

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
методической работе

/Шубаева В.Г./


« 20 » июня 20 18 г.

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
(ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Программа практики

Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) программы	Государственное и муниципальное управление в регионе
Уровень высшего образования	бакалавриат
Форма обучения	очная

Составитель(и):

 / к.э.н., доцент Овсипян М.В.

Санкт-Петербург
2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ	3
2. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	3
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	3
5. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	7
7. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	7
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	9
9. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	9
10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	9
11. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ	10

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Цели практики: Целью учебной практики является получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе, первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

2. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид (тип) практики: учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Способы проведения практики: выездная; стационарная

Форма проведения практики: дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждой практики.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика Б2.У.1 «Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)».

Пререквизиты практики: «Экономическая теория», «Теория организации», «Теория управления», «Методы принятия управленческих решений» и др.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Программой практики предусмотрено поэтапное формирование и закрепление компетенций, указанных в таблице 4.1.:

Таблица 4.1 – Перечень компетенций

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

ПК-2	владением 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
ПК-14	способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования

Индикаторы достижения компетенций представлены в таблице 4.2.

Таблица 4.2 – Индикаторы достижения компетенций

Наименование практики	Планируемые результаты освоения	Индикаторы достижения компетенций (профессиональные задачи)
1	2	3
Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	Владеть: способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4). владением 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 (ПК-2); способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14).	участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления; участие в проектировании организационных систем; проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов; оценка результатов проектной деятельности; участие в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях; сбор, обработка информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций; участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлены в таблице 4.3.

Таблица 4.3 – Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции выпускника	Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций (показатели освоения компетенции)
1	3
<p><i>ОК-2</i> способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p> <p><i>ОК-3</i> способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p> <p><i>ОК-6</i> способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p><i>ОК-7</i> способностью к самоорганизации и самообразованию</p> <p><i>ОПК-1</i> владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p><i>ОПК-4</i> способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p> <p><i>ПК-2</i> владением навыками</p>	<p><i>Владеть</i> способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции <i>В2 (ОК-2)</i></p> <p><i>Владеть</i> способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности <i>В2 (ОК-3)</i></p> <p><i>Владеть</i> способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия <i>В (ОК-6)</i></p> <p><i>Владеть</i> способностью к самоорганизации и самообразованию <i>В (ОК-7)</i></p> <p><i>владением</i> навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности <i>В (ОПК-1)</i></p> <p><i>Владеть</i> способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации <i>В (ОПК-4)</i></p> <p><i>Владеть</i> навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических</p>

<p>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</p> <p><i>ПК-14</i> способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования</p>	<p>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 В2 (ПК-2)</p> <p>Владеть способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования В1 (ПК-14)</p>
--	---

5. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (зачет с оценкой) - 4 семестр.

Распределение фонда времени по разделам (этапам) практики представлено в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Распределение фонда времени по разделам (этапам) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание практики	трудоемкость (в часах)
1	подготовительный этап	Получение индивидуального задания у научного руководителя	3
2	этап сбора информации	изучение необходимых материалов	35
3	аналитический этап	обработка и анализ полученной информации	35
4	подготовка отчета по практике	Обобщение полученной информации в виде отчета, представление его руководителю	35
Всего:			108

Индивидуальное задание для прохождения практики

Перечень заданий для обучающегося, проходящего практику, определяется руководителем практики от кафедры. В случае прохождения практики в профильной организации перечень заданий согласовывается с руководителем практики от профильной организации. Выбор конкретных заданий зависит от специфики деятельности организации – базы практики.

Типовое индивидуальное задание для прохождения практики:

- изучить нормативные документы, регулирующие деятельность исследуемой организации
- ознакомиться с документами, регламентирующими работу чиновника

- выявить методы и приемы работы государственных (муниципальных) служащих.
- изучить статистические показатели работы организации
- изучить систему трудовых отношений в организации, особенности работы в коллективе, методы мотивации государственных (муниципальных) служащих
- проанализировать информацию, обобщить результаты, сделать выводы, подготовить отчет.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В ходе проведения практики используются следующие технологии:

1. Мультимедийные технологии, которые применяются при проведении организационного собрания и во время защиты студентами отчетов по практике.
2. Дистанционная форма консультаций с руководителем практики во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета.
3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для систематизации и обработки данных, разработки системных моделей, проведения, требуемых программой практики расчетов, подготовки отчетов и пр.
4. Личностно-ориентированные обучающие технологии (выстраивание для практиканта индивидуальной образовательной траектории на практике с учетом его научных интересов и профессиональных предпочтений; определение обучающимся индивидуальных путей профессионального развития).

7. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики, указан в таблице 7.1.

Таблица 7.1- Обеспечение дисциплины учебными изданиями

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	основная/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библ. СПбГЭУ	Электронн ые ресурсы
Гайнанов Д.А. Теория и механизмы современного государственного управления : Учебное пособие .— 1.— Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018 .— 288 с.	Основная	-	ЭБС ZNANIUM
Охотский Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 2 : Учебник и практикум / Охотский Е. В. — 3-е изд., пер. и доп. — Электрон. дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 .— 299 с .	Основная	-	ЭБС Юрайт
Путинцева Н.А. Формирование государственной и муниципальной политики : учебное пособие	Дополнительная	25	ЭБ ОРАС.UNE

Н.А.Путинцева ; М-во образования и науки Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. экон. ун-т, Каф. гос. и территор. упр. — Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2016 .— 156 с. : ил., табл. — Сведения доступны также по Интернету: orac.unescon.ru .			CON.RU
Рой О.М. Основы государственного и муниципального управления: Учебное пособие. 5-е изд. Стандарт третьего поколения / О. М. Рой .— Санкт-Петербург : Питер, 2015 .— 416 с.	Дополнительная	-	ЭБС Айбукс

Перечень ресурсов сети «Интернет»:

1. http://www.duma.gov.ru/ - официальный сайт Государственной Думы РФ
2. http://council.gov.ru/ - официальный сайт Совета Федерации РФ
3. http://government.ru/ - официальный сайт Правительства РФ
4. http://www.assembly.spb.ru/ - официальный сайт Законодательного Собрания Санкт-Петербурга
5. http://gov.spb.ru/ - официальный сайт Администрации Санкт-Петербурга
6. http://www.ipamm.hse.ru/lib/magazine/ - архив журнала «Вопросы государственного и муниципального управления»
7. http://ar.gov.ru/ - Федеральный портал «Административная реформа в Российской Федерации»

При проведении практики используются следующие информационные технологии. Перечень представлен в таблицах 7.2. – 7.4.

Таблица 7.2 – Перечень программного обеспечения (ПО)

№ п/п	Наименование ПО
1	Microsoft Windows Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г
2	Microsoft Office Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г)
3	7-Zip (freeware)

Таблица 7.3 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Grebennikon.ru – www.grebennikon.ru
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY – www.elibrary.ru
3	Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru
4	База данных ПОЛПРЕД Справочники – www.polpred.com
5	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary – www.oecd-ilibrary.org

Таблица 7.4 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.consultant.ru)
2	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или

	www.garant.ru)
3	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.kodeks.ru)
4	Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru
5	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – www.urait.ru
6	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – www.znanium.com
7	Электронная библиотека СПбГЭУ– opac.unecon.ru

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для реализации данной практики имеются специальные помещения для проведения индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

9. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной программы практики с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по практике оформляется отдельным документом и является приложением к программе практики.

11. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Формы и бланки отчетности устанавливаются ЛНА СПбГЭУ.