

Частное образовательное учреждение высшего образования

«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор - проректор по учебной
работе и дистанционному обучению



В.В. Закурдаева

«30» августа 2019 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:

ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки

38.03.04. Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки

Муниципальное управление

Программа производственной практики: преддипломной практики составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 N 1567

Разработчики:

профессор МЭБИК Еськова Наталья Анатольевна



профессор МЭБИК Гусева Ирина Васильевна



Программа практики одобрена на заседании кафедры управления и связей с общественностью

Протокол № 1 от «30» августа 2019 г.

Заведующий кафедрой:



профессор МЭБИК, к.г.н. Еськова Н.А.

1. Цель производственной практики: преддипломной практики

Цель преддипломной практики - закрепление, полученных в процессе обучения знаний, умений и навыков профессиональной деятельности, сбор материала для написания выпускной квалификационной работы, выполнение выпускной квалификационной работы.

2. Задачи преддипломной практики:

- 1) систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний, полученных студентами при изучении специальных дисциплин;
- 2) практическое развитие профессиональных навыков и компетенции будущих специалистов, а также навыков организационно-управленческой деятельности в трудовом коллективе;
- 3) формирование навыков эффективного управления на государственном или муниципальном уровне, в том числе с учетом профиля подготовки;
- 4) приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений;
- 5) формирование у студентов навыков творческого мышления и самостоятельной деятельности при анализе проблемы;
- 6) выявление степени профессиональной подготовленности студента и его готовности к самостоятельной профессиональной деятельности;
- 7) анализ деятельности базы практики по направлению, соответствующему теме ВКР;
- 8) сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике и использование результатов при написании ВКР;
- 9) выполнение выпускной квалификационной работы.

3. Место преддипломной практики в структуре программы

Раздел образовательной программы подготовки бакалавров «Практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика Б2.В.02.02(Пд) преддипломная практика является обязательным разделом ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Практика относится к блоку Б2 «Практика» учебного плана ОПОП ВО. Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1., способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся.

Преддипломная практика для студентов ОФО организуется на 4 курсе в 8 семестре, для студентов ЗФО на 5 курсе в 10 семестре. Практика базируется на дисциплинах 3, 4 курсов для ОФО и 4, 5 курсов ЗФО.

Общее методическое руководство практикой осуществляет кафедра управления и связей с общественностью. Заведующий кафедрой несет ответственность за уровень организации практики и ее результаты. Непосредственное руководство практикой студентов возлагается на ППС кафедры, имеющий необходимый практический опыт.

Руководство практикой студентов в структурном подразделении организации - базы практики возлагается на высококвалифицированных специалистов и руководителей подразделений.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соответствующих с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 1 - Трудовые действия и виды деятельности на практике

Наименование трудового действия	Наименование вида деятельности	Количество часов /ЗЕТ
Подготовка информационно-методических материалов и сопровождение управленческих решений, сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях, учитываемых в бюджетном и инвестиционном планировании, подготовка макета "бюджет для населения"	Информационно-методическая деятельность (работа со служебной документацией, анализ применения информационно-коммуникационных технологий в деятельности органа власти, пользование системой электронного документооборота органа власти, в частности бюджетного планирования, инвестиционного планирования и др.)	72/2
Документальное оформление принятых управленческих решений, координация деятельности по исполнению решений органа власти (учреждения) в сфере планирования	Организационно-управленческая деятельность (знание специфики организационной структуры управления, совершенствование навыков ведения делопроизводства и документооборота в органах власти (учреждениях), совершенствование навыков принятия и исполнения организационно-управленческих решений, совершенствование навыков принятия решений по финансово-аналитической деятельности (для подготовки проекта бюджета, инвестиционного проекта) и механизмов её совершенствования и др.)	72/2
Разработка или участие в разработке локальных правовых актов органа власти (учреждения) уровня инвестиционных проектов и бюджета	Проектная деятельность (составление проектов документов, оценка инвестиционных проектов, владение навыками бюджетного планирования, анализ проблем и перспектив развития органа власти, оформление дневников, отчетов и защита отчета в последний день практики)	72/2

Преддипломная практика способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся:

ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-12; ПК-13; ПК-14

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы на практике, а также критерии оценивания представлены в таблице 2.

