Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Горбунов Алексей Александрович

Должность: Заместитель начальника университета по учебной работе

Дата подписания: 30.09.2024 15:57:05

Уникальный программный ключ:

286e49ee1471d400cc1f45539d51ed7bbf0e9cc7

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Вид практики – производственная
Тип практики – проектно-технологическая**

**Бакалавриат по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
направленность (профиль) «Материально-техническое обеспечение»**

1. Общие положения

Производственная проектно-технологическая практика является компонентом основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Материально-техническое обеспечение», 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-2	УК-2.1 Применяет основные инструменты планирования проекта, в частности, формирует иерархическую структуру работ, расписание проекта, необходимые ресурсы, стоимость и бюджет, планирует закупки, коммуникации, качество и управление рисками проекта	Знать: виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность; Уметь: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты;
	УК-2.2 Осуществляет руководство исполнителями проекта, применяет инструменты контроля содержания и управления изменениями в проекте, реализует мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта	Знать: технологии контроля содержания и управления изменениями в проекте; методы анализа, прогнозирования, оптимизации и экономического обоснования обеспечения ресурсами. Уметь: использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности; применять методики разработки цели и задач проекта; применять методы оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта
ОПК-2	ОПК-2.1 Использует основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия организационно-управленческих решений; общий процесс, технологии, принципы и методы принятия организационно-управленческих решений и оценки их последствий	Знать: методы и технологии принятия организационно-управленческих решений; приемы выбора оптимальных организационно-управленческих решений; факторы, влияющие на эффективность управленческого решения как основного условия достижения его конкурентоспособности; Уметь: принимать организационно-управленческие решения для достижения максимального результата в профессиональной деятельности; использовать систематизированные теоретические и практические знания при решении социальных и профессиональных задач; применять методы анализа, прогнозирования, оптимизации и экономического обоснования управленческого решения в рамках системы управления;

	ОПК-2.2 Применяет умение анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявляет ее ключевые элементы и оценивает их влияние на процесс принятия организационно-управленческих решений	Знать: методы обеспечения качества принимаемого управленческого решения в условиях неопределенности внешней и внутренней среды, с учетом факторов неопределенности ситуации и риска Уметь: разрабатывать альтернативные варианты управленческих решений, анализировать и отбирать основные варианты управленческих решений, разрабатывать оценочную систему
ОПК-4	ОПК-4.1 Использует знания основ проектирования нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности	Знать: методы антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности; способы составления, хранения, защиты служебной документации в соответствии с требованиями документооборота; Уметь: использовать установленные нормы и правила разработки нормативных правовых актов органов исполнительной власти и их государственной регистрации; применять общие и специальные методы экспертного анализа и оценки проектов нормативных правовых актов, проявляет профессионализм и применять методику прогнозирования социально-экономических последствий принятия нормативных правовых актов с учетом антикоррупционной составляющей;
	ОПК-4.2 Применяет умения осуществлять правовую и антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности	Знать: юридическую терминологию, необходимую для правотворческой деятельности; правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти. Уметь: вести делопроизводство и участвовать в ведении документооборота в органах государственной власти, государственных и муниципальных организациях, на предприятиях и организациях системы МЧС России
Тип задачи профессиональной деятельности - организационно-управленческий		
ПК-2	ПК-2.1 Разрабатывает и реализует направления совершенствования государственного управления и реализации административной реформы	Знать: теоретические основы государственного и муниципального управления; методы и инструменты государственного и муниципального управления; Уметь: проводить аттестацию государственного служащего; осуществлять образование и упразднение муниципальных образований; совершенствовать организационную структуру государственного управления;
	ПК-2.2 Разрабатывает и реализует организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных органов	Знать: принципы построения и реализации государственного и муниципального управления в стране; взаимосвязь государственного управления с другими отраслями Уметь: оптимизировать структуру и порядок формирования законодательного органа власти России
Тип задачи профессиональной деятельности - организационно-регулирующий		
ПК-5	ПК-5.1 Осуществляет консультационные мероприятия в рамках прогнозирования социально-экономического развития государственных и муниципальных органов, организаций, отдельных отраслей и регионов	Знать: основные теоретические понятия в области прогнозирования социально-экономического развития государственных и муниципальных органов; сущность консультационной деятельности в государственном и муниципальном управлении; Уметь: разрабатывать и согласовывать прогнозы социально-экономического развития; выбирать принципы и разрабатывать средства и методы планирования в государственных и муниципальных органах, организациях, отдельных отраслях и регионах; Создавать и внедрять эффективные системы мотивации и стимулирования труда сотрудников организации ГПС;

	ПК-5.2 Организует кадровое обеспечение и организационно-штатную работу органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, некоммерческих и коммерческих организаций	Знать: теоретические подходы к мотивации и стимулированию трудовой деятельности персонала; понятие мотивационного механизма организации, а также способы его формирования и управления им Уметь: оценивать соотношение субъективных ценностей труда и практических требований к выполняемой работе в органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, некоммерческих и коммерческих организациях
Тип задачи профессиональной деятельности - проектный		
ПК-9	ПК-9.1 Выполняет расчеты на основе соответствующих математических и технических средств	Знать: положения и принципы статистического учета в процессе составления бюджетной и финансовой отчетности; комплекс современных методов сбора, обработки, обобщения и анализа статистической информации для изучения тенденций и закономерностей экономических явлений и процессов; Уметь: оценивать инвестиционные проекты при различных условиях инвестирования и финансирования; генерировать идеи достижения максимального результата в условиях ограниченности имеющихся ресурсов и способов повышения рентабельности; применять статистические методы учета и анализа социально-экономических процессов и явлений;
	ПК-9.2 Применяет порядок определения доходов и расходов для оценки результатов проектной деятельности	Знать: методологию управления проектами, в том числе методические основы рыночного подхода к системе экономики планирования реализации проектов; различные методы и источники финансирования проекта Уметь: представлять статистическую информацию в виде статистических таблиц и графиков
Тип задачи профессиональной деятельности - исполнительно-распорядительный		
ПК-13	ПК-13.1	Знать: сущность и цель управления материально-техническим обеспечением; виды планов, разрабатываемых в органах управления материально-техническим обеспечением и подразделениях МЧС России; задачи органов управления материально-техническим обеспечением в системе МЧС России; Уметь: разрабатывать план финансово-хозяйственной деятельности учреждения МЧС России; осуществлять планирование и учет использования основных фондов МЧС России; организовывать материально-техническое обеспечение территориальных органов и учреждений МЧС России при чрезвычайных ситуациях и ликвидации последствий стихийных бедствий;
	ПК-13.2	Знать: задачи, возлагаемые на должностных лиц территориальных органов и учреждений МЧС России по организации материально-технического обеспечения Уметь: проводить проверки учетных документов в органах управления материально-техническим обеспечением и подразделениях МЧС России

