



**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 ПРАКТИКИ»

Направление 38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
код наименование

Профиль Социально-экономическое развитие прибрежных территорий

Факультет Гуманитарный

Курс обучения 2 / 2 / 2

Семестр VI / VI / VI

Всего по учебному плану з.е. / часов: 2 / 72

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

- лекции - / /

- практикум - / /

- самостоятельная работа 72 / /

Форма промежуточной аттестации:

- зачет VI / VI / VI

- экзамен - сем./ - сем./ - сем.

Санкт-Петербург  
2015

## 1. Общие положения

### 1.1. Цель и задачи практики

Целью производственной практики является приобретение студентами опыта практической деятельности в государственном или муниципальном учреждении (предприятии).

Производственная практика направлена на углубленное изучение отдельных блоков основной образовательной программы путем приобретения практического опыта и навыков производственной и научно-исследовательской деятельности.

Задачи производственной практики:

- описание структуры и функционированием организации, предприятия;
- знакомство с работой подразделения, соответствующего выбранному профилю;
- 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 практики осуществляется до ее начала в зависимости от профиля основной образовательной программы обучающегося, его интересов и перспектив дальнейшей деятельности. Производственная 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 организацией 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 практикой студентов осуществляется выпускающей кафедрой.

## 2. Перечень планируемых результатов прохождения практики

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих компетенций:

### *общекультурные (ОК)*

<i>Код компетенции</i>	<i>Наименование и (или) описание компетенции</i>
<b>ОК - 3</b>	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

<b>ОК - 4</b>	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
<b>ОК-5</b>	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

**общепрофессиональные (ОПК)**

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

**профессиональные (ПК)**

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование и (или) описание компетенции</b>
<b>ПК-1</b>	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
<b>ПК - 5</b>	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
<b>ПК-10</b>	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению

В результате прохождения производственной 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;

**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 практика (Б2.П1) относится к блоку «Практики» (вариативная часть) основной образовательной программы.

Прохождение производственной 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».

Прохождение производственной практики будет способствовать изучению следующих курсов дисциплин «Принятие и исполнение государственных решений», «Этика государственной и муниципальной службы», «Государственная и муниципальная служба».

#### 4. Объем практики и ее продолжительность

Производственная практика студентов является неотъемлемой частью основной образовательной программы высшего профессионального образования. Производственная практика для студентов бакалавриата проводится на 3-ом курсе согласно учебному плану.

Длительность производственной практики составляет 2 недели. Сроки практики определяются рабочим учебным планом.

#### 5. Содержание практики

Содержание производственной 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 практики планируется совместно с руководителем практики и согласовывается с руководителем практики от предприятия.

Содержание производственной 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.	18/0,5	
4	Подготовка документов о прохождении производственной практики. Оформление результатов практического исследования.	18/0,5	
ВСЕГО		72/2	зачет

## **6. Формы отчетности по практике**

По окончании прохождения практики в срок не позднее 5-ти календарных дней студенты должны предоставить руководителю практики от кафедры следующую документацию:

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

В отзыве о прохождении производственной 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 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 практического исследования.

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. Нарушение сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана.

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

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной

причины или получившие незачет, 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**

<b>Название</b>	<b>Автор</b>	<b>Вид издания (учебник, учебное пособие и т.д.)</b>	<b>Место издания, издательство, год издания, кол-во страниц</b>
<b>Основная литература</b>			
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.
<b>Дополнительная литература</b>			
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	Абросимова М.А.	Учебное пособие	М.: КноРус, 2011. – 256с.

муниципальном управлении			
-----------------------------	--	--	--

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 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 практики является приобретение студентами опыта практической деятельности в государственном или муниципальном учреждении (предприятии).

Производственная практика направлена на углубленное изучение отдельных блоков основной образовательной программы путем приобретения практического опыта и навыков производственной и научно-исследовательской деятельности.

Задачи производственной практики:

- описание структуры и функционированием организации, предприятия;
- знакомство с работой подразделения, соответствующего выбранному профилю;
- 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 практики осуществляется до ее начала в зависимости от профиля основной образовательной программы обучающегося, его интересов и перспектив дальнейшей деятельности. Производственная 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 организацией 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 практикой студентов

осуществляется выпускающей кафедрой.

## 2. Перечень планируемых результатов прохождения практики

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих компетенций:

### *общекультурные (ОК)*

<i>Код компетенции</i>	<i>Наименование и (или) описание компетенции</i>
<b>ОК - 3</b>	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
<b>ОК - 4</b>	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
<b>ОК-5</b>	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>
<b>ОПК-2</b>	способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
<b>ОПК-4</b>	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>
<b>ПК-1</b>	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
<b>ПК - 5</b>	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
<b>ПК-10</b>	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению

В результате прохождения учебной практики обучающиеся должны:

**Знать:**

- основы делового общения;

**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;

**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 практика (Б2.П) относится к блоку «Практики» (вариативная часть) основной образовательной программы.

Прохождение производственной 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».

Прохождение производственной практики будет способствовать изучению курсов дисциплин «Принятие и исполнение государственных решений», «Этика государственной и муниципальной службы», «Государственная и муниципальная служба».

### **4. Объем практики и ее продолжительность**

Производственная практика студентов является неотъемлемой частью основной образовательной программы высшего профессионального образования. Производственная практика для студентов бакалавриата проводится на 3-ом курсе согласно учебному плану.

Длительность производственной практики составляет 2 недели. Сроки практики определяются рабочим учебным планом.