Таблица 2 - Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, показателей оценивания

Компетенции	Этап	Направления формирования	Планируемые результаты освоения компетенции
-------------	------	--------------------------	---

ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	3	анализировать мировоззренческие и методологические проблемы, содержащиеся в философских учениях прошлого и настоящего.	Знать: мировоззренческие и методологические проблемы профессиональной деятельности; Уметь: использовать философские подходы к организации профессиональной деятельности; Владеть: навыками анализа мировоззренческих и методологических проблем профессиональной деятельности.
Показатель оценивания	владение философскими знаниями и их применение для решения профессиональных задач.		
ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	3	владеть навыками выдвигать гипотезы и прогнозировать развитие современных общественных процессов	Знать: особенности профессиональной деятельности на современном этапе реформ; Уметь: анализировать современные подходы к организации профессиональной деятельности в сфере ГМУ; Владеть: навыками прогнозирования общественных процессов в сфере ГМУ.
Показатель оценивания	навыки выдвигать гипотезы и прогнозировать развитие современных общественных процессов в сфере ГМУ		
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	3	Использует методы финансового планирования профессиональной деятельности, экономические знания в профессиональной практике	Знать: особенности финансового планирования объекта практики; Уметь: анализировать финансовую сторону деятельности ОМСУ, ОГВ или учреждений; Владеть: навыками применения экономических знаний в профессиональной деятельности.
Показатель оценивания	анализ и планирование экономических основ деятельности органа власти (учреждения) места практики		
ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	3	принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по актуальным и дискуссионным вопросам права, правильно составлять и оформлять юридические документы в сфере муниципального управления	Знать: правовые основы деятельности органов власти, гос. и мун. организаций; Уметь: анализировать правовые основы деятельности органов власти, гос. и мун. организаций и участвовать в их разработке; Владеть: навыками принятия решений в соответствии с законом в сфере муниципального управления.
Показатель оценивания	нормотворчество и правоприменение в ГМУ		
ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	3	эффективная речевая коммуникация в сфере профессионального общения, межличностного и межкультурного взаимодействия (позитивные и негативные сценарии общения); совершенствование иноязычной коммуникативной компетенции для успешного взаимодействия в профессиональной сфере	Знать: основы коммуникаций в ГМУ на родном и иностранном языке; Уметь: анализировать специфику коммуникаций места практики, в том числе с применением ИКТ; Владеть: навыками анализа системы коммуникационных каналов и технологий места практики.
Показатель оценивания	эффективная профессиональная коммуникация для успешного взаимодействия в профессиональной сфере		

ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	3	владеет основными приемами урегулирования конфликтов, происходящих в профессиональном коллективе вследствие нетолерантного отношения к проявлениям социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностей представителей различных национальностей	Знать: способы урегулирования конфликтов в профессиональной деятельности; Уметь: анализировать профессиональную среду с выявлением факторов конфликтогенности; Владеть: навыками сглаживания конфликтов в профессиональной деятельности на месте практики.
Показатель оценивания	Владение приемами бесконфликтной профессиональной деятельности		
ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	3	Применяет навыки организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.	Знать: основы самообразования в профессиональной деятельности; Уметь: анализировать подходы к самообразованию в профессиональной деятельности на государственной и муниципальной службе; Владеть: навыками самообразования в профессиональной деятельности.
Показатель оценивания	организации самообразования, технологии приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний		
ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	3	владеть элементарными навыками работы с нормативными актами, навыками работы со справочно-правовыми системами, навыками работы с юридическими документами, способностью понимать содержание нормативно-правовых актов, навыками толкования юридических норм, навыками работы с юридическими документами	Знать: правовые основы ГМУ; Уметь: анализировать и обосновывать введение новых НПА в рамках ГМУ; Владеть: навыками анализа и применения законодательства в сфере ГМУ.
Показатель оценивания	Аналитическая работа с НПА, СПС места практики		
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	3	использовать навыки принятия организационно-управленческих решений для достижения максимального результата в профессиональной деятельности, порождающих готовность будущего специалиста к осуществлению профессиональной деятельности в любой ситуации.	Знать: основные понятия и показатели профессионального развития в системе ГМУ; Уметь: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач с учетом бесконфликтного поведения во время прохождения практики.
Показатель оценивания	принятие организационно-управленческих решений для достижения максимального результата в профессиональной деятельности, порождающих готовность будущего специалиста к осуществлению профессиональной деятельности в любой ситуации		

