



**Федеральное агентство морского и речного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ МОРСКОГО И РЕЧНОГО ФЛОТА
ИМЕНИ АДМИРАЛА С.О. МАКАРОВА**

Кафедра Международного бизнеса, менеджмента и туризма

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор института водного транспорта
Ю.Е.Ежов

"__" июля 2015г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины «ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ»

Направление 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
код наименование

Профиль Социально-экономическое развитие прибрежных территорий

Факультет Гуманитарный

Курс обучения 4 / 4 / 4

Семестр VIII / VIII / VIII

Всего по учебному плану з.е. / часов: 4 / 144

В том числе по формам обучения, часов: очная / очно-заочная / заочная

- лекции	- / _____ / _____
- практикум	- / _____ / _____
- самостоятельная работа	144 / _____ / _____

Форма промежуточной аттестации:

- зачет	VIII / VIII / VIII
- экзамен	- сем./ - сем./ - сем.

Санкт-Петербург
2015

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи практики

Целью производственной (преддипломной) практики является приобретение студентами опыта практической деятельности на предприятии, подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Производственная (преддипломная) практика направлена на углубленное изучение отдельных блоков основной образовательной программы путем приобретения практического опыта и навыков производственной и научно-исследовательской деятельности, сбора материала для написания выпускной бакалаврской работы.

Задачи производственной практики:

- описание структуры и функционированием организации, компании, предприятия;
- знакомство с работой подразделения, соответствующего выбранному профилю;
- разработка программы практического исследования ВКР;
- разработка методов и инструментов проведения практического исследования и анализа результатов;
- анализ и систематизация информации по теме исследования,
- приобретение навыков самостоятельной исследовательской работы.

1.2. Место проведения практики

Выбор организации для прохождения производственной (преддипломной) практики осуществляется до ее начала в зависимости от будущей темы бакалаврской работы, профиля основной образовательной программы обучающегося, его интересов и перспектив дальнейшей деятельности. Производственная (преддипломная) практика может проводиться в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих предприятиях, учреждениях и организациях.

В случае, если местом практики является сторонняя организация, необходимо заключить договор с учреждением о прохождении студентом практики.

После заключения договора составляется индивидуальный план прохождения практики, который согласовывается с научным руководителем или с руководителем практики от кафедры.

Учебно-методическое руководство производственной (преддипломной) практикой студентов осуществляется выпускающей кафедрой.

2. Перечень планируемых результатов прохождения практики

Процесс прохождения производственной (преддипломной) практики направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурные (ОК)

<i>Код компетенции</i>	<i>Наименование и (или) описание компетенции</i>
ОК - 3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК - 4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

общепрофессиональные (ОПК)

<i>Код компетенции</i>	<i>Наименование и (или) описание компетенции</i>
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

профессиональные (ПК)

<i>Код компетенции</i>	<i>Наименование и (или) описание компетенции</i>
ПК-1	умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения

ПК - 5	умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях
ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
ПК-18	способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности
ПК-27	способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающиеся должны:

Знать:

- основы делового общения;
- основы правовых знаний в различных сферах деятельности;
- основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

Уметь:

- находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;
- осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;
- разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях,

политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;

- принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности;

- участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;

Владеть:

- навыками делового общения: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации;

- навыками определения приоритетов профессиональной деятельности, разработки и эффективного исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.

3. Место практики в структуре ООП

Производственная (преддипломная) практика (Б2.П2) относится к блоку «Практики» (вариативная часть) основной образовательной программы.

Прохождение производственной (преддипломной) практики требует основных знаний, умений и компетенций студента, полученных в результате изучения курсов: «Муниципальное право», «Методы принятия управленческих решений», «Теория организации», «Основы управления персоналом», «Основы делопроизводства и документооборота», «Принятие и исполнение государственных решений», «Этика государственной и муниципальной службы», «Государственная и муниципальная служба».

Прохождение производственной практики будет способствовать успешной подготовке и защите выпускной квалификационной работы.

4. Объем практики и ее продолжительность

Производственная (преддипломная) практика студентов является неотъемлемой частью основной образовательной программы высшего профессионального образования. Производственная (преддипломная) практика для студентов бакалавриата проводится на 4-ом курсе согласно учебному плану.

Длительность производственной (преддипломной) практики составляет 4 недели. Сроки практики определяются рабочим учебным планом.

5. Содержание практики

Содержание производственной (преддипломной) практики определяется требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» с учетом интересов и возможностей подразделений, в которых она проводится.

Программа практики для каждого студента конкретизируется и дополняется в зависимости от специфики и характера выполняемой работы.

В процессе практики студенты могут участвовать в исследовательских проектах выпускающих кафедр и (или) других подразделений университета.

