

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Горбунов Алексей Александрович

Должность: Заместитель начальника университета по учебной работе

Дата подписания: 19.07.2024 11:25:29

Уникальный программный ключ:

286e49ee1471d400cc1f45539d51ed7bbf0e9cc7

**ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Вид практики – производственная**

**Тип практики – преддипломная**

**Магистратура по направлению подготовки**

**38.04.04 Государственное и муниципальное управление  
направленность (профиль) «Материально-техническое обеспечение»**

## 1. Общие положения

Производственная преддипломная является компонентом основной профессиональной образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 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-6	УК-6.1 Находит и творчески использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития	Знать: сущность подходов к разрешению педагогических и образовательных проблем в различные периоды истории педагогической науки и современной образовательной среде; основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда Уметь: обоснованно выбирать и эффективно использовать образовательные технологии, методы и средства обучения и воспитания с целью обеспечения планируемого уровня личностного и профессионального развития; расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
	УК-6.2 Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста	Знать: диагностический инструментарий при определении путей и способов организации собственного научного исследования; основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации Уметь: пользоваться технологиями управления образовательными системами; находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач
ОПК-6	ОПК-6.1 Организует проектную деятельность	Знать: типы и примеры структурных моделей проекта, используемых в проектной деятельности; типы организации проектов: интегрированная структура, независимая структура и матричная структура Уметь: разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности; разрабатывать структуры мониторинга в общей системе управления проектами
	ОПК-6.2 Умеет моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	Знать: цели, структуру, этапы разработки системы управления процессами и процедурами в государственном управлении; понятия инициации, планирования, выполнения, контроля и закрытия административного процесса Уметь: строить модели административных процессов и процедур в органах власти в рамках проектного управления; оптимизировать графики административных процессов и процедур по критерию «затраты-время»

ОПК-8	ОПК-8.1 Налаживает внутренние и межведомственные коммуникации	Знать: технологии подготовки, принятия и реализации административно-правовых управленческих решений в рамках взаимодействия ведомств; субъекты и объекты государственного и муниципального управления; содержание и элементы государственного и муниципального управления Уметь: проводить анализ коммуникационных каналов органов государственного управления; оценивать перспективы информационных технологий в сфере межведомственных взаимодействий; анализировать взаимодействие органов государственной власти с органами местного самоуправления
	ОПК-8.2 Организует взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Знать: методы и способы взаимодействия органов власти и внешней среды; роль коммуникации власти и внешней среды в результативности управления государством Уметь: организовывать процесс взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с внешней средой
Тип задачи профессиональной деятельности - административно-технологический		
ПК-6	ПК-6.1 Определяет порядок составления номенклатуры материальных ценностей для организации обеспечения горючим и смазочными материалами, продовольственным и вещевым обеспечением служебной деятельности Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, нормы и объемы их накопления	Знать: основные положения по планированию и обеспечению горючими материалами подразделения МЧС России в мирное время и при чрезвычайных ситуациях; документальное оформление хозяйственных операций и отчетных документов по службе горючего; методы восстановления качества некондиционного горючего, масел и технических жидкостей Уметь: анализировать проблемы и процессы в области снабжения горючим подразделения МЧС России; планировать хозяйственную деятельность продовольственной службы подразделений МЧС России
	ПК-6.2 Применяет отечественный и зарубежный опыт по обеспечению длительного хранения продовольственных, промышленных товаров и материалов, нефтепродуктов, перспектив развития и последних достижений науки	Знать: последние достижения науки в сфере консервации продовольственных и промышленных товаров Уметь: осуществлять контроль качества пищевых продуктов подразделений МЧС России; эффективно использовать ресурсы продовольственного и вещевого обеспечения
Тип задачи профессиональной деятельности - организационно-управленческий		
ПК-1	ПК-1.1 Разрабатывает и реализует направления совершенствования сферы публичного управления, административной реформы государственных и муниципальных органов власти	Знать: историю становления и эволюции государственных органов и учреждений в России с учетом особенностей развития российского общества и национальных моделей власти и управления; специфику и содержание динамики социальной модернизации общества и рационализации государственного управления (центрального и местного); исторический опыт развития государственных органов и учреждений в России Уметь: систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления на основании исторического опыта; применять инструменты обеспечения мер по модернизации государственного управления

	ПК-1.2 Применяет методы стратегического управления в интересах общества и государства, взаимодействия с внешней средой	Знать: новые концептуальные подходы к осмыслению истории государственных органов и учреждений в России Уметь: применять методы стратегического управления в интересах общества и государства; руководить взаимодействием с внешней средой в сфере управления в интересах общества и государства
Тип задачи профессиональной деятельности - проектный		
ПК-4	ПК-4.1 Выполняет расчеты, обоснование, анализ социальных и экономических программ на основе соответствующих математических и технических средств с использованием методов проектного анализа	Знать: цели, задачи и принципы государственного финансового контроля; роль государственного, правового, независимого аудиторского контроля в обеспечении внешнего финансового контроля; Уметь: осуществлять предварительное планирование аудита, изучение деятельности экономического субъекта; способность анализировать локальные акты государственных учреждений, обеспечивающих закупочную деятельность; использовать систему внутреннего контроля и аудита для выявления рисков и управления ими в рамках проектной деятельности и разработки программ социально-экономического развития
	ПК-4.2 Применяет порядок определения доходов и расходов для оценки результатов проектной деятельности и разработки программ социально-экономического развития федерального, регионального и местного уровня	Знать: аудиторские стандарты – национальные, международные, внутрифирменные; ответственность заказчиков и виды контроля за сферой закупок Уметь: организовывать процесс закупки бюджетными учреждениями за счёт средств от иной приносящей доход деятельности, грантов и субсидий, полученных на конкурсной основе

### 3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная преддипломная практика входит в Блок 2 «Практика» обязательной части программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Материально-техническое обеспечение».

