

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»
(СПбГУПТД)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ВШТЭ



Программа практики

Б2.О.02(П) Производственная практика (технологическая практика)

Учебный план: _____ ФГОС3++b440304-1_26-14.plx

Кафедра: **35** Рекламы и современных коммуникаций

Направление подготовки: _____
(специальность) 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль подготовки: _____
(специализация) Связи с общественностью в сфере государственного и муниципального управления

Уровень образования: _____ бакалавриат

Форма обучения: _____ очная

План учебного процесса

Семестр		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоёмкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
3	УП	221,75	0,25	9	Зачет с оценкой
	ПП	221,75	0,25	9	
Итого	УП	221,75	0,25	9	
	ПП	221,75	0,25	9	

Программа практики составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), утверждённым приказом Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 124

Составитель (и):

Кандидат экономических наук, заведующий кафедрой

Лосева Ольга Сергеевна

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Лосева О.С.

Методический отдел:

Фахретдинова А. Р.

1 ВВЕДЕНИЕ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

1.1 Цель практики: Сформировать компетенции обучающегося в области практического (производственного) обучения.

1.2 Задачи практики:

1. Формировать систему знаний по правовому и финансовому регулированию государственного и муниципального управления.
2. Научить работать с документами регламентирующими деятельность государственных и муниципальных органов.
3. Получить навык работы с входящей и исходящей документацией органов государственной и муниципальной власти.
4. Разрабатывать занятия по делопроизводству в государственных и муниципальных органах власти.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Знать: нормы современного русского литературного языка и правила построения деловой устной и письменной речи в сфере государственного и муниципального управления. базовые грамматические и лексические конструкции иностранного языка, необходимые для ведения профессионального диалога и чтения деловой корреспонденции. правила оформления официальных документов, протокола и этикет делового общения при взаимодействии с гражданами и коллегами.
Уметь: грамотно составлять и редактировать служебные письма, отчеты, пресс-релизы и аналитические справки по итогам производственной практики. выстраивать устное деловое общение с представителями органов власти, партнерами и общественностью в ходе решения профессиональных задач. применять лексические и грамматические средства иностранного языка для перевода профильных текстов и участия в кратких деловых беседах.
Владеть: навыками подготовки и публичного выступления, аргументации и ведения переговоров в рамках технологических процессов практики. навыками ведения деловой переписки и документооборота на государственном языке в соответствии с управленческими регламентами. навыками письменного перевода и устного общения на иностранном языке в объеме, достаточном для решения оперативных профессиональных вопросов.
УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
Знать: нормативные и ведомственные требования к обеспечению безопасности, устойчивому развитию и действиям в чрезвычайных ситуациях применительно к задачам связей с общественностью в государственных и муниципальных органах.
Уметь: оценивать риски для жизни, здоровья и окружающей среды в ходе реализации коммуникационных проектов и обеспечивать безопасные условия проведения массовых мероприятий, совещаний и информационных кампаний.
Владеть: практическими способами применения норм безопасности и устойчивого развития при подготовке управленческих документов, участии в заседаниях и взаимодействии с населением в штатных и кризисных условиях.

3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование и содержание разделов (этапов)	Семестр	Контактная работа *	СР (часы)
---	---------	---------------------	-----------

