

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Рабочая программа практики

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ  
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление и направленность (профиль)  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Государственное и муниципальное  
управление

Год набора на ОПОП  
2020

Форма обучения  
заочная

Вид практики: производственная

Владивосток 2024

Рабочая программа практики «Производственная технологическая практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» 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 03.04.2024 , протокол № 5

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Варкулевич Т.В.

|   |                  |
|---|------------------|
| <b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН<br/>ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b> |                  |
| Сертификат  | 1575458423       |
| Номер транзакции                                  | 0000000000BD1595 |
| Владелец  | Варкулевич Т.В.  |

Заведующий кафедрой (выпускающей)

Варкулевич Т.В.

|   |                  |
|---|------------------|
| <b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН<br/>ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b> |                  |
| Сертификат  | 1575458423       |
| Номер транзакции                                  | 0000000000BD1596 |
| Владелец  | Варкулевич Т.В.  |



## **1. Цель и задачи практики**

Целью практики является закрепление теоретических знаний в области теории и методов организационного управления; государственного и муниципального управления; методов и моделей экономики; исследования социальных систем; информационных технологий обработки данных в органах власти и управления посредством получения практических навыков исследовательской деятельности, решения конкретных задач управления, реализации функций управления.

Задачами практики являются:

- изучить организационно-правовую форму организации базы практики основные виды деятельности;
- определить специфику деятельности структурного подразделения, выделить особенности взаимодействия с другими подразделениями организации;
- проанализировать кадровый состав организации (должностные и квалификационные характеристики, социальные характеристики персонала, качественные и количественные показатели);
- изучить существующую систему принятия управленческих решений в организации;
- описать инструменты и технологии регулирующего воздействия применяемые при реализации управленческого решения в организации;
- описать основные экономические методы управления имуществом и финансовыми активами организации;
- провести анализ использования источников финансирования организации в динамике за три последних года в аспекте развития организации.

## **2. Вид практики, способы и формы её проведения**

Вид практики: производственная.

Способ проведения практики: Стационарная и выездная.

Форма проведения практики: практика включает ознакомительные беседы с сотрудниками подразделений базы производственной технологической практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, выполнение практических заданий, установленных руководителем практики, консультации с преподавателями.

## **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<br>Государственное и муниципальное управление | ЗФО            | Бл2.В2.П.1 | 4            | 3                   | 2 (неделя)                 |

#### 4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная технологическая практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в соответствии с ОПОП 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Государственное и муниципальное управление относится к блоку 2 Практики. Вид практики: производственная практика.

Производственная технологическая практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности оказывает существенное влияние на формирование перспективности в дальнейших образовательных процессах и исследованиях.

Производственная технологическая практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проходит на последнем году обучения. Конкретное дата и время присутствия студента на практики устанавливается по согласованию с организацией базой практики, студентом и руководителем практики от университета и фиксируется в рабочем графике (плане). Общая продолжительность практики составляет 108 академических часов.

Входными требованиями, необходимыми для освоения программы практики, является наличие у обучающихся компетенций, сформированных при изучении дисциплин и/или прохождении практик «Административное право», «Безопасность жизнедеятельности», «Государственное и муниципальное управление», «Государственные и муниципальные финансы», «Документирование управленческой деятельности», «Правоведение», «Психология», «Теория принятия решений».

#### 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 |   |
|--|-----------------|--|---------------------------------|---|
|  |                 |  | Знания:                         | Умения:   |
| 38.03.04<br>«Государственное и муниципальное управление»<br>(Б-ГУ) | ПК-1            | Умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и | Знания:                         | виды государственных решений и методы их принятия   |
|  |                 |  | Умения:                         | определять приоритеты профессиональной деятельности |

|      |  |         |   |
|------|--|---------|---|
|      | рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения   | Навыки: | - навыками работы с нормативными документами, регламентирующими профессиональную служебную деятельность; - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)      |
| ПК-2 | Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | Знания: | основы использования теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и управленческих задач   |
|      |  | Умения: | использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования |
|      |  | Навыки: | современным инструментарием управления человеческими ресурсами  |
| ПК-3 | Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов  | Знания: | основные положения нормативно-правового регулирования вопросов собственности в РФ   |
|      |  | Умения: | анализировать и интерпретировать объем правомочий собственника государственной и муниципальной собственности, сопоставлять право и форму собственности  |
|      |  | Навыки: | технологиями определения границ различных форм государственной и муниципальной собственности  |
| ПК-4 | Способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования  | Знания: | методику оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования  |
|      |  | Умения: | проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования   |