### 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

#### 4.1. Заочная форма обучения

Таблица 2

Курс	Продолжительность в неделях	Количество в зачетных единицах	Количество часов, в том числе практическая подготовка	Промежуточная аттестация
3 курс	10	15 з.е.	540	зачет с оценкой

### 5. Содержание практики

Таблица 3

Шифр компетенции	Содержание компетенции	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью
1	2	3
УК-6	способен определять и реализовывать	прохождение инструктажа по правилам

	приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	внутреннего распорядка, техники безопасности, пожарной безопасности, охране труда на рабочем месте; пользоваться технологиями управления образовательными системами; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач
ОПК-6	способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	провести анализ, планирование и организацию профессиональной деятельности; разработать проектные решения с учетом фактора неопределенности; построить модели административных процессов и процедур в органах власти в рамках проектного управления
ОПК-8	способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	провести оценку перспективы информационных технологий в сфере межведомственных взаимодействий; проанализировать взаимодействие органов государственной власти с органами местного самоуправления
ПК-6	способен определять порядок составления номенклатуры материальных ценностей для организации обеспечения горючим и смазочными материалами, продовольственного и вещевого обеспечения служебной деятельности Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, нормы и объемы их накопления; применять отечественный и зарубежный опыт по обеспечению длительного хранения продовольственных, промышленных товаров и материалов, нефтепродуктов, перспектив развития и последних достижений науки	проанализировать проблемы и процессы в области снабжения горючим подразделения МЧС России; запланировать хозяйственную деятельность продовольственной службы подразделений МЧС России
ПК-1	способен разрабатывать и реализовывать направления совершенствования сферы публичного управления, административной реформы государственных и муниципальных органов власти, стратегического управления в интересах общества и государства, взаимодействия с внешней средой	применить инструменты обеспечения мер по модернизации государственного управления; систематизировать и обобщить информацию, подготовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления на основании исторического опыта
ПК-4	способен выполнять расчеты, обоснование, анализ социальных и экономических программ на основе соответствующих математических и технических средств с использованием методов проектного анализа; применять порядок определения доходов и расходов для оценки результатов проектной деятельности и разработки программ социально-экономического развития федерального, регионального и местного уровня	проанализировать процесс закупки бюджетными учреждениями за счёт средств от иной приносящей доход деятельности, грантов и субсидий, полученных на конкурсной основе

## 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-6	способен определять и	отметки о прохождении	индивидуальный

	реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	инструктажа; технологии управления образовательными системами; деятельность в решении профессиональных задач	лист проведения инструктажа; рабочий график проведения практики; дневник практики; отчет о прохождении практики
ОПК-6	способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	анализ, планирование и организация профессиональной деятельности; проектные решения с учетом фактора неопределенности; модели административных процессов и процедур в органах власти в рамках проектного управления	дневник практики; отчет о прохождении практики
ОПК-8	способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	перспективы информационных технологий в сфере межведомственных взаимодействий; взаимодействие органов государственной власти с органами местного самоуправления	дневник практики; отчет о прохождении практики
ПК-6	способен определять порядок составления номенклатуры материальных ценностей для организации обеспечения горючим и смазочными материалами, продовольственного и вещевого обеспечения служебной деятельности Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, нормы и объемы их накопления; применять отечественный и зарубежный опыт по обеспечению длительного хранения продовольственных, промышленных товаров и материалов, нефтепродуктов, перспектив развития и последних достижений науки	проблемы и процессы в области снабжения горючим подразделения МЧС России; хозяйственная деятельность продовольственной службы подразделений МЧС России	дневник практики; отчет о прохождении практики
ПК-1	способен разрабатывать и реализовывать направления совершенствования сферы публичного управления, административной реформы государственных и муниципальных органов власти, стратегического управления в интересах общества и государства, взаимодействия с внешней	инструменты обеспечения мер по модернизации государственного управления; предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления на основании исторического опыта	дневник практики; отчет о прохождении практики

	средой		
ПК-4	способен выполнять расчеты, обоснование, анализ социальных и экономических программ на основе соответствующих математических и технических средств с использованием методов проектного анализа; применять порядок определения доходов и расходов для оценки результатов проектной деятельности и разработки программ социально-экономического развития федерального, регионального и местного уровня	процесс закупки бюджетными учреждениями за счёт средств от иной приносящей доход деятельности, грантов и субсидий, полученных на конкурсной основе	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	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	Удовлетворительно



	<p>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>	
	<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. Яковлева, М. А. Социальные основы государственного и муниципального управления : учебно-методическое пособие / М. А. Яковлева. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2019. — 72 с. — ISBN 978-5-4263-0830-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94685.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-BE8-834 [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-F2C-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.