		Пр. (часы)	
Раздел 1. Государственное и муниципальное управление на примере контрсубъекта	3		
Этап 1. Система органов государственного и муниципального управления на примере контрсубъекта. Разработка кейсов.		4	6
Этап 2. Администрирование и менеджмент в государственном и муниципальном управлении: Государственное и муниципальное управление — наука и искусство. Государственное и муниципальное управление — публичное управление. Разработка кейсов.		4	6
Этап 3. Муниципальная публичная власть и местное самоуправление. Понятие местного самоуправления. Основы местного самоуправления Разработка кейсов.		4	6
Раздел 2. Правовые аспекты деятельности органов государственной власти			
Этап 4. Правовая характеристика должностей в органах государственной власти муниципального и местного самоуправления. Разработка кейсов.		4	6
Этап 5. Характеристика органов местного самоуправления. Разработка практических заданий.		4	6
Этап 6. Принципы организации деятельности органов местного самоуправления.		4	6
Этап 7. Особенности местной власти и механизм ее взаимодействия с государственной властью. Структура администрации муниципального образования.		4	6
Этап 8. Регулятивные нормы в государственном управлении. Право как основная регулятивная подсистема в государственном управлении.		4	6
Этап 9. Влияние социальных норм в государственном управлении.		4	6
Раздел 3. Правовые акты и нормативные документы в органах государственной и муниципальной власти			
Этап 10. Организационные документы в органах муниципальной и государственной власти в Российской Федерации. Понятие и состав организационных документов в органах муниципальной и государственной власти в Российской Федерации.		4	6
Этап 11. Характеристика содержания устава организации, учредительного договора, положения о структурном подразделении, штатного расписания.		4	6
Этап 12. Нормативные акты государственных органов. Понятие и признаки. Виды. Понятие нормативно-правового и правового акта.		4	6
Этап 13. Признаки нормативных правовых актов.		4	9,75
Этап 14. Стадии нормотворческого процесса.		1	10
Этап 15. Виды (классификация) актов государственной администрации (актов государственных органов): Оспоримые и ничтожные акты.		2	10
Раздел 4. Формирование и реализация государственной политики в РФ.			
Этап 16. Государственная политика: содержательный аспект. Методология государственной политика. Процесс формирования государственной политики. Виды и направления государственной политики. Особенности различных видов и направлений государственной политики. Специфика их формирования в современной России.		4	10

Этап 17. Государственная региональная политика в Российской Федерации. Определение государственной региональной политики и ее аспекты. Основные этапы и направления государственной региональной политики в Российской Федерации. Эффективность государственной региональной политики и способы ее повышения. Способы и методы оценки эффективности государственной региональной политики.	4	10
Этап 18. Место муниципальной политики в реализации государственной и региональной политики. Особенности видов и направлений государственной политики в муниципальных образованиях. Алгоритм разработки муниципальной политики. Цели и задачи отдельных направлений муниципальной политики.	4	10
Этап 19. Особенности реализации государственной политики РФ. Порядок принятия решений по реализации государственной политики. Роли, функции комиссии по правам человека при Президенте РФ. Контроль за реализацией государственной политики. Механизмы реализации государственной национальной политики в Российской Федерации. Характеристика механизмов реализации государственной политики в РФ.	4	10
Этап 20. Особенности реализации государственной политики в субъектах РФ. Основные этапы и направления реализации государственной региональной политики в Российской Федерации. Механизмы реализации государственной национальной политики в субъектах Российской Федерации. Характеристика механизмов реализации государственной политики в субъектах РФ.	4	10
Этап 21. Особенности реализации государственной политики в муниципальных образованиях. Основные этапы и направления реализации государственной политики в муниципальных образованиях. Механизмы реализации государственной политики в муниципальных образованиях. Характеристика механизмов реализации государственной политики в муниципальных образованиях.	4	10
Раздел 5. Банковское кредитование в РФ.		
Этап 22. Содержание и современные тенденции развития системы кредитования в России.	8	20
Этап 23. Современная практика и новые явления в оценке кредитоспособности заемщика. Разработка кейсов.	8	20
Этап 24. Особенности современной практики краткосрочного кредитования.	7	20
Итого в семестре	102	221,75
Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)	0,25	
Всего контактная работа и СР по практике	102,25	221,75

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Отчет по учебной практике (практическое-производственное обучение) включает в себя: титульный лист, содержание, специальную часть практики, отзывы руководителей практики от учебного заведения и от кафедры педагогики и психологии профессионального образования.

Текст отчета по практике выполняется с применением печатающих и графических устройств персональных компьютеров на одной стороне белой стандартной бумаги формата А4 (210 х 297) и должен соответствовать следующим требованиям:

- поля – левое – 3 см, правое – 1 – 1,5 см, верхнее и нижнее по 2 2,5 см;
- размер шрифта № 12 14;
- начертание Times New Roman;
- интервал одинарный;
- отступ первой строки (красная строка) 1,25 см;
- выравнивание по ширине;
- автоматическая расстановка переносов обязательна;
- листы должны быть пронумерованы и прочно сшиты.

Титульный лист должен содержать следующую информацию: наименование ВУЗа, института, кафедры, наименование отчета (по виду практики), Ф.И.О. студента, группу, данные о руководителях от базы практики и кафедры, год.

Содержание представляет собой перечисление соответствующих разделов отчета с указанием страниц их месторасположения в тексте.

Специальная часть представляет собой хронологически расположенные, выполненные задания из плана прохождения практики.

5. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, КРИТЕРИЕВ, СИСТЕМЫ И СРЕДСТВ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

5.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов прохождения практики
УК-4	Оценивается по умению вести деловую переписку, готовить проекты официальных документов и выступать на совещаниях, с соблюдением речевых норм и этикета, на основе проверки отчётных материалов и отзыва руководителя практики.
УК-8	Выявление опасностей, планирование защитных действий, соблюдение правил охраны труда, применение средств спасения и чёткие действия по сигналам тревоги.

5.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций
	Устное собеседование
5 (отлично)	Полный исчерпывающий ответ, явно демон-стрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в области психологии и педагогики. Критический оригинальный подход к материалу.
4 (хорошо)	Ответ стандартный в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки.
3 (удовлетворительно)	Ответ не полный, основанный только на лекционных материалах. При понимании сущности предмета в целом – существенные ошибки или пробелы в знаниях сразу по нескольким темам, незнание (путаница) важных терминов.
2 (неудовлетворительно)	Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки.

5.3 Типовые контрольные задания и/или иные материалы, используемые для оценки результатов прохождения практики

5.4.1 Типовые контрольные вопросы

№ п/п	Формулировки вопросов
Семестр 3	
1	Администрирование и менеджмент в государственном и муниципальном управлении: Государственное и муниципальное управление — наука и искусство.
2	Государственное и муниципальное управление — публичное управление.
3	Понятие местного самоуправления. Примеры.

4	Основы местного самоуправления: органы власти, функционал.
5	Характеристика органов местного самоуправления. Принципы организации деятельности органов местного самоуправления.
6	Особенности местной власти и механизм ее взаимодействия с государственной властью. Структура администрации муниципального образования.
7	Право как основная регулятивная подсистема в государственном управлении.
8	Влияние социальных норм в государственном управлении.
9	Понятие и состав организационных документов в органах муниципальной и государственной власти в Российской Федерации.
10	Характеристика содержания устава организации, учредительного договора, положения о структурном подразделении, штатного расписания.
11	Понятие нормативно-правового и правового акта. Признаки нормативных правовых актов.
12	Стадии нормотворческого процесса: Виды (классификация) актов государственной администрации (актов государственных органов): Оспоримые и ничтожные акты.
13	Методология государственной политика.
14	Процесс формирования государственной политики.
15	Особенности различных видов и направлений государственной политики. Специфика их формирования в современной России.
16	Определение государственной региональной политики и ее аспекты..
17	Основные этапы и направления государственной региональной политики в Российской Федерации
18	Способы и методы оценки эффективности государственной региональной политики.
19	Место муниципальной политики в реализации государственной и региональной политики.
20	Особенности видов и направлений государственной политики в муниципальных образованиях.
21	Алгоритм разработки муниципальной политики.
22	Цели и задачи отдельных направлений муниципальной политики.
23	Порядок принятия решений по реализации государственной политики.
24	Роли, функции комиссии по правам человека при Президенте РФ. Контроль за реализацией государственной политики.
25	Характеристика механизмов реализации государственной политики в РФ.
26	Особенности реализации государственной политики в субъектах РФ.
27	Основные этапы и направления реализации государственной региональной политики в Российской Федерации.
28	Особенности реализации государственной политики в муниципальных образованиях
29	Основные этапы и направления реализации государственной политики в муниципальных образованиях
30	Особенности реализации государственной политики в муниципальных образованиях
31	Основные этапы и направления реализации государственной политики в муниципальных образованиях.
32	Характеристика механизмов реализации государственной политики в муниципальных образованиях.