Конкретное содержание производственной (преддипломной) практики планируется совместно с руководителем практики и согласовывается с руководителем практики от предприятия.

Содержание производственной (преддипломной) практики определяется также и спецификой учреждения, в котором студенты проходят практику.

№	Содержание	Количество недель час./ЗЕ	Форма контроля
1	Знакомство с организацией, спецификой ее работы, а также работы подразделения, отвечающего профилю студента. Описание характеристики организации.	18/0,5	
2	Составление программы практического исследования. Подбор методов и методик для проведения практического исследования.	18/0,5	
3	Сбор материалов для практического исследования выпускной квалификационной работы. Анализ и обобщение полученных результатов.	36/1	
4	Подготовка документов о прохождении производственной практики. Оформление результатов практического исследования.	72/2	
ВСЕГО		144/4	оценка

6. Формы отчетности по практике

По окончании прохождения практики студенты должны предоставить руководителю практики от кафедры следующую документацию:

- отзыв с места прохождения практики, подписанный руководителем практики от организации заверенный печатью;
- отчет студента о прохождении практики.

В отзыве о прохождении производственной (преддипломной) практики студентом от организации (учреждения, предприятия) руководитель практики оценивает работу студента, его теоретическую подготовку, способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность, заинтересованность в получении знаний и навыков, выставляет оценку за практику. В отзыве должны быть указаны сроки пребывания студента на практике.

Отзыв печатается на бланке учреждения (предприятия), заверяется подписью руководителя практики от организации (учреждения, предприятия) и печатью.

Отчет о прохождении практики должен содержать:

- титульный лист;
- отзыв-характеристику о результатах прохождения производственной практики;
- отчет о практической части выпускной квалификационной работы.

Отчет о содержании практической части работы содержит:

- описание и анализ предприятия, организации как объекта практического исследования;
- описание цели и задач практического исследования;
- формулировку гипотезы исследования (при необходимости);
- описание методов и методик, используемых в сборе и обработке материалов;
- описание результатов практической работы и их интерпретация.

В приложения к отчету по практике включаются различные документы, характеризующие специфику деятельности организации (учреждения, предприятия), где студент проходил практику, графические и прочие материалы по исследуемой теме, разработки, в создании которых студент принимал участие.

Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по практике должны быть ссылки на соответствующие приложения.

Отчет по практике подписывается студентом, проверяется и визируется руководителем практики.

Отчет по производственной (преддипломной) практике защищается обучающимся перед студентами учебной группы. Нарушение сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана.

Студентам, не выполнившим программу производственной (преддипломной) практики по уважительной причине, обеспечивается возможность пройти практику в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

Результаты защиты практики оформляются зачетной ведомостью. Оценка по практике приравнивается к оценке по практическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная и дополнительная литература:

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Название	Автор	Вид издания (учебник, учебное пособие и т.д.)	Место издания, издательство, год издания, кол-во страниц
Основная литература			
1. Введение в специальность «Государственное и муниципальное управление»	Яновский В.В. Кирсанов С.А.	Учебное пособие	М.: КноРус, 2014. – 200с.
2. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность	Яновский В.В.	Учебное пособие	М.: КноРус, 2015. – 397с.
Дополнительная литература			
1. Государственная служба: комплексный подход	Оболонский А. В., Краснов М. А., Барабашев А. Г.	Учебник	М.: Дело, 2009 г. - 512с.
2. Государственное и муниципальное управление в России. Теория и организация	Игнатов В.Г.	Учебное пособие	М.: Феникс, 2010. – 384с.
3. Статистика в системе государственного и муниципального управления	Очкин О.А. Уварова Г.Г.	Учебное пособие	М.: Феникс, 2009. – 384с.
4. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении	Абросимова М.А.	Учебное пособие	М.: КноРус, 2011. – 256с.

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

1. Официальный сайт Министерства регионального развития Российской Федерации <http://www.minregion.ru>
2. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации <http://www.minfin.ru>
3. Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации <http://www.economy.gov.ru>

4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

5. Официальный сайт Федерального агентства по управлению государственным имуществом <http://www.rosim.ru>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

№ п/п	Наименование оборудования	Тип, марка	Кол-во штук / рабочих мест	Собственная разработка (Да / Нет)
1	Лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет	любая	70	нет
2	Помещения для проведения практических занятий, оборудованные учебной мебелью	любая	30	нет
3	Интерактивная доска для лекционных и практических занятий	любая	30	нет

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Составитель: Смирнов А.Б., д.э.н., профессор

