

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И  
СЕРВИСА

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  
2019

Форма обучения  
заочная

Вид практики: учебная

Владивосток 2022

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 27.11.2015г. №1383).

Составители:

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

Утверждена на заседании кафедры экономики и управления от 25.05.2022 , протокол № 7

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Варкулевич Т.В.

<b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b>	
Сертификат	1575458423
Номер транзакции	0000000009468D7
Владелец	Варкулевич Т.В.

Заведующий кафедрой (выпускающей)

Варкулевич Т.В.

<b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b>	
Сертификат	1575458423
Номер транзакции	0000000009468DA
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.

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	ЗФО	Бл2.В1.У.2	2	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	
			Умения:	
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) программ	Умения:	работать с нормативными правовыми документами в сфере разработки социально-экономических проектов
			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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение уставных и иных локальных документов, регламентирующих деятельность организации в которой студент проходит практику;</li> <li>- используя навыки ориентирования в правовой системе России и применения норм права, исследовать структуру и функциональные обязанности сотрудников организации;</li> <li>- определение специфики деятельности структурного подразделения, особенности взаимодействия с другими подразделениями предприятия.</li> <li>- описание существующей системы осуществления распределения полномочий сотрудников организации и ответственности на основе их делегирования.</li> </ul>	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.
3 Заключительный	Подготовка отчета и сопроводительной документации	Оформление результатов прохождения практики в соответствии с требованиями	4	Отметка в рабочем графике (плане).
	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/](http://mgt.vvsu.ru/for_students/bachelors/) документ [Шаблон титульного листа на отчет.docx](#)

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

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

### **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. 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](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=562954)
4. 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](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=576053)
5. Отв. ред. Гегедюш Н. С. ПРОЕКТНОЕ УПРАВЛЕНИЕ В ОРГАНАХ ВЛАСТИ 2-е изд. Учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс] : Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (г. Москва). , 2020 - 186 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/proektnoe-upravlenie-v-organah-vlasti-447869>
6. 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>
7. 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](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=577845)

### 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. Горбунов А.А.; Лебедева Е.В. (Автор-коллектив). Государственная и муниципальная служба: учебное пособие [Электронный ресурс] : Самара: РИЦ СГСХА , 2018 - 451 - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/679872>
4. Загеева Л. А. Управление проектами [Электронный ресурс] , 2019 - 88 - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/735619>
5. Захаров Н.Л. Организационное поведение государственных служащих : Учебное пособие [Электронный ресурс] : ИНФРА-М , 2016 - 237 - Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/document?id=115017>
6. 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](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=497288)
7. 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>

8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ

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

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

### ***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://znanium.com/>

10. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

11. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <https://new.znanium.com/>

12. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <https://znanium.com/>

13. Электронно-библиотечная система издательства "Юрайт" - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

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

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

16. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.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