными правовыми документами в сфере разработки социально-экономических проектов

		программ	Навыки:	поиска, обработки информации, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
	ПК-13	Способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	Умения:	принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности
			Навыки:	навыками сбора, обработки информации о реализации проектов

6. Содержание практики

Расширенное содержание практики, структурированное по разделам и видам работ с указанием основных действий и последовательности их выполнения приведено в таблице 3

Таблица 3 - Содержание практики

Этапы практики	Виды работ на практике, включая контактную и иные формы	Содержание и распределение бюджета времени по видам работ)		Форма текущего контроля
		основные действия	Количество часов	
1 Подготовительный этап	Организационное собрание	- получение задания на практику; - ознакомление с документацией, которую необходимо представить по окончании практики; - разработка и утверждение индивидуального задания.	2	Отметка в рабочем графике (плане)

	Предварительное знакомство с организацией и руководителем практики от организации. Подготовка к выполнению должностных обязанностей на рабочем месте. Инструктаж по охране труда и технике безопасности	- прохождение производственного и иного инструктажа (в зависимости от характера деятельности организации); - знакомство с организационной структурой предприятия (базой практики), трудовым коллективом структурного подразделения.	20	Отметка в рабочем графике (плане). Раздел отчета о прохождении практики.
2 Основной этап 2 Основной этап				

	Изучение специфики деятельности и системы управления организацией, системы осуществления распределения полномочий сотрудников организации и ответственности на основе их делегирования.	- изучение уставных и иных локальных документов, регламентирующих деятельность организации в которой студент проходит практику; - используя навыки ориентирования в правовой системе России и применения норм права, исследовать структуру и функциональные обязанности сотрудников организации; - определение специфики деятельности структурного подразделения, особенности взаимодействия с другими подразделениями предприятия. - описание существующей системы осуществления распределения полномочий сотрудников организации и ответственности на основе их делегирования.	20	Отметка в рабочем графике (плане). Раздел отчета о прохождении практики.
	Анализ методов управления проектами в организации	- Анализ методов управления проектами в организации, направленные на своевременное получение качественных результатов и эффективное управление ресурсами организации	24	Отметка в рабочем графике (плане). Раздел отчета о прохождении практики.
	Подготовка отчета и сопроводительной документации	Оформление результатов прохождения практики в соответствии с требованиями	4	Отметка в рабочем графике (плане).
3 Заключительный	Сдача отчета на кафедру.	Представление отчета на кафедру, защита отчета.	2	Защита отчета по практике

Тематика индивидуальных заданий на практику

Индивидуальное задание определяется спецификой предприятия (базы практики) и согласовывается с научным руководителем.

7. Формы отчётности по практике

По окончании учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (проектной) руководитель практики от организации составляет на студента характеристику и подписывает ее у руководства организации, заверяет печатью. Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и подшиты в папку с отчетом.

Аттестация обучающегося по итогам прохождения практики проводится только после сдачи документов по практике на кафедру и фактической защиты отчета. Защита отчета по практике, как правило, представляет собой краткий, 5-минутный доклад студента и его ответы на вопросы руководителя практики от кафедры. В процессе защиты выявляется:

- качественный уровень прохождения практики,
 - инициативность студентов, проявленная в период прохождения практики,
- высказанные предложения по улучшению работы учреждения.

Отчет по практике в нижеприведенной последовательности должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть отчета;
- заключение;
- список использованных источников (не менее 15 наименований);
- приложения.

Во введении должны быть отражены:

- цель и задачи практики;
- основные методы, необходимые для их достижения;
- место и время прохождения практики.

Основная часть должна включать:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы в обобщенном виде;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики.

Заключение должно содержать: - описание навыков, приобретенных за время практики; - какую помощь оказывали студенту руководители практики. Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

К отчету также прилагается:

1. Характеристика руководителя от базы практики о работе студента-практиканта.
2. Рабочий график (план) проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (проектной).
3. Индивидуальное задание на учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков (проектную).

В приложения к отчету по практике включаются различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, в которой студент проходил практику,

ее организационную структуру, финансовое положение, характер работы, выполняемой студентом, его достижения. Это могут быть:

- различные нормативные документы,
- внутренние документы организации и подразделения, где студент проходил практику,
- финансово-хозяйственная отчетность организации,
- статистическая информация об организации, ее контрагентах,
- аналитические разработки в области стратегического планирования, разработка модели эффективного управления отделов организации или предприятия в целом, в которых студент принимал участие с отражением его роли в них,
- таблицы, графики, методики и т.д.,
- другие документы и информация, которую студент считает нужным отразить

8. Методические рекомендации по выполнению заданий практики и по подготовке отчёта по практике

По итогам защиты практики выставляется оценка, о чем делаются соответствующие записи в аттестационной ведомости и зачетной книжке. Оценка результатов практики вносится в приложение к диплому об окончании Университета. При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание характеристики; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы. Отчет по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания. Отчет по практике студент готовит самостоятельно, заканчивает и представляет его для проверки руководителю практики от предприятия до ее окончания.

Шаблон титульного листа находится на сайте кафедры в разделе Обучающимся - Бакалаврам: http://mgt.vvsu.ru/for_students/bachelors/ документ [Шаблон титульного листа на отчет](#)

Рабочий график (план) практики находится на сайте кафедры в разделе Обучающимся - Бакалаврам: http://mgt.vvsu.ru/for_students/bachelors/ документ [Рабочий график \(план\) практики](#)

Пример оформления отчета по практике представлен на сайте кафедры в разделе Обучающимся - Бакалаврам: http://mgt.vvsu.ru/for_students/bachelors/ [СТО образец оформления требования кафедры ЭУ](#)

Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

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

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по практике созданы фонды оценочных средств (Приложение 1).

