Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Северо-Западный университет»[1]

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Борзов Александр Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.08.2026 17:16:29
Уникальный программный ключ:
455c1bb9c883bfa2e44bcad3e1ef4a33800

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ «ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА»

ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА НА 2026/2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА — «ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ - ОЧНО-ЗАОЧНАЯ
СРОК ОБУЧЕНИЯ – 5 лет
ГОД НАБОРА - 2026

Санкт-Петербург, 2026

1 Приказом ректора Автономной некоммерческой организации высшего образования «Северо-Западный университет» от 07.08.2026 № 21/1/26-О внесены изменения в обязательные компоненты основной образовательной программы высшего образования в части уточнения дат, устанавливающих периоды ее реализации для обучающихся 2026 года набора.

Изначально компоненты основной образовательной программы высшего образования для обучающихся 2026 года набора были утверждены приказом ректора Автономной некоммерческой организации высшего образования «Северо-Западный университет» от 13.04.2026 № 14/1/26-О.

Рабочая программа производственной практики ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА, части, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Направленность (профиль) программы бакалавриата – «Организация государственного и муниципального управления» разработана с учётом рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы образовательной организации.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована образовательной организацией при реализации производственной практики ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА, части, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) программы бакалавриата – «Организация государственного и муниципального управления», в условиях выполнения обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций.

Цель и задачи практики

Цель практики – закрепление и углубление профессиональных знаний, получение опыта проектной и технологической деятельности в сфере государственного и муниципального управления, освоение практических инструментов подготовки и реализации управленческих проектов и программ.

Задачи практики:

– закрепить знания о механизмах разработки и реализации управленческих решений и государственных (муниципальных) программ;
– освоить практические приемы анализа социально-экономической и управленческой информации;
– приобрести навыки применения информационно-коммуникационных технологий и государственных (муниципальных) информационных систем;
– получить опыт участия в проектной деятельности органов власти, учреждений и организаций публичного сектора;
– научиться формулировать проектные предложения, показатели результата, ресурсное обеспечение и риски проекта;
– сформировать навыки подготовки финансово-экономического обоснования проектных и управленческих решений.

Вид, способ и форма проведения практики

Вид практики: производственная.

Способ проведения практики: стационарная и (или) выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик — путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Прохождение практики «Технологическая (проектно-технологическая) практика» направлено на формирование и развитие следующих компетенций: ОПК-2, ОПК-5, ПК-2.

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения	Форма контроля
ОПК-2 Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	Знает этапы разработки и реализации управленческих решений и программ; умеет анализировать социально-экономические данные и обосновывать варианты решений; владеет навыками подготовки предложений по реализации и оценке управленческих решений.	Отчет по практике, собеседование, защита отчета
ОПК-5 Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	Знает назначение государственных и муниципальных информационных систем; умеет применять цифровые инструменты для сбора, обработки и представления управленческой информации; владеет приемами работы с электронными ресурсами органов власти.	Отчет по практике, собеседование, защита отчета
ПК-2 Способен участвовать в разработке проектов и программ в области государственного, муниципального и корпоративного управления, подготавливать финансово-экономическое обоснование реализации проекта	Знает основы проектного и программного управления; умеет формировать цели, мероприятия, показатели и ресурсное обеспечение проекта; владеет навыками подготовки проекта и его финансово-экономического обоснования.	Отчет по практике, собеседование, защита отчета

Место практики в структуре образовательной программы

Практика Б2.В.01(П) «Технологическая (проектно-технологическая) практика» входит в Блок 2 «Практика», в часть, формируемую участниками образовательных отношений, образовательной программы бакалавриата.

Практика проводится на 4 курсе в 7-м семестре для обучающихся по очно-заочной форме обучения. Формой промежуточной аттестации является зачет с оценкой.

Для успешного прохождения практики используются знания и умения, сформированные при

освоении следующих дисциплин и практик:

– Управление проектами и государственными программами
– Принятие и исполнение государственных решений
– Информационные технологии в профессиональной деятельности
– Государственно-частное партнерство
– Государственная и муниципальная служба
– Ознакомительная практика

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов), продолжительность – 4 недель.

Контактная работа с руководителем практики от Университета – 8 академических часов; самостоятельная работа обучающегося – 204 академических часов; контроль – 4 академических часа.

Содержание практики

Практическая подготовка осуществляется в профильной организации и (или) структурном подразделении Университета, деятельность которых соответствует направлению подготовки. Конкретное место практики определяется приказом ректора и договорными отношениями Университета с профильными организациями.

Содержание практики включает подготовительный, основной и заключительный этапы. Индивидуальное задание конкретизируется руководителем практики с учетом места прохождения практики и задач образовательной программы.

Этап	Содержание работ	Трудоемкость, акад. ч.
Подготовительный	Инструктаж по охране труда и правилам внутреннего распорядка; ознакомление с программой практики, базой практики, индивидуальным заданием; согласование рабочего графика.	8
Основной	Изучение функций и процессов базы практики; сбор и анализ данных; работа с нормативными документами и информационными системами; выполнение проектно-технологического задания; разработка проекта (мероприятия, муниципальной/государственной программы, регламента, цифрового решения или иного управленческого улучшения); расчет показателей, ресурсов и рисков.	188
Заключительный	Систематизация результатов, подготовка отчета, формулирование выводов и рекомендаций, подготовка презентационных материалов.	16
Промежуточная аттестация	Защита отчета и собеседование.	4

Примерные индивидуальные задания

1. Разработать паспорт проекта по совершенствованию предоставления государственной или муниципальной услуги.
2. Подготовить предложения по совершенствованию административного или управленческого процесса в органе власти / учреждении.
3. Провести анализ государственной или муниципальной программы и предложить корректировку целей, мероприятий и показателей.
4. Разработать проект внедрения цифрового инструмента или информационной системы в деятельности органа власти / учреждения.
5. Сформировать карту заинтересованных сторон, реестр рисков и план коммуникаций управленческого проекта.
6. Подготовить финансово-экономическое обоснование предлагаемого управленческого решения.
7. Разработать систему показателей мониторинга и оценки эффективности проекта или программы.

Формы отчетности по практике

К отчетным документам по практике относятся:

– индивидуальное задание на практику;
– совместный рабочий график (план) проведения практики;
– характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики (при прохождении практики в профильной организации);
– отчет о прохождении практики;

– направление на практику и иные документы, предусмотренные локальными нормативными актами Университета.

Отчет должен содержать описание выполненных работ, анализ собранных материалов, результаты индивидуального задания, выводы и предложения. В аналитической части отчета рекомендуется представить проектное предложение с описанием проблемы, целей, заинтересованных сторон, мероприятий, сроков, ресурсов, рисков и показателей результата.

Результаты практики представляются на защите отчета. По итогам защиты выставляется зачет с оценкой.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета и собеседования. Оценка выставляется с учетом полноты выполнения индивидуального задания, качества аналитической части, обоснованности выводов и предложений, качества оформления отчетных материалов и ответов на вопросы при защите.

Критерий	Доля в итоговой оценке
Выполнение индивидуального задания	30 %
Качество анализа и обоснованность выводов	30 %
Практическая применимость предложений	20 %
Оформление отчета и соблюдение требований	10 %
Ответы на вопросы при защите	10 %

Оценка «отлично» выставляется при полном и самостоятельном выполнении задания, глубоком анализе и аргументированных выводах; «хорошо» — при выполнении задания в полном объеме с отдельными замечаниями; «удовлетворительно» — при выполнении основных требований при наличии существенных недочетов; «неудовлетворительно» — при невыполнении задания, отсутствии необходимых материалов или невозможности подтвердить сформированность компетенций.

Примерные вопросы к защите отчета:

1. Каковы цели, функции и организационная структура базы практики?
2. Какие нормативные правовые акты регулируют деятельность организации?
3. Какие информационные системы и цифровые инструменты применяются в деятельности организации?
4. Какие управленческие проблемы были выявлены в ходе практики?
5. Какие показатели использовались для анализа результатов деятельности?
6. Как обоснованы предложенные мероприятия и какие риски их реализации выявлены?
7. Какие результаты индивидуального задания имеют практическую ценность?

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

– Конституция Российской Федерации.
– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
– Нормативные правовые акты Российской Федерации, Санкт-Петербурга и Ленинградской области, а также муниципальные правовые акты по тематике индивидуального задания — в актуальной редакции.
– Официальные сайты органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственные и муниципальные информационные системы.
– Учебные и научные издания по государственному и муниципальному управлению, проектному управлению, государственным программам, цифровизации публичного управления и оценке эффективности деятельности органов власти, доступные в библиотечном фонде и электронных библиотечных системах Университета.

Материально-техническое обеспечение практики

Для проведения практики используются рабочие места в профильных организациях и (или) структурных подразделениях Университета, компьютерная техника с доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», офисное программное обеспечение, электронная информационно-образовательная среда Университета и необходимые информационно-правовые системы.

Особенности организации практики для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

Условия прохождения практики для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья определяются индивидуально с учетом состояния здоровья, рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и (или) индивидуальной программы реабилитации или абилитации, доступности базы практики и возможности использования специальных технических средств обучения.

Приложение 1. Индивидуальное задание на практику

Обучающийся: _____

Вид практики: производственная. Наименование практики: Технологическая (проектно-технологическая) практика.

Место прохождения практики: _____

Сроки практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Содержание индивидуального задания:

_____

_____

_____

_____

_____

Руководитель практики от Университета _____ /_____/

Обучающийся _____ /_____/

Приложение 2. Совместный рабочий график (план) проведения практики

№	Этап / вид работ	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	Подготовительный этап: инструктаж, получение задания, согласование плана		
2	Основной этап: выполнение индивидуального задания, сбор и анализ материалов		
3	Подготовка отчета и иных отчетных документов		
4	Защита отчета, промежуточная аттестация		

Приложение 3. Характеристика профессиональной деятельности обучающегося

Обучающийся _____

проходил(а) практику в _____

В период практики обучающийся выполнил(а) следующие виды работ:

_____

_____

_____

_____

_____

Уровень самостоятельности, дисциплинированности и качества выполнения заданий:

_____

_____

_____

_____

Рекомендуемая оценка: _____

Руководитель от профильной организации _____ /_____/

Приложение 4. Структура отчета по практике

– титульный лист;
– индивидуальное задание и рабочий график (план);
– введение (цель, задачи, место и сроки прохождения практики);
– общая характеристика профильной организации и нормативной основы ее деятельности;
– описание и результаты выполненного индивидуального задания;
– аналитическая часть с таблицами, схемами и иными материалами при необходимости;
– выводы и предложения;
– список использованных источников;
– приложения.