

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский университет
Государственной противопожарной службы МЧС России»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Вид практики – учебная
Тип практики – ознакомительная**

**Бакалавриат по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
направленность (профиль) «Государственное управление в области
защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций»**

Санкт-Петербург

1. Общие положения

Учебная ознакомительная практика является компонентом основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственное управление в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций», осуществляется в форме практической подготовки обучающихся и устанавливает требования к результатам обучения по практике, определяет виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, формы отчетности и контроля.

Способы проведения практики – стационарная/выездная.

2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций

Таблица 1

Шифр компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по практике
1	2	3
УК-1	УК-1.1 Использует методы абстрактного мышления, анализа информации и синтеза проблемных ситуаций, формализованных моделей процессов и явлений в профессиональной деятельности	Знать: основные понятия, теоремы и методы фундаментальных разделов математики с использованием приемов получения и переработки Уметь: применять математический аппарат к решению задач государственного и муниципального управления
	УК-1.2 Демонстрирует способы осмысления критического анализа проблемных ситуаций	Знать: системный подход для решения поставленных задач Уметь: осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации
ОПК-1	ОПК-1.1 Использует этические требования к служебному поведению	Знать: пути морального совершенствования и способах разрешения нравственных конфликтных ситуаций в своей профессиональной деятельности Уметь: взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению, исходя из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданских служащих;
	ОПК-1.2 Применяет профессиональную деятельность в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и служебной этики	Знать: сущность, структуру, принципы, нормы и функции морали и моральных ценностей Уметь: формировать мировоззрения и ценностные установки сотрудников
ОПК-3	ОПК-3.1 Использует базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов; организацию и особенности правовой системы РФ; нормы конституционного, гражданского, трудового, муниципального права	Знать: нормы конституционного, гражданского, трудового, муниципального права Уметь: работать с нормативными актами; со справочно-правовыми системами; с юридическими документами; определять элементы системы права, структуру и основания возникновения правоотношения
	ОПК-3.2 Применяет умение анализировать правовую информацию; работать с нормативно-правовыми актами, осуществляет поиск правовой информации	Знать: методы поиска правовой информации Уметь: применять основные правила и порядок подготовки оформления, учета и хранения служебных документов
Тип задачи профессиональной деятельности - проектный		

ПК-3	ПК-3.1 Анализирует и обобщает рыночную информацию о закупках конкурентными способами, разрабатывает долгосрочные финансово-экономические прогнозы развития государственных и муниципальных органов, организаций, отдельных отраслей и регионов	Знать: сущность, содержание и инструментарий маркетинга; современные концепции маркетинга; методологические основы и методы маркетинговой деятельности Уметь: исследовать проблемы и особенности организации и планирования маркетинга на предприятиях (организациях, фирмах) различных отраслей экономики
	ПК-3.2 Планирует достижение параметров качества и результатов реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов, в том числе на основе инновационных подходов	Знать: методы анализа рыночных возможностей для достижения параметров качества Уметь: применять инновационные подходы к повышению качества государственных и муниципальных услуг
Тип задачи профессиональной деятельности - организационно-регулирующий		
ПК-4	ПК-4.1 Планирует, осуществляет и контролирует мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в профессиональной деятельности, направленные на исполнение полномочий государственных органов, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности	Знать: специфические особенности управления в системе МЧС России Уметь: планировать и организовывать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
	ПК-4.2 Планирует, осуществляет и контролирует мероприятия, направленные на осуществление прав и обязанностей на государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, некоммерческих и коммерческих организациях	Знать: систему планово-прогнозной деятельности в управлении, технологии разработки прогнозов, планов и программ, в том числе в государственном и муниципальном управлении Уметь: выполнять организационно-управленческую деятельность в органах МЧС в соответствии с современными требованиями;
Тип задачи профессиональной деятельности - организационно-управленческий		
ПК-8	ПК-8.1 Использует в профессиональной деятельности систему управления рисками	Знать: характеристику основных понятий «риск», «вероятность», «неопределенность», «менеджмент риска»; Уметь: выявлять, оценивать, управлять и контролировать риск;
	ПК-8.2 Применяет меры по минимизации рисков при осуществлении административных процессов, реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов	Знать: общие принципы классификации рисков Уметь: анализировать потенциальные опасности внешней и внутренней среды
Тип задачи профессиональной деятельности - организационно-регулирующий		