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

10.1 Основная литература

1. Антохонова И. В. МЕТОДЫ ПРОГНОЗИРОВАНИЯ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] , 2019 - 213 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/metody-prognozirovaniya-socialno-ekonomicheskikh-processov-444126>
2. Гайнанов Д. А., Атаева А. Г., Закиров И. Д. Теория и механизмы современного государственного управления : Учебное пособие [Электронный ресурс] : ИНФРА-М , 2020 - 288 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=343579>
3. Литвин Ю. И., Литвин И. Ю., Харисова Р. Р. Проектный менеджмент: теория и практика : Учебники [Электронный ресурс] - Москва : Прометей , 2020 - 241 - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=576053
4. Отв. ред. Гегедюш Н. С. ПРОЕКТНОЕ УПРАВЛЕНИЕ В ОРГАНАХ ВЛАСТИ 2-е изд. Учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс] , 2020 - 186 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/proektnoe-upravlenie-v-organah-vlasti-447869>
5. Прокофьев С. Е., Богатырев Е. Д., Еремин С. Г. ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для прикладного бакалавриата [Электронный ресурс] : М.:Издательство Юрайт , 2019 - 302 - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/gosudarstvennaya-i-municipalnaya-sluzhba-433365>
6. Чиркин, В. Е. Система государственного и муниципального управления : учебник для бакалавриата / В. Е. Чиркин. — 6-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 400 с. - ISBN 978-5-91768-612-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1986688> (дата обращения: 24.01.2024)

10.2 Дополнительная литература

1. Буравлев Ю.М. Дисциплинарная ответственность государственных служащих (теоретическое и правовое исследование) : Монография [Электронный ресурс] : НОРМА , 2019 - 160 - Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/document?id=334924>
2. Ванновская О. В. ПСИХОЛОГИЯ КОРРУПЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ 2-е изд. Монография [Электронный ресурс] : Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина (г. Санкт-Петербург). , 2019 - 251 - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/psihologiya-korrupcionnogo-povedeniya-gosudarstvennyh-sluzhaschih-438083>
3. Гокова О. В. Государственная и муниципальная служба : Учебники [Электронный ресурс] - Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского , 2018 - 140 - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=562954
4. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие / Горбунов А.А.; Лебедева Е.В. — Самара : РИЦ СГСХА, 2018. — 451 с. — ISBN 978-5-88575-525-2. — URL:

<https://lib.rucont.ru/efd/679872> (дата обращения: 18.01.2024)

5. Загеева, Л.А. Управление проектами : учеб. пособие / Е.С. Маркова; Л.А. Загеева . — Липецк : Изд-во Липецкого государственного технического университета, 2019 .— 88 с. — ISBN 978-5-88247-930-4 .— URL: <https://lib.rucont.ru/efd/735619> (дата обращения: 18.01.2024)

6. Захаров Н.Л. Организационное поведение государственных служащих : Учебное пособие [Электронный ресурс] : ИНФРА-М , 2016 - 237 - Режим доступа: <https://new.znaniy.com/catalog/document?id=115017>

7. Максименко И. А. Оценка эффективности проектного управления : Учебники [Электронный ресурс] - Красноярск : СФУ , 2017 - 232 - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=497288

8. Оренбургский гос. ун-т (Автор-коллектив); Саморуков (Первый автор). Система стимулирования и мотивации государственных гражданских служащих субъекта Российской Федерации [Электронный ресурс] : Оренбург: ОГУ , 2016 - 98 - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/468951>

9. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ

10. Попов Ю. И., Яковенко О. В. Управление проектами : Учебное пособие [Электронный ресурс] : Инфра-М , 2021 - 208 - Режим доступа: <https://znaniy.com/catalog/document?id=361132>

11. Поташева Г.А. Управление проектами (проектный менеджмент) : Учебное пособие [Электронный ресурс] : ИНФРА-М , 2020 - 224 - Режим доступа: <http://znaniy.com/catalog/document?id=346976>

12. Харченко К. В. Проектное управление в государственных и муниципальных органах и учреждениях : Учебники [Электронный ресурс] - Москва : Дело , 2018 - 167 - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=577845

10.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):

1. Контрольно-счетная палата Приморского края <https://ksp25.ru/>
2. Научная электронная библиотека «eLIBRARY. RU» [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
3. Правительство Российской Федерации: официальный сайт <http://government.ru/>
4. Президент Российской Федерации: официальный сайт <http://www.kremlin.ru/>
5. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
6. Справочно-правовая система «Гарант» - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
7. Электронная библиотечная система «РУКОНТ» - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/>
8. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>
9. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <http://znaniy.com/>
10. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>
11. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <https://new.znaniy.com/>
12. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <https://znaniy.com/>
13. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM"
14. Электронно-библиотечная система "РУКОНТ"
15. Электронно-библиотечная система издательства "Юрайт" - Режим доступа:

<https://biblio-online.ru/>

16. Электронно-библиотечная система издательства "Юрайт" - Режим доступа: <https://urait.ru/>

17. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>

18. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prilib.ru/>

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, и перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Основное оборудование:

· Мульти-медийный комплект № 2: Проектор Panasonic PT-LX26HE, потолочное крепление Tuarex Corsa, клеммный модуль Kramer WX -1N, коннектор VGA, экран Lumien Escopicture

Программное обеспечение:

- Adobe Reader
- Microsoft Office 2010 Standart