<p>ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p>	3	<p>владеть навыками поиска, обработки и анализа информации, необходимой для подготовки и обоснования управленческих решений, обладать способностью делегирования ответственности и полномочий в рамках организационной структуры государственных и муниципальных организаций</p>	<p>Знать: особенности организационных структур в ГМУ; Уметь: делегировать ответственность и полномочия в рамках организационной структуры государственных и муниципальных организаций (ОВ); Владеть: навыками поиска, обработки и анализа информации, необходимой для подготовки и обоснования управленческих решений.</p>
Показатель оценивания	поиск, обработка и анализ информации, необходимой для подготовки и обоснования управленческих решений		
<p>ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	3	<p>владеть методами проведения переговоров, организации публичных выступлений, методами анализа, способами получения и обобщения информации, навыками деловых коммуникаций</p>	<p>Знать: особенности делового общения в профессиональной деятельности; Уметь: анализировать, получать и обобщать информацию в профессиональной деятельности; Владеть: навыками деловой коммуникации в профессиональной деятельности.</p>
Показатель оценивания	Владение методами деловой коммуникации в профессиональной деятельности		
<p>ОПК-6 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	3	<p>использовать полученные знания и практические навыки для решения актуальных профессиональных задач, применять методы сбора и анализа данных</p>	<p>Знать: основы исследовательской работы в профессиональной деятельности; Уметь: применять методы сбора и анализа данных; Владеть: навыками использования практических навыков для решения актуальных профессиональных задач</p>
Показатель оценивания	использование полученных знаний и практических навыков для решения актуальных профессиональных задач исследовательской деятельности в ГМУ		
<i>организационно-управленческая деятельность</i>			

<p>ПК-1</p> <p>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</p>	3	<p>использовать навыки самостоятельного овладения новыми знаниями в принятии управленческих решений на основе современных образовательных технологий.</p>	<p>Знать: особенности принятия управленческих решений в системе ГМУ;</p> <p>Уметь: принимать УР на основе современных образовательных технологий;</p> <p>Владеть: владение навыками принятия управленческих решений на основе современных технологий при прохождении практики.</p>
Показатель оценивания	Принятие управленческих решений в условиях риска и неопределенности на основе современных технологий		
<p>ПК-2</p> <p>владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, уметь проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	3	<p>использовать способы и приемы управления персоналом, включая формирование команд и аудит человеческих ресурсов, методы анализа организационной культуры и групповой динамики, способы получения и обобщения информации об организации, навыки самоорганизации и самостоятельной работы, современные технологиями эффективного влияния на индивидуальное, групповое поведение в организации</p>	<p>Знать: основы управления персоналом в ГМУ;</p> <p>Уметь: анализировать организационную культуру и групповую динамику;</p> <p>Владеть: владение навыками самоорганизации и эффективного влияния на поведение коллектива во время прохождения практики.</p>
Показатель оценивания	Владение методами командной работы с учетом организационной культуры места практики		
<p>ПК-3</p> <p>умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</p>	3	<p>владеть качественными и количественными методами оценки деятельности субъектов рыночной экономики, результатов государственного регулирования экономики и учреждений государственного и муниципального управления</p>	<p>Знать: основы оценки деятельности субъектов рыночной экономики, результатов государственного регулирования экономики и учреждений государственного и муниципального управления;</p> <p>Уметь: проводить оценку деятельности субъектов рыночной экономики, результатов государственного регулирования экономики и учреждений государственного и муниципального управления;</p> <p>Владеть: навыками применения основных экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом.</p>
Показатель оценивания	Качественный и количественный анализ бюджетирования и управления муниципальным имуществом		

<p>ПК-4 способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования</p>	3	<p>Применять навыки выполнения необходимых расчетов в ходе планирования и прогнозирования, формирования государственных и муниципальных проектов с учетом неопределенности и рисков; владеть методами государственной поддержки инвестиционной и инновационной деятельности.</p>	<p>Знать: основы инвестиционного проектирования в государственном и муниципальном управлении; Уметь: выполнять необходимые расчеты в ходе планирования и прогнозирования, формирования государственных и муниципальных проектов с учетом неопределенности и рисков; Владеть: навыками оценки методов государственной поддержки инвестиционной и инновационной деятельности.</p>
Показатель оценивания	Планирование и прогнозирование инвестиционной и инновационной деятельности в ГМУ		
<i>информационно-методическая деятельность</i>			
<p>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</p>	3	<p>Применять навыки разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности на должностях государственной и муниципальной службы, административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p>Знать: основы разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности на должностях государственной и муниципальной службы, административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях; Уметь: анализировать методические и справочные материалы по вопросам деятельности на должностях государственной и муниципальной службы, административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях; Владеть: навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам профессиональной деятельности.</p>
Показатель оценивания	разработка методических и справочных материалов по вопросам деятельности на должностях государственной и муниципальной службы, административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях		

<p>ПК-6</p> <p>владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	3	<p>Владеть навыками применения методов количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	<p>Знать: методы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды;</p> <p>Уметь: осуществлять оценку состояния экономической, социальной, политической среды;</p> <p>Владеть: навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>
Показатель оценивания	применения методов количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды места практики		
<p>ПК-7</p> <p>умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления</p>	3	<p>Применять навыки моделирования и адаптации к конкретным задачам управления административных процессов и процедур в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления</p>	<p>Знать: основные математические модели, отражающие ход конкретных административных процессов и процедур;</p> <p>Уметь: анализировать основные математические модели, отражающие ход конкретных административных процессов и процедур в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления;</p> <p>Владеть: навыками моделирования и адаптации к конкретным задачам управления административных процессов и процедур в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления.</p>
Показатель оценивания	моделирование и ее адаптация к конкретным задачам управления административных процессов и процедур в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления		

ПК-8 способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	3	Владеть навыками применять, устанавливать взаимосвязи и определять перспективы использования информационно-коммуникационных технологий для решения конкретных профессиональных задач в сфере государственного и муниципального управления	Знать: основы информационно-аналитических технологий в ГМУ; Уметь: применять знания информационно-аналитических технологий в профессиональной деятельности; Владеть: навыками применения, установления взаимосвязи и определения перспектив использования информационно-коммуникационных технологий для решения конкретных профессиональных задач в сфере государственного и муниципального управления
Показатель оценивания	Владение ИКТ в профессиональной деятельности		
<i>Проектная деятельность</i>			
ПК-12 способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ;	3	Применять навыки анализа и применения современных технологий разработки проектов и оценки условий и последствий реализации проектов (программ) государственного и муниципального управления; методами эффективного управления.	Знать: содержание основных технологий разработки проектов, используемых в ГМУ; Уметь: применять полученные теоретические знания в практике планирования в ГМУ; Владеть: навыками анализа и применения современных технологий разработки проектов и оценки условий и последствий реализации проектов (программ) государственного и муниципального управления; методами эффективного управления.
Показатель оценивания	анализ и применение современных технологий разработки проектов и оценки условий и последствий реализации проектов (программ) государственного и муниципального управления		
ПК-13 способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	3	Владеть методикой практической работы с проектами с использованием современных инновационных технологий оценки ресурсов и рисков	Знать: основы проектирования, используемые органами власти с использованием современных инновационных технологий оценки ресурсов и рисков; Уметь: применять современные методы управления проектами с использованием современных инновационных технологий оценки ресурсов и рисков в ГМУ на практике; Владеть: навыками инновационного проектирования деятельности органов власти, с учетом риска и неопределенности.
Показатель оценивания	практическая работа с проектами с использованием современных инновационных технологий оценки ресурсов и рисков		
ПК-14 способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на осно-	3	Использовать навыки проектирования организационной структуры, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования организаций в сфере государственного и муниципального управ-	Знать: основы проектирования организационной структуры и распределения полномочий органов власти (учреждений); Уметь: осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования при

ве их делегирования		ления, навыками построения моделей организационного развития.	принятии решений на практике; Владеть: навыками проектирования организационной структуры, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования организаций в сфере государственного и муниципального управления, навыками построения моделей организационного развития.
Показатель оценивания	проектирование организационной структуры, распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования организаций в сфере государственного и муниципального управления		

5. Способы и формы проведения производственной преддипломной практики

Способ практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретно.

6. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях

Объем в зачетных единицах – 6.

Продолжительности в неделях, либо в академических часах – 4 недели, 216 ч.

7. Структура и содержание преддипломной практики

Конкретное содержание практики определяется индивидуальным заданием, разрабатываемым на основе настоящей программы практики.

Выполнение студентом работ и заданий в соответствии с совместным планом-графиком регулярно контролируются руководителем практики от организации, о чем он делает соответствующие отметки.

Преподаватель кафедры проводит со студентами консультации, контролирует соблюдение ими установленного порядка прохождения практики, оказывает им помощь в выполнении индивидуальных заданий.

Контроль над выполнением программы практики обеспечивается проверкой содержания собранных студентами материалов не реже одного раза в неделю.

При прохождении практики студент обязан:

- выполнять совместный план-график прохождения практики и все задания, предусмотренные программой;
- ежедневно предъявлять совместный план-график руководителю - преподавателю кафедры для проверки по его требованию.

Совместный план-график прохождения и индивидуальное задание преддипломной практики представлены в Приложениях Б и В к программе практики.

Таблица 3 - Этапы прохождения практики

Организационный	Рабочее совещание (групповое). Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с руководителем практики от вуза. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с руководителем практики от предприятия.
Основной	Правовая основа деятельности. Структура, функции органов власти, структура управления, кадровый состав: состояние и стратегические перспективы.

	<p>Организация бюджетного планирования, реализация программного целевого метода управления (финансово-хозяйственная деятельность). Оценка управления государственным (муниципальным) имуществом. Макет "бюджет для граждан" (по согласованию).</p> <p>Процесс подготовки и принятия стратегических управленческих решений, организация контроля их выполнения, их финансовое обеспечение.</p> <p>Исследовательская работа в рамках темы ВКР.</p>
Заключительный	<p>Оформление отчета о практике.</p> <p>Защита результатов прохождения практики.</p>

Таблица 4 - Виды деятельности на практике и их содержание

№п/п	Вид деятельности	Содержание
1.	Информационно-методическая деятельность (работа со служебной документацией, анализ применения информационно-коммуникационных технологий в деятельности органа власти, пользование системой электронного документооборота органа власти, в частности бюджетного планирования, инвестиционного планирования и др.)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основная нормативная документация, регламентирующая деятельность органа государственной власти или органа местного самоуправления (Устав, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции и др.). 2. Структура, функции органов власти, структура управления, кадровый состав: состояние и стратегические перспективы. 3. Уровень информационного обеспечения и использования информационных технологий в деятельности органа государственной власти или органа местного самоуправления. Информационные технологии в бюджетировании и инвестиционном планировании.
2.	Организационно-управленческая деятельность (знание специфики организационной структуры управления, совершенствование навыков ведения делопроизводства и документооборота в органах власти (учреждениях), совершенствование навыков принятия и исполнения организационно-управленческих решений, совершенствование навыков принятия решений по финансово-аналитической деятельности (для подготовки проекта бюджета, инвестиционного проекта) и механизмов её совершенствования и др.)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность и основные составляющие административной реформы, система мероприятий и механизм проведения административной реформы. 1. Структура механизма финансового взаимодействия государственных и муниципальных финансов. 2. Управление государственными и муниципальными финансами. Система государственного финансового контроля. 3. Основы построения и функционирования финансового баланса государства и муниципального образования. Бюджетная система государства. 4. Структура, функции и методы работы органов власти, структура управления. 5. Процесс подготовки и принятия стратегических управленческих решений, организация контроля их выполнения, их финансовое обеспечение. 6. Организация бюджетного планирования, реализация программного целевого метода управления. 7. Должностные обязанности служащих подразделений учреждения (организации), где студент проходит практику.

		8. Организация документооборота и формирования дел.
3.	Проектная деятельность (составление проектов документов, оценка инвестиционных проектов, владение навыками бюджетного планирования, анализ проблем и перспектив развития органа власти, оформление дневников, отчетов и защита отчета в последний день практики)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Планирование социально-экономического развития региона. Территориальное планирование в субъектах РФ. 2. Методика и технология разработки стратегических документов социально-экономического развития муниципального образования. Бюджетное планирование. Макет "бюджет для граждан". 3. Разработка механизма реализации концепции комплексного социально-экономического развития муниципального образования. 4. Эффективность реализуемых органом власти (учреждением) программ (инвестиционных проектов, бюджета), в соответствии с утвержденной методикой. 5. Оценка управления государственным (муниципальным) имуществом. Правомочность, научность, значимость и последствия реализации проектной деятельности (инвестиционной и бюджетной) в органе власти (учреждении), системы управления государственным (муниципальным) имуществом, активами. 6. Исследовательская работа в рамках темы ВКР (2 и 3 главы). 7. Подготовка к проверке выполненного индивидуального задания. 8. Подготовка к проверке отчета 9. Защита результатов прохождения практики

8. Формы отчетности по производственной практике: преддипломной практике

Документация сдается в электронном и печатном видах.

- Письменный отчет по практике, вместе с совместным планом-графиком и индивидуальным заданием.
- Дневник практики (по согласованию).
- Характеристика студента с места прохождения практики (в произвольной форме).
- Договор о проведении практики студентов ЧОУ ВО «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса».

Структура отчета:

Титульный лист (Приложение А).

Совместный план-график прохождения производственной практики: преддипломной практики (Приложение Б)

Индивидуальное задание для прохождения производственной: преддипломной практики (Приложение В).

Содержание (Приложение Г).

Основная часть:

- 1) Структура, функции органов власти, структура управления, кадровый состав: состояние и стратегические перспективы.

- 2) Организация бюджетного планирования, реализация программного целевого метода управления. Оценка управления государственным (муниципальным) имуществом. Макет "бюджет для граждан".
- 3) Процесс подготовки и принятия стратегических управленческих решений, организация контроля их выполнения, их финансовое обеспечение.
- 4) Исследовательская работа в рамках темы ВКР.

Заключение

Список использованных источников

Приложения

9. Описание форм промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике

Текущая аттестация проводится в конце 1 недели прохождения практики и оценивается по результатам заполнения анкеты и (или) собеседования по вопросам анкеты.

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета с оценкой.

Зачет с оценкой проводится в виде защиты отчета по практике в форме собеседования с преподавателем.

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике объемом 30-40 страниц (с приложениями). Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние дни практики. Отчет должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Оформленный отчет одновременно с заполненным совместным планом-графиком и индивидуальным заданием сдается руководителю практики от кафедры на проверку. Принятый руководителем отчет подлежит защите.

Защита отчета по практике проводится перед комиссией в установленный кафедрой день в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Защита проводится в виде собеседования по результатам практики и качества представленного отчета. Вначале, как правило, идет выступление обучающегося с коротким докладом (8-10 минут), далее - ответы на вопросы по существу отчета.

Критериями оценки являются:

- уровень теоретического осмысления студентами практической деятельности органа ГМУ (ее целей, задач, содержания, методов);
- качество отчета по итогам практики;
- степень и качество приобретенных студентами профессиональных умений;
- уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных студентом в ходе прохождения практики.

Зачтено с оценкой «отлично» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, оформленный отчет в соответствии со всеми требованиями.

Зачтено с оценкой «отлично» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с индивидуальным заданием, успешно защитил оформленный отчет в соответствии со всеми требованиями.

Зачтено с оценкой «хорошо» ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы в соответствии с индивидуальным заданием,

оформил отчет с основными требованиями, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

Зачтено с оценкой «удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу работы в соответствии с индивидуальным заданием, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в постановке и решении задач.

Не зачтено ставится студенту, который не выполнил программу практики в соответствии с индивидуальным заданием, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушения дисциплины в ходе проведения практики.

Результат «зачтено» с оценкой проставляется в ведомость, зачетную книжку студента.

10. Фонд оценочных средств (материалов) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике: преддипломной практике

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости представлены в 1.ОМТ ФОМов. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены 2.ОМП в ФОМах к программе производственной практики: преддипломной практики и являются приложением к ней.

11. Образовательные, научно-исследовательские, научно-производственные и информационные технологии, используемые на производственной практике: практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практике, педагогической практике)

Образовательные технологии – проблемно-поисковая, проблемного обучения.

Научно-исследовательские и научно-производственные технологии - интерактивные технологии (ситуативные задачи, круглый стол, решение управленческих, экономических расчетных задач с применением справочных систем и статистических данных с сайта Росстата).

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются информационные технологии:

ЭБС Znanium; №3272 от 5.09.2018

Консультант плюс; №459363 от 1.04.2013

WindowsXP ProfessionalSP3; №42036743 от 16.04.2007

Windows 7 №48509295 от 17.05. 2011

MicrosoftOffice 2007; №43224817 от 19.12.2007

MicrosoftOffice 2010; №48509295 от 17.05. 2011

Антивирус DoctorWeb; №О-195 от 03.04.2019

CorelDrawGraphicsSuiteX4; №30551664 от 18.03.2008

1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях № 9334582

AdobeConnect 9 (вебинар)

Скайп <https://www.skype.com/ru/get-skype/>

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики, педагогической практики)

а) основная литература

1. Система государственного и муниципального управления : учеб.пособие / В.П. Орешин. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/966386>

2. Система государственного и муниципального управления : учебник для бакалавриата / В. Е. Чиркин. — 6-е изд., перераб. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2019. - 400 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1014772>

б) дополнительная литература

1. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // СПС «Консультант Плюс».
2. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации». // СПС «Консультант Плюс».
3. Методы принятия управленческих решений: учебное пособие/Н.В.Кузнецова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 222 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование:Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-16-010495-9, 500 экз. ./http://znanium.com/catalog.
4. Методы и модели принятия управленческих решений: Учебное пособие / Е.В. Бережная, В.И. Бережной. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 384 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование:Бакалавриат). (п) ISBN 978-5-16-006914-2, 500 экз. ./http://znanium.com/catalog.
5. Основы государственного и муниципального управления: Учебник / В.Е. Чиркин. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 384 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-471-0, 700 экз./ http://znanium.com/catalog.

в) Интернет-ресурсы:

1. Официальный сервер органов власти РФ <http://www.gov.ru/>
2. Официальный сайт Губернатора (Главы) Вашего региона.
3. Официальный сайт Администрации Вашего региона
4. Официальный сайт законодательного органа Вашего региона.
5. Официальные сайты муниципальных образований.
6. Справочно-правовая система "Консультант Плюс".
7. ЭБС "Znanium.com" - <http://znanium.com>.

13. Материально-техническое обеспечение производственной практики: преддипломной практики

Материально-техническое обеспечение производственной практики: преддипломной практики осуществляется на основе договоров между вузом и организацией (местом практики). Согласно договору принимающая организация предоставляет студентам места практики (рабочие места) с соответствующим направленности профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения.

Материально-техническое обеспечение практики в МЭБИК

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
<p>Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций.</p> <p>Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Компьютерные коассы</p>	<p>№404, №200, №202, №206,</p> <p>№107, №110, №207</p>	<p>Учебные рабочие места</p> <ul style="list-style-type: none"> • Компьютер Cel 3 ГГц, 512Мб, 120Гб, FDD, • Компьютер Intel Pentium Dual CPU 1,8 ГГц, 2048 Мб • Компьютер Intel Core i3 CPU 3,4 ГГц, 4 Гб • Компьютер Intel Core i5 CPU 3,2 ГГц, 4 Гб • Лицензионное программное обеспечение - Windows XP Professional SP3, Windows 7 • Microsoft Office 2007, 2010 • 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях • Антивирус Doctor Web • Консультант Плюс • Corel Draw Graphics Suite X4 • Adobe Connect 9 (вебинар)
<p>Помещение для самостоятельной работы</p>	<p>№102</p>	<p>столы компьютерные 13 шт., столы с дополнительным расширением для инвалидов и лиц с ОВЗ 2 шт., стулья 6 шт., компьютеры benq 17" lcd/cel 3мгц /512 mb/80 gb 9 шт. доска фломастерная 2-х сторонняя передвижная 1 шт., сплит-система LG1 шт., жалюзи (пластик) 4 шт., кресло 9 шт., огнетушитель 1 шт.</p>
<p>Библиотека</p>	<p>№004</p>	<p>Каталожная система библиотеки – для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы</p>
<p>Читальный зал библиотеки</p>	<p>№003</p>	<p>Рабочие места с ПК – для обучения работе с индексирющими поисковыми системами в Internet</p>
<p>Аудитория для хранения учебного оборудования</p>	<p>№111</p>	

**Совместный план-график
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

№ п/п	Дата	Этап	Краткое содержание выполненной работы	Отметка о выполнении
1.	1 день 1 недели	Организационный	Рабочее совещание (групповое). Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с руководителем практики от вуза. Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с руководителем практики от организации. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в организации	Вып.
2.	2 -6 дни 1 недели	Основной	Правовая основа деятельности. Структура, функции органов власти, структура управления, кадровый состав: состояние и стратегические перспективы.	Вып.
3.	1-6 дни 2 недели		Организация бюджетного планирования, реализация программного целевого метода управления (финансово-хозяйственная деятельность). Оценка управления государственным (муниципальным) имуществом. Макет "бюджет для граждан" (по согласованию).	Вып.
4.	1-6 дни 3 недели		Процесс подготовки и принятия стратегических управленческих решений, организация контроля их выполнения, их финансовое обеспечение.	Вып.
5.	1-4 дни 4 недели		Исследовательская работа в рамках темы ВКР.	Вып.
6.	5-6 день 4 недели		Заключительный	Оформление отчета о практике. Защита результатов прохождения практики.

Руководитель практики от организации:

должность

Подпись

ФИО

Руководитель практики от кафедры:

должность

Подпись

ФИО

Студент:

Подпись

ФИО

Приложение В

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

студенту (-тке) _____

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки: 38.03.04 ГМУ

Профиль: «Муниципальное управление»

Кафедра: управления и связей с общественностью

Исходные данные, необходимые для выполнения задания: локальные акты организации, научные публикации, информация официальных сайтов

Форма предоставления на кафедру выполненного задания: отчет в печатном и электронном виде

Содержание и планируемые результаты:

№ п/п	Содержание практики
1.	Ознакомиться с содержанием практики.
2.	Согласовать индивидуальное задание на практику и совместный рабочий график (план) проведения практики с руководителем практики от МЭБИК.
3.	Согласовать индивидуальное задание на практику и совместный рабочий график (план) проведения практики с руководителем практики от организации.
4.	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в организации
5.	Правовая основа деятельности. Структура, функции органов власти, структура управления, кадровый состав: состояние и стратегические перспективы.
6.	Организация бюджетного планирования, реализация программного целевого метода управления (финансово-хозяйственная деятельность). Оценка управления государственным (муниципальным) имуществом. Макет "бюджет для граждан" (по согласованию).
7.	Процесс подготовки и принятия стратегических управленческих решений, организация контроля их выполнения, их финансовое обеспечение.
8.	Исследовательская работа в рамках темы ВКР.
9.	Подбор и анализ материалов для ВКР.
10.	Выполнить индивидуальное задание. Получить характеристику руководителя практики от профильной организации.
11.	Провести систематизацию материала для выпускной квалификационной работы.
12.	Оформить отчет о практике.
13.	Защитить отчет по результатам прохождения практики.
Планируемые результаты (освоение компетенций)	
ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-12; ПК-13; ПК-14	

Руководитель практики от МЭБИК

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 201__ г.

Руководитель практики от организации

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 201__ г.

СОГЛАСОВАНО

Зав. кафедрой

_____ Еськова Н.А.

«__» _____ 201__ г.

Задание принял к исполнению

«__» _____ 201__ г.

Подпись студента (ки) _____

Содержание

Введение	5
1. Правовая основа деятельности. Структура, функции органов власти, структура управления, кадровый состав: состояние и стратегические перспективы	
2. Организация бюджетного