ПК-11	ПК-11.1 Использует в профессиональной деятельности права и обязанности должностных лиц в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	Знать: основы организации деятельности должностных лиц в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; цель и задачи деятельности должностных лиц в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; назначение, состав и возможности органов, осуществляющих управление в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера Уметь: выявлять проблемы и формирует цели подразделений МЧС России при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций; применять нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность должностных лиц в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
	ПК-11.2 Решает основные задачи и определяет порядок деятельности органов, осуществляющих управление в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	Знать: механизмы взаимодействия ведомств и подразделений в рамках совместной деятельности РСЧС Уметь: применять навыки управления имеющимися силами и средствами МЧС России и других ведомств в рамках ликвидации ЧС

3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная практика входит в Блок 2 «Практика» обязательной части программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление направленность (профиль) «Государственное управление в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций».

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

4.1. Очная форма обучения

Таблица 2

Семестр	Продолжительность в неделях	Количество в зачетных единицах	Количество часов, в том числе практическая подготовка	Промежуточная аттестация
2 семестр	2 недели	3 з.е.	108	зачет с оценкой
4 семестр	2 недели	3 з.е.	108	зачет с оценкой
Итого	4 недели	6 з.е.	216	-

5. Содержание практики

Таблица 3

Шифр компетенции	Содержание компетенции	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью
------------------	------------------------	--

1	2	3
УК-1	способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	прохождение инструктажа по правилам внутреннего распорядка, техники безопасности, пожарной безопасности, охране труда на рабочем месте
ОПК-1	способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	провести поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ОПК-3	способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	применить основные правила и порядок подготовки оформления, учета и хранения служебных документов
ПК-3	способен анализировать и обобщать рыночную информацию о закупках конкурентными способами, разрабатывать долгосрочные финансово-экономические прогнозы развития государственных и муниципальных органов, организаций, отдельных отраслей и регионов, планировать достижение параметров качества и результатов реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов, в том числе на основе инновационных подходов	исследовать проблемы и особенности организации и планирования маркетинга на предприятиях (организациях, фирмах) различных отраслей экономики
ПК-4	способен планировать, осуществлять и контролировать мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в профессиональной деятельности, направленных на исполнение полномочий государственных органов, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, на осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, некоммерческих и коммерческих организациях	планировать и организовывать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
ПК-8	способен использовать в профессиональной деятельности систему управления рисками, применять меры по минимизации рисков при осуществлении административных процессов, реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов	разработать алгоритм управления риском при осуществлении административных процессов, реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов
ПК-11	способен использовать в профессиональной деятельности права и обязанности должностных лиц в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; основные задачи и порядок деятельности органов, осуществляющих управление в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	выявить проблемы и цели подразделений МЧС России при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций; применить нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность должностных лиц в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

6. Формы отчетности по практике

Формы отчетности по практике содержатся в журнале практики:

- 1) индивидуальное задание на практику;
- 2) дневник практики;
- 3) отчет о прохождении практики;
- 4) отзыв о прохождении практики.

К журналу практики могут прилагаться другие материалы, подготовленные обучающимся в период проведения практики.

В журнале практики отражаются сведения о проведенных инструктажах по соблюдению правил внутреннего распорядка дня, техники безопасности, пожарной безопасности, охране труда и режиме конфиденциальности.

Индивидуальное задание на практику разрабатывается и утверждается руководителем практики от университета. При прохождении практики в профильной организации индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласовываются с руководителем практики от профильной организации.