Программа согласована с кафедрой «Международного бизнеса, менеджмента и туризма», выпускающей по направлению бакалавриата 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Зав. выпускающей кафедрой Смирнова Л.И., к.э.н., профессор.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры
Международного бизнеса, менеджмента и туризма
и утверждена на 201__/201__ учебный год.
Протокол № ____ от «____» _____ 201__ г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры
Международного бизнеса, менеджмента и туризма
и утверждена на 201__/201__ учебный год.
Протокол № ____ от «____» _____ 201__ г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры
Международного бизнеса, менеджмента и туризма
и утверждена на 201__/201__ учебный год.
Протокол № ____ от «____» _____ 201__ г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры
Международного бизнеса, менеджмента и туризма
и утверждена на 201__/201__ учебный год.
Протокол № ____ от «____» _____ 201__ г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры
Международного бизнеса, менеджмента и туризма
и утверждена на 201__/201__ учебный год.
Протокол № ____ от «____» _____ 201__ г.



**Федеральное агентство морского и речного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ МОРСКОГО И РЕЧНОГО ФЛОТА
ИМЕНИ АДМИРАЛА С.О. МАКАРОВА**

Кафедра Международного бизнеса, менеджмента и туризма

АННОТАЦИЯ

Дисциплины «ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ»

Направление 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
код наименование

Профиль Социально-экономическое развитие прибрежных территорий

1.1. Цель и задачи практики

Целью производственной (преддипломной) практики является приобретение студентами опыта практической деятельности на предприятии, подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Производственная (преддипломная) практика направлена на углубленное изучение отдельных блоков основной образовательной программы путем приобретения практического опыта и навыков производственной и научно-исследовательской деятельности, сбора материала для написания выпускной бакалаврской работы.

Задачи производственной практики:

- описание структуры и функционированием организации, компании, предприятия;
- знакомство с работой подразделения, соответствующего выбранному профилю;
- разработка программы практического исследования ВКР;
- разработка методов и инструментов проведения практического исследования и анализа результатов;
- анализ и систематизация информации по теме исследования,
- приобретение навыков самостоятельной исследовательской работы.

1.2. Место проведения практики

Выбор организации для прохождения производственной (преддипломной) практики осуществляется до ее начала в зависимости от будущей темы бакалаврской работы, профиля основной образовательной программы обучающегося, его интересов и перспектив дальнейшей деятельности. Производственная (преддипломная) практика может проводиться в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих предприятиях, учреждениях и организациях.

В случае, если местом практики является сторонняя организация, необходимо

заключить договор с учреждением о прохождении студентом практики.

После заключения договора составляется индивидуальный план прохождения практики, который согласовывается с научным руководителем или с руководителем практики от кафедры.

Учебно-методическое руководство производственной (преддипломной) практикой студентов осуществляется выпускающей кафедрой.

2. Перечень планируемых результатов прохождения практики

Процесс прохождения производственной (преддипломной) практики направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурные (ОК)

<i>Код компетенции</i>	<i>Наименование и (или) описание компетенции</i>
ОК - 3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК - 4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

общепрофессиональные (ОПК)

<i>Код компетенции</i>	<i>Наименование и (или) описание компетенции</i>
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

профессиональные (ПК)

<i>Код компетенции</i>	<i>Наименование и (или) описание компетенции</i>
ПК-1	умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения
ПК - 5	умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях

ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
ПК-18	способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности
ПК-27	способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающиеся должны:

Знать:

- основы делового общения;
- основы правовых знаний в различных сферах деятельности;
- основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

Уметь:

- находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;
- осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;
- разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;
- принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности;
- участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;

Владеть:

- навыками делового общения: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации;
- навыками определения приоритетов профессиональной деятельности, разработки и эффективного исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.

3. Место практики в структуре ООП

Производственная (преддипломная) практика (Б2.П2) относится к блоку «Практики» (вариативная часть) основной образовательной программы.

Прохождение производственной (преддипломной) практики требует основных знаний, умений и компетенций студента, полученных в результате изучения курсов: «Муниципальное право», «Методы принятия управленческих решений», «Теория организации», «Основы управления персоналом», «Основы делопроизводства и документооборота», «Принятие и исполнение государственных решений», «Этика государственной и муниципальной службы», «Государственная и муниципальная

служба».

Прохождение производственной практики будет способствовать успешной подготовке и защите выпускной квалификационной работы.

4. Объем практики и ее продолжительность

Производственная (преддипломная) практика студентов является неотъемлемой частью основной образовательной программы высшего профессионального образования. Производственная (преддипломная) практика для студентов бакалавриата проводится на 4-ом курсе согласно учебному плану.

Длительность производственной (преддипломной) практики составляет 4 недели. Сроки практики определяются рабочим учебным планом.