|       |  |         |  |
|-------|--|---------|--|
|       |  | Навыки: | способность оценивать экономические и социальные условия осуществления и инвестирования                  |
| ОПК-2 | Способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений   | Знания: | принципы целеполагания, виды и методы планирования   |
|       |  | Умения: | ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций                    |
|       |  | Навыки: | способностью делать выводы о стратегии и тактике решения практических задач                              |
| ОПК-3 | Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия | Знания: | подходы и требования к проектированию организационных структур и действий                                |
|       |  | Умения: | работать в коллективе и команде, обеспечивать их сплочение эффективно общаться с коллегами, руководством |
|       |  | Навыки: | способностью применения теории делегирования полномочий и мотивации в организации                        |

## 6. Содержание практики

| № П/П | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся  | Содержание выполняемых работ (основные действия)  |
|-------|--------------------------|---|---|
| 1     | Подготовительный этап    | Организационное собрание  | Организационное собрание, повторный инструктаж по технике безопасности, ознакомительная лекция  |
|       |                          | Консультирование преподавателя по вопросам прохождения практики   |   |
|       |                          | Инструктаж по технике безопасности  |   |
|       |                          | Краткое описание организации: организационно-правовая форма, виды деятельности. Определение специфики деятельности структурного подразделения, выявление особенности взаимодействия с другими подразделениями предприятия | Знакомство с организацией, изучение организационно-управленческой документации. Особенности государственного регулирования деятельности организации |
|       |                          | Кадровый аудит: проанализировать кадровый состав структурного подразделения.  | Изучение штатного расписания и анализ кадрового состава организации   |



|   |                         |   |   |
|---|-------------------------|---|---|
| 2 | Исследовательский этап  | Описание существующей системы принятия управленческих решений в организации; инструментов и технологий регулирующего воздействия применяемые при реализации управленческого решения в организации | Изучение системы принятия управленческих решений в организации  |
|   |                         | Описание основных экономических методов управления имуществом и финансовыми активами организации.   | Изучение особенностей о экономических методов управления имуществом, финансовыми активами и финансовой деятельности организации |
|   |                         | Анализ использования источников финансирования организации в динамике за три последних года в аспекте развития организации  |   |
| 4 | Оценочно-результативный | Подготовка отчета по практике в соответствии с требованиями ФГБОУ ВО «ВВГУ»   | Сдача отчета по практике с сопроводительными документами на кафедру.<br><b>Защита отчета.</b>                                   |

### Тематика индивидуальных заданий на практику

За время производственная технологическая практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студенту необходимо выполнить индивидуальное задание по более углубленному изучению отдельных направлений работы или видов управленческой деятельности. К числу общих задач, решаемых студентами в период прохождения Производственная технологическая практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и выполнения индивидуального задания, можно отнести:

- описать основные экономические методы управления имуществом и финансовыми активами организации;
- провести анализ использования источников финансирования организации в динамике за три последних года в аспекте развития организации.

Методика выполнения индивидуальных заданий определяется руководителем практики. При этом следует учитывать, что выполнение задания по практике должно включать два этапа. Первый из них предусматривает общее ознакомление студентов с предприятием, его производственной и организационной структурой, характером и содержанием управленческой или экономической информации. Подробнее обследуются подразделения, указанные в индивидуальном задании. Второй этап посвящается работе на конкретном рабочем месте, приобретению навыков работы, а также обработке материалов обследования и составлению отчета непосредственно на рабочем месте.

## 7. Формы отчётности по практике

По окончании практики студенты должны представить на кафедру отчет о прохождении практики.

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.

К отчету также прилагаются сопроводительные документы:

1 индивидуальное задание на производственную технологическую практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

2 рабочий график (план) прохождения производственной технологической практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

3 характеристика руководителя от базы практики о работе студента-практиканта.

Отчет по практике в нижеприведенной последовательности должен содержать:

- титульный лист;  
- сопроводительные документы, которые не нумеруются (индивидуальное задание, рабочий график (план), характеристика);

- содержание;

- введение;

- основную часть отчета;

- заключение;

- список использованных источников;

- приложения.

Во введении должны быть отражены:

- цель, место и время прохождения практики (недель);

- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе 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 производственной технологической практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

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.

Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по производственной технологической практике по должны быть ссылки на соответствующие приложения.

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](#)

Шаблон рабочего графика (плана) находится на сайте кафедры в разделе Обучающимся - Бакалаврам: [https://mgt.vvsu.ru/for\\_students/bachelors/](https://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/](http://mgt.vvsu.ru/for_students/bachelors/) документ: [СТО образец оформления требования кафедры ЭУ](#)

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

Отчет по производственной технологической практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, должен быть представлен руководителю от кафедры сразу после окончания практики. Защита отчетов проводится на кафедре экономики и управления ВВГУ под руководством преподавателей

кафедры.

В процессе защиты выявляется:

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

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 фирмы,
- статистическая информация об организации, ее контрагентах,
- аналитические разработки в области стратегического планирования, разработка модели эффективного управления отделов фирмы 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.

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.

**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. Агапов А. Б. УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ. Учебник для вузов [Электронный ресурс] , 2020 - 211 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/upravlenie-gosudarstvennoy-i-municipalnoy-sobstvennostyu-466234>
2. Бусов В. И. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ РЕШЕНИЯ. Учебник для вузов [Электронный ресурс] , 2020 - 254 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/upravlencheskie-resheniya-449843>
3. Под общ. ред. Берзона Н. И. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ФИНАНСЫ. Учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] , 2020 - 137 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/gosudarstvennyye-finansy-451191>
4. 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: 15.05.2024).

#### 10.2 Дополнительная литература

1. Алехин Б.И. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ФИНАНСЫ. Учебник для академического бакалавриата [Электронный ресурс] , 2018 - 184 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/gosudarstvennyye-finansy-414680>
2. Кибанов А.Я., Баткаева И.А., Ивановская Л.В. и др. Управление персоналом организации : Учебник [Электронный ресурс] : Инфра-М , 2020 - 695 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=358348>
3. Мкртычян Г.А. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ. Учебник и практикум для академического бакалавриата [Электронный ресурс] , 2017 - 237 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/organizacionnoe-povedenie-395092>
4. Прокофьев С.Е., Галкин А.И., Еремин С.Г. УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ. Учебник и практикум для СПО [Электронный ресурс] , 2018 - 262 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/upravlenie-gosudarstvennoy-i-municipalnoy-sobstvennostyu-414321>
5. Стариков Юрий Николаевич. Государственная служба и служебное право : Учебное пособие [Электронный ресурс] , 2018 - 240 - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=945328>
6. Управление персоналом в современной организации : монография / А. Н. Столярова, Д. С. Петросян, С. А. Лочан [и др.]. — Москва : Русайнс, 2023. — 233 с. — ISBN 978-5-466-02961-1. — URL: <https://book.ru/book/949284> (дата обращения: 15.05.2024). — Текст : электронный.
7. Шамарова Гульмира Мухтаровна. Государственная и муниципальная служба : Учебное пособие [Электронный ресурс] , 2018 - 208 - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=950079>

#### 10.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет",

*включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):*

1. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ - <http://www.gks.ru/>
2. Правительство Российской Федерации: официальный сайт <http://government.ru/>
3. Президент Российской Федерации: официальный сайт <http://www.kremlin.ru/>
4. Справочно-правовая система "КонсультантПлюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
5. Справочно-правовая система «Гарант» - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
6. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <http://znanium.com/>
7. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <https://znanium.com/>
8. Электронно-библиотечная система "BOOK.ru"
9. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM"
10. Электронно-библиотечная система издательства "Юрайт" - Режим доступа: <https://urait.ru/>
11. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
12. 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

· Проектор Casio XJ-V1

Программное обеспечение:

- Adobe Reader 10 Russian
- Microsoft Office 2010 Standart