3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная проектно-технологическая практика входит в Блок 2 «Практика» обязательной части программы бакалавриата по направлению

подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Материально-техническое обеспечение».

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
6 семестр	2 недели	3 з.е.	108	зачет с оценкой

5. Содержание практики

Таблица 3

Шифр компетенции	Содержание компетенции	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью
1	2	3
УК-2	способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	прохождение инструктажа по правилам внутреннего распорядка, техники безопасности, пожарной безопасности, охране труда на рабочем месте
ОПК-2	способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	провести поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; использовать систематизированные теоретические и практические знания при решении социальных и профессиональных задач; разработать альтернативные варианты управленческих решений, анализировать и отбирать основные варианты управленческих решений, разрабатывать оценочную систему
ОПК-4	способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	участвовать в ведении документооборота в органах государственной власти, государственных и муниципальных организациях, на предприятиях и организациях системы МЧС России
ПК-2	способен разрабатывать и реализовывать направления совершенствования государственного управления и реализации административной реформы, организационно-административного обеспечения деятельности государственных и муниципальных органов	участвовать в аттестации государственного служащего; предложить пути совершенствования организационной структуры государственного управления
ПК-5	способен осуществлять консультационные мероприятия в рамках прогнозирования социально-экономического развития государственных и муниципальных органов, организаций, отдельных отраслей и регионов; организации кадрового обеспечения и организационно-штатной работы органов государственной власти	оценить соотношение субъективных ценностей труда и практических требований к выполняемой работе в органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, некоммерческих и коммерческих организациях

	российской федерации, органов государственной власти субъектов российской федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, некоммерческих и коммерческих организаций	
ПК-9	способен выполнять расчеты на основе соответствующих математических и технических средств, применять порядок определения доходов и расходов для оценки результатов проектной деятельности	применить статистические методы учета и анализа социально-экономических процессов и явлений; сгенерировать идеи достижения максимального результата в условиях ограниченности имеющихся ресурсов и способов повышения рентабельности
ПК-13	способен разрабатывать проекты планов реконструкции, технического перевооружения основных фондов на действующих государственных объектах; планы распределения лимитов средств, выделяемых на эксплуатационно-техническую деятельность, содержание и развитие профильной инфраструктуры материально-технического обеспечения; проводить проверки по распределению лимитов средств, выделяемых на эксплуатационно-техническую деятельность, содержание и развитие профильной инфраструктуры материально-технического обеспечения служебной деятельности министерства российской федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий	участвовать в проверках учетных документов в органах управления материально-техническим обеспечением и подразделениях МЧС России

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-2	способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	отметки о прохождении инструктажа	индивидуальный лист проведения инструктажа; рабочий график проведения практики; дневник практики; отчет о прохождении практики
ОПК-2	способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов профессиональной деятельности; оценочная система управленческих решений	дневник практики; отчет о прохождении практики
ОПК-4	способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	участие в организации ведения документооборота в органах государственной власти, государственных и муниципальных организациях, на предприятиях и организациях системы МЧС России	дневник практики; отчет о прохождении практики
ПК-2	способен разрабатывать и реализовывать направления совершенствования государственного управления и реализации административной реформы, организационно-административного обеспечения	результаты аттестации государственного служащего	дневник практики; отчет о прохождении практики

	деятельности государственных и муниципальных органов		
ПК-5	способен осуществлять консультационные мероприятия в рамках прогнозирования социально-экономического развития государственных и муниципальных органов, организаций, отдельных отраслей и регионов; организации кадрового обеспечения и организационно-штатной работы органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, некоммерческих и коммерческих организаций	соотношение субъективных ценностей труда и практических требований к выполняемой работе в органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, некоммерческих и коммерческих организациях	дневник практики; отчет о прохождении практики
ПК-9	способен выполнять расчеты на основе соответствующих математических и технических средств, применять порядок определения доходов и расходов для оценки результатов проектной деятельности	статистические методы учета и анализа социально-экономических процессов и явлений	дневник практики; отчет о прохождении практики
ПК-13	способен разрабатывать проекты планов реконструкции, технического перевооружения основных фондов на действующих государственных объектах; планы распределения лимитов средств, выделяемых на эксплуатационно-техническую деятельность, содержание и развитие профильной инфраструктуры материально-технического обеспечения; проводить проверки по распределению лимитов средств, выделяемых на эксплуатационно-техническую деятельность, содержание и развитие профильной инфраструктуры материально-технического обеспечения служебной деятельности Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий	учетные документы в органах управления материально-техническим обеспечением и подразделениях МЧС России	дневник практики; отчет о прохождении практики

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

		<p>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>	
--	--	--	--

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.