Дневник практики заполняется обучающимся ежедневно. Отражается проделанная практическая работа, связанная с выполнением индивидуального задания. Рабочие записи в дневнике служат основой для подтверждения проведенной работы обучающимся в период практики.

В дневнике отражается информация:

- наименование мероприятий, в которых обучающийся лично принимал участие;

- перечень документов, составленных (разработанных, переработанных) обучающимся;

- полученные практические навыки работы;

- перечень невыполненных заданий и обоснованные причины их невыполнения;

- другие вопросы.

Отчет о прохождении практики представляется обучающимся по выполнению индивидуального задания практики. Отражается выполненная работа во время практики, полученные навыки и умения, сформированные компетенции.

Отзыв о прохождении практики составляется на обучающегося руководителем практики.

7. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике

Таблица 4

Содержание оценочных средств

Шифр компетенции	Содержание компетенции	Содержание оценочных средств	Форма отчетности
1	2	3	4
УК-1	способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	отметки о прохождении инструктажа	индивидуальный лист проведения инструктажа; рабочий график проведения практики;

			дневник практики; отчет о прохождении практики
ОПК-1	способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов профессиональной деятельности	дневник практики; отчет о прохождении практики
ОПК-3	способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	основные правила и порядок подготовки оформления, учета и хранения служебных документов	дневник практики; отчет о прохождении практики
ПК-3	способен анализировать и обобщать рыночную информацию о закупках конкурентными способами, разрабатывать долгосрочные финансово-экономические прогнозы развития государственных и муниципальных органов, организаций, отдельных отраслей и регионов, планировать достижение параметров качества и результатов реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов, в том числе на основе инновационных подходов	особенности организации и планирования маркетинга на предприятиях (организациях, фирмах) различных отраслей экономики	дневник практики; отчет о прохождении практики
ПК-4	способен планировать, осуществлять и контролировать мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в профессиональной деятельности, направленных на исполнение полномочий государственных органов, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, на осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, некоммерческих и коммерческих организациях	организация деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	дневник практики; отчет о прохождении практики
ПК-8	способен использовать в профессиональной деятельности систему управления рисками, применять меры по минимизации рисков при осуществлении административных процессов, реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов	алгоритм управления риском при осуществлении административных процессов, реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов	дневник практики; отчет о прохождении практики
ПК-11	способен использовать в профессиональной деятельности права и обязанности	проблемы и цели подразделений МЧС России при ликвидации последствий	дневник практики; отчет о прохождении практики

должностных лиц в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; основные задачи и порядок деятельности органов, осуществляющих управление в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	чрезвычайных ситуаций; нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность должностных лиц в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	
--	---	--

Таблица 5

Шкала оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок

Форма контроля	Показатели оценивания	Критерии выставления оценок	Шкала оценивания
зачёт с оценкой	Содержание, оформление, полнота журнала практики и защита отчета о прохождении практики	1) индивидуальное задание выполнено полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены; 2) задания и указания руководителя практики выполнены в установленные сроки; 3) все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями; 4) нет нарушений правил внутреннего трудового распорядка по месту прохождения практики; 5) обучающийся показывает глубокие знания источников данных, используемых в отчете о прохождении практики; 6) обучающийся уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в отчете о прохождении практики; 7) проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками.	Отлично
		1) индивидуальное задание выполнено полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены; 2) задания и указания руководителя практики выполнены в установленные сроки; 3) все необходимые документы представлены в срок, но имеются нарушения требований оформления отчетных документов; 4) нет нарушений правил внутреннего трудового распорядка по месту прохождения практики; 5) обучающийся хорошо ориентируется в источниках данных, используемых в отчете о прохождении практики; 6) обучающийся отвечает на вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в отчете о прохождении практики; 7) грамотно излагает материал	Хорошо
		1) индивидуальное задание выполнено, но поставленная цель достигнута частично и/или задачи решены не полностью; 2) задания и указания руководителя практики выполнялись с нарушением установленных сроков; 3) все необходимые документы представлены в срок, но имеются нарушения требований оформления отчетных документов; 4) имеются нарушения правил внутреннего трудового распорядка по месту прохождения практики; 5) обучающийся показывает знакомство с методами	Удовлетворительно

	<p>расчетов, источниками данных, используемых в отчете о прохождении практики;</p> <p>6) обучающийся показывает слабые знания в ответах на вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в тексте отчета о прохождении практики;</p> <p>7) плохо ориентируется в материале.</p>	
	<p>1) индивидуальное задание не выполнено, поставленная цель не достигнута, задачи не решены;</p> <p>2) задания и указания руководителя практики не выполнены в установленные сроки;</p> <p>3) не представлены в срок отчетные документы;</p> <p>4) имеются грубые нарушения правил внутреннего трудового распорядка по месту прохождения практики;</p> <p>5) обучающийся не ориентируется в источниках данных отраженных в отчете о прохождении практики;</p> <p>6) не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в тексте отчета о прохождении практики.</p>	Неудовлетворительно

8. Ресурсное обеспечение практики

8.1. Учебная литература

Основная литература

1. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственные и муниципальные финансы», «Юриспруденция», «Политология» / Р. Т. Мухаев. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 688 с. — ISBN 978-5-238-01733-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/74944.html>

2. Моисеев, В. В. Государственное и муниципальное управление в России [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. В. Моисеев. — Электрон. текстовые данные. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2015. — 363 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66648.html>

3. Система государственного управления : учебное пособие / С. Ю. Наумов, Е. В. Масленникова, А. А. Подсумкова [и др.]. — Москва : Форум, 2010. — 302 с. — ISBN 978-5-91134-279-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/1212.html>

Дополнительная литература

1. Кузнецова, И. В. Документирование управленческой деятельности : учебное пособие для бакалавров / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 240 с. — ISBN 978-5-394-03274-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99364.html>

2. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : методические указания к практическим занятиям по

дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» / сост. А. Б. Моттаева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 36 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72603.html>

8.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Информационная справочная система — Сервер органов государственной власти Российской Федерации <http://россия.рф/> (свободный доступ); профессиональные базы данных — Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru/> (свободный доступ); федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru> (свободный доступ); система официального опубликования правовых актов в электронном виде <http://publication.pravo.gov.ru/> (свободный доступ); федеральный портал «Совершенствование государственного управления» <https://ar.gov.ru> (свободный доступ); электронная библиотека университета <http://elib.igps.ru> (авторизованный доступ); электронно-библиотечная система «ЭБС IPR BOOKS» <http://www.iprbookshop.ru> (авторизованный доступ).

8.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- Microsoft Windows 7 Professional – ПО-ВЕ8-834 [Лицензионное]
- Microsoft Office Standard 2010 – ПО-413-406 [Лицензионное]
- 7-Zip – ПО-F33-948 [Свободно распространяемое]
- Adobe Acrobat Reader – ПО-F63-948 [Свободно распространяемое]
- Google Chrome – ПО-F2С-926 [Свободно распространяемое]
- МойОфис Образование – ПО-41В-124 [Свободно распространяемое - Отечественное]
- Альт Образование 8 – ПО-534-102 [Свободно распространяемое - Отечественное]
- 1С: Предприятие 8 – ПО-303-502 [Лицензионное - Отечественное]

8.4. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ.

Для проведения и обеспечения практики используются помещения, которые представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: автоматизированное рабочее место преподавателя, маркерная доска, мультимедийный проектор,

проекционный экран, посадочные места обучающихся.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде университета.

Обучающиеся во время прохождения практики обеспечиваются рабочим местом и доступом к организационно-распорядительной документации профильной организации.

Авторы: доктор экономических наук, профессор Бардулин Е.Н., кандидат экономических наук Бикметов Р.Р.