5.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов прохождения практики

5.4.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

5.4.2 Форма проведения промежуточной аттестации по практике

Устная ☐ + Письменная ☐ + Компьютерное тестирование ☐ Иная ☐

5.4.3 Порядок проведения промежуточной аттестации по практике

Зачет проходит в традиционной форме:

1. подготовка ответа на теоретический вопрос (20 мин.);
2. защита отчета (20 мин);

3. в зависимости от полученных ответов на теоретический вопрос возможны ответы на дополнительные (уточняющие) вопросы.

Использование справочного или другого дополнительного материала не предусмотрено.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
5.1.1 Основная учебная литература				
Антонио, Вивальди	Concerto in fa maggiore. Т. 46	Санкт-Петербург: Российская национальная библиотека		https://www.iprbooks.hop.ru/52728.html
Ведяева, Е. С., Гребенникова, А. А.	Государственное и муниципальное управление	Саратов: Вузовское образование	2019	http://www.iprbookshop.ru/82669.html
Гребенникова, А. А., Салтыкова, О. П.	Государственное и муниципальное управление в таблицах и схемах	Саратов: Вузовское образование	2019	http://www.iprbookshop.ru/80170.html
Иваненко, В. Ф., Белов, Е. И.	Машиноведение. Часть 1	Комсомольск-на-Амуре: Амурский гуманитарно-педагогический государственный университет	2012	https://www.iprbooks.hop.ru/22291.html
Соколов, Л. И.	Управление отходами+	Москва, Вологда: Инфра-Инженерия	2022	https://www.iprbooks.hop.ru/123901.html
5.1.2 Дополнительная учебная литература				
Романова, А. В., Байгулов, Р. М.	Деньги и кредитные отношения	Саратов: Вузовское образование	2018	http://www.iprbookshop.ru/77060.html
Бобошко, Н. М., Проява, С. М.	Финансово-кредитная система	Москва: ЮНИТИ-ДАНА	2017	http://www.iprbookshop.ru/83056.html
Романов, А. А., Басенко, В. П.	Государственное и муниципальное управление	Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа	2018	http://www.iprbookshop.ru/76914.html
Наумов, С. Ю., Мокеев, М. М., Подсумкова, А. А., Гегедюш, Н. С.	Государственное и муниципальное управление	Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа	2016	http://www.iprbookshop.ru/57137.html
Парусимова, Н. И., Садвокасова, К. Ж.	Денежно-кредитное регулирование	Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ	2016	http://www.iprbookshop.ru/69897.html
Беликов, Т.	Минные поля проектного финансирования: Пособие по выживанию для кредитных работников и инвесторов	Москва: Альпина Бизнес Букс	2019	http://www.iprbookshop.ru/82722.html
Попова, Е. М.	Развитие исполнительской активности учителя музыки в процессе концертмейстерской подготовки	Челябинск: Челябинская государственная академия культуры и искусств	2011	https://www.iprbooks.hop.ru/120590.html

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

<http://www.iprbookshop.ru> электронно-библиотечная система IPRbooks
<http://publish.sutd.ru> электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД

6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftWindows 8
 MicrosoftOfficeProfessional 2013
 PTC Mathcad 15
 Delphi

6.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

Материально-техническое обеспечение базы практики.

Аудитория	Оснащение
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска