

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Рабочая программа практики

УЧЕБНАЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление и направленность (профиль)
38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Управление территориальным развитием

Год набора на ОПОП
2021

Форма обучения
очно-заочная

Вид практики: учебная

Владивосток 2022

Программа практики «Учебная ознакомительная практика» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (утв. приказом Минобрнауки России от 13.08.2020г. №1016) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. N301).; Положением по практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Минобрнауки России от 27.11.2015г. №1383).'

Составитель(и):

Султанова Е.В., кандидат социологических наук, доцент, Кафедра экономики и управления, Ekaterina.Batalova@vvsu.ru

Утверждена на заседании кафедры экономики и управления от 25.05.2022 , протокол № 7

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Варкулевич Т.В.

Заведующий кафедрой (выпускающей)

подпись

фамилия, инициалы

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575458423
Номер транзакции	00000000096A830
Владелец	Варкулевич Т.В.

1 Цель и планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Целью практики является развитие навыков по поиску и систематизации информации, умению применять ее для анализа организационно-управленческих процессов в организациях, для обоснования принятия управленческого решения, формирование представления о документальном оформлении решения в управлении профессиональной деятельностью организации.

Задачами практики являются:

- изучение нормативно-правовых основ, регулирующих деятельность организации;
- анализ локальные нормативно-правовых актов по управлению организацией;
- изучение системы принятия управленческих решений в организации, приобретение навыков анализа принятых в организации управленческих решений;
- закрепление навыков использования компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки управленческой информации.

По итогам прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать результаты обучения (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО, приведенные в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате прохождения практики

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине		
			Код результата	Формулировка результата	
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (Б-ГУ)	ОПК-5 : Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ОПК-5.2к : Обобщает результаты, полученные с помощью современных информационно-аналитических систем, для обоснования принятия управленческого решения	РД1	Умение	умеет определять тип и вид необходимой информации, ее источники, а также основные параметры системы сбора, обработки и анализа данных при решении управленческих задач;
			РД2	Навыки	владеет навыками интерпретации результатов, полученных с помощью современных интеллектуальных информационно-аналитических систем, для последующего формулирования эффективного управленческого решения

2 Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: учебная

Способ проведения практики: стационарная и выездная

Форма проведения практики: Дискретно по видам практики

3 Объем практики и ее продолжительность

Объем практики в зачетных единицах с указанием семестра (ОФО)/ курса (ЗФО, ОЗФО) и продолжительности практики по всем видам обучения, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость практики

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр/курс	Трудоемкость (з.е.)	Продолжительность практики
38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Управление территориальным развитием	ОЗФО	Б2.Б.У.3	2	5	5 (недель)

4 Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика входит в блок Б.2 «Практики» ФГОС ВО по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Управление территориальным развитием.

Направлена на развитие навыков обобщения результатов, полученных с помощью современных информационно-аналитических систем, для обоснования принятия управленческого решения.

5 Содержание практики

5.1 Структура (этапы) прохождения практики

Таблица 3 – Содержание практики по разделам и видам работ

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Содержание выполняемых работ (основные действия)
1	Подготовительный	Организационное собрание Консультирование преподавателя по вопросам прохождения практики Инструктаж по технике безопасности	Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности, ознакомительная лекция
2	Исследовательский	Краткое описание организации: организационно-правовая форма, виды деятельности Составление «Паспорт организации» - основные реквизиты (название, форма собственности, юридический адрес, местонахождение и т.п.); основные виды деятельности; - организационная структура; - особенности организационно-правовой формы;	Знакомство с организацией, изучение организационно-управленческой документации. Особенности государственного регулирования деятельности организации
		Описание нормативно-правовых основ, регулирующих деятельность организации, а также проанализировать локальные нормативно-правовые акты по управлению организацией. Описание существующей системы принятия управленческих решений в организации.	Изучение системы принятия управленческих решений в организации
3	Аналитический	Анализ основных экономических показателей хозяйственной деятельности за два-три последних отчетных года (затраты, численность персонала, фонд заработной платы, стоимость основных средств и др.).	Изучение особенностей экономических методов управления имуществом, финансовыми активами и финансовой деятельности организации
		Социально-экономический анализ отрасли, в рамках приоритетных проектов и программ развития РФ и субъектов РФ.	Изучить действующие национальные проекты РФ, региональные проекты и программы развития в сфере деятельности организации с составлением рисунков и диаграмм.
		Подготовка отчета по практике в соответствии с требованиями ФГБОУ ВО «ВГУЭС	Сдача отчета по практике с сопроводительными документами на кафедре

5.2 Задание на практику

Содержание задания по учебной ознакомительной практике:

1 Собрать, структурировать и проанализировать информацию, раскрывающую особенности деятельности предприятия (организации):

- составить «Паспорт организации» - основные реквизиты (название, форма собственности, юридический адрес, местонахождение и т.п.); основные виды деятельности; - организационная структура; - особенности организационно-правовой формы;
- проанализировать основные экономические показатели хозяйственной деятельности за два-три последних отчетных года (затраты, численность персонала, фонд заработной платы, стоимость основных средств и др.);
- описать нормативно-правовые основы, регулирующие деятельность организации, а также проанализировать локальные нормативно-правовые акты по управлению организацией, описать существующую систему принятия управленческих решений в организации.

2 Провести социально-экономический анализ отрасли (вида экономической деятельности), к которой относится исследуемая организация, в рамках приоритетных проектов и программ развития РФ и субъектов РФ

Тематика индивидуальных заданий на практику определяется спецификой деятельности организации (базы практики).

Если учебная ознакомительная практика проводится на кафедре или в других подразделениях университета, то также руководитель практики от кафедры выдает студенту индивидуальное задание.

Во время прохождения практики студент исследует особенности хозяйственной деятельности и сущность производственных процессов организации, используя официальную отчетность организации, иные материалы, предоставленные руководителем практики и другими специалистами организации.

6 Формы отчетности по практике

По окончании учебной ознакомительной практики руководитель практики от организации составляет на студента характеристику и подписывает ее у руководства организации. Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и подшиты в папку с отчетом.

Аттестация обучающегося по итогам прохождения практики проводится только после сдачи документов по практике на кафедру и фактической защиты отчета. Защита отчета по практике, как правило, представляет собой краткий, 5-минутный доклад студента и его ответы на вопросы руководителя практики от кафедры. В процессе защиты выявляется:

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

Отчет по практике в нижеприведенной последовательности должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть отчета;
- заключение;
- список использованных источников (не менее 15 наименований);
- приложения.

К отчету также прилагается:

1. Характеристика руководителя от базы практики о работе студента-практиканта.
2. Рабочий график (план) проведения учебной ознакомительной практики.
3. Индивидуальное задание на учебную ознакомительную практику.

В приложения к отчету по практике включаются различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, в которой студент проходил практику, ее организационную структуру, финансовое положение, характер работы, выполняемой студентом, его достижения. Это могут быть:

- внутренние документы организации и подразделения, где студент проходил практику,
- финансово-хозяйственная отчетность организации,
- статистическая информация об организации, ее контрагентах,
- аналитические разработки в области стратегического планирования, разработка модели эффективного управления отделов организации или предприятия в целом, в которых студент принимал участие с отражением его роли в них,
- таблицы, графики, методики и т.д.,
- другие документы и информация, которую студент считает нужным отразить

Формой отчетности по практике является отчет по практике.

К отчету прилагается индивидуальное задание на практику, рабочий план-график с отметками и подписями руководителя практики от предприятия (организации), заверенный печатью предприятия (организации), а также отзыв-характеристика от предприятия (организации), заверенная подписью руководителя практики от организации и печатью организации.

Последовательность формирования отчета:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- рабочий график (план);
- характеристика;
- текст отчета по практике;
- приложения (отчетность исследуемого предприятия (организации), являющаяся источником информации для проведения анализа, устав предприятия, схемы, рисунки и др.).

Шаблон титульного листа находится на сайте кафедры в разделе Обучающимся - Бакалаврам: http://mgt.vvsu.ru/for_students/bachelors/ документ [Шаблон титульного листа на отчет.docx](#)

Рабочий график (план) практики находится на сайте кафедры в разделе Обучающимся - Бакалаврам: http://mgt.vvsu.ru/for_students/bachelors/ документ [Рабочий график \(план\) практики.docx](#)

Пример оформления отчета по практике представлен на сайте кафедры в разделе Обучающимся - Бакалаврам: http://mgt.vvsu.ru/for_students/bachelors/ [СТО образец оформления требования кафедры ЭУ.docx](#)

Характеристика (Образец)

На студента _____ курса группы _____ направления _____ кафедры экономики и управления ФГБОУ ВО ВГУЭС

(Фамилия, Имя, Отчество студента) с _____ 20 ____ года по _____ 20 ____ года прошла (прошел) учебную ознакомительную практику в _____ (название и адрес предприятия).

В _____ период _____ практики _____ были _____ изучены _____ вопросы

Во _____ время _____ прохождения _____ практики _____ (Фамилия, Имя, Отчество) _____ показал(а)

В целом работа (Фамилия, Имя, Отчество) заслуживает оценки « _____ ».

Руководитель практики от предприятия _____ Ф.И.О.

Дата (подпись)

7 Организация практики и методические рекомендации по выполнению заданий

Руководство учебной ознакомительной практикой осуществляется преподавателями кафедры.

Руководители практики от кафедры своевременно оповещают студентов о предстоящей практике и до начала практики проводят организационные собрания, на которых знакомят студентов с содержанием практики.

Для закрепления базы практики соответствующим приказом по студенческому составу студенты подают заявление, где указывают организацию прохождения практики. Студенты имеют право самостоятельно определить место практики или обратиться за помощью в Региональный центр «Старт-карьера» ВГУЭС (электронный адрес страницы РЦ «Старт-карьера» <http://сро.vvsu.ru/>).

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Перед началом практики студент получает программу практики, индивидуальное задание на практику.

В процессе прохождения практики студент регулярно заполняет рабочий план-график прохождения учебной ознакомительной практики студента ВВГУ, в который заносит описание и сроки выполняемых работ (форма [Рабочий график \(план\) практики.docx](#)).

При прохождении практики студент обязан своевременно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики, и указания руководителя практики от организации, подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка, по окончании практики составить отчет о ее прохождении. По окончании практики руководитель практики от организации дает на студента характеристику, заверенную подписью руководителя практики от организации и печатью организации (форма приведена в разделе 6).

По всем вопросам организации и прохождения практики студент имеет право консультироваться у руководителя практики от кафедры (очно, по телефону, по электронной почте).

В качестве источников информации при выполнении отчета по практике студент использует официальную отчетность предприятия, нормативную, справочную и учебную литературу.

По итогам защиты практики выставляется оценка, о чем делаются соответствующие записи в аттестационной ведомости. Оценка результатов практики вносится в приложение к диплому об окончании Университета. При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание характеристики; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы. Отчет по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания. Отчет по практике студент готовит самостоятельно, заканчивает и представляет его для проверки руководителю практики от организации до ее окончания. Защита отчетов проводится на кафедре, представляет собой краткий доклад студента и его ответы на заданные вопросы. По итогам защиты практики выставляется оценка

Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по практике созданы фонды оценочных средств (Приложение 1).

9 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1 Основная литература

1. Антонов Г.Д., Иванова О.П., Тумин В.М. и др. Проектное управление : Учебник [Электронный ресурс] : НИЦ ИНФРА-М , 2022 - 294 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=400346>
2. Баскакова О.В., Мачабели М.Ш. Экономика организации : Учебник [Электронный ресурс] : Дашков и К , 2020 - 306 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=371220>
3. Беликова И. П. Проектное управление : Учебные пособия [Электронный ресурс] : Ставропольский государственный аграрный университет , 2021 - 80 - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/245795>
4. Егоршин А.П. Основы менеджмента : Учебник [Электронный ресурс] : НИЦ ИНФРА-М , 2021 - 350 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=363428>
5. Кузякин Ю.П., Ермоленко А.А. Государственная и муниципальная служба : Учебник [Электронный ресурс] : НИЦ ИНФРА-М , 2021 - 284 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=371172>
6. Лапыгин Ю.Н. Теория организации и организационное поведение : Учебное пособие [Электронный ресурс] : НИЦ ИНФРА-М , 2022 - 360 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=399487>
7. Пак Х. С., Ушакова Е. В. Региональное управление : Учебно-методические пособия [Электронный ресурс] : Институт электронного обучения Санкт-Петербургского университета технологий управления и экономики , 2022 - 84 - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/246533>
8. Райзберг Б. А. Государственное управление экономическими и социальными процессами : Учебное пособие [Электронный ресурс] : НИЦ ИНФРА-М , 2021 - 384 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=361130>

9.2 Дополнительная литература

1. Деловая этика [Электронный ресурс] , 2018 - 256 - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efid/672536>
2. Ковалева М.А., Нюренберг В.В., Филиппо Л.Д. Основы самоорганизации : Учебно-методическая литература [Электронный ресурс] : НИЦ ИНФРА-М , 2018 - 358 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=338997>

9.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):

1. Электронная библиотечная система «РУКОПТ» - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/>
2. Административно-управленческий портал <http://www.aup.ru>
3. Информационно-правовой портал Гарант – <http://www.garant.ru/>
4. Информационно-справочная система «Консультант Плюс» – <http://www.consultant.ru/>
5. Корпоративный менеджмент <http://www.cfin.ru> (база данных в области управления).
6. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» – Режим доступа: <https://elibrary.ru/>
7. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <https://znanium.com/>
8. Электронно-библиотечная система "Лань" - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>
9. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
10. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>

10 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, и перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения (при необходимости)

Основное оборудование:

- Компьютеры
- Проектор Casio XJ-V1

Программное обеспечение:

- Adobe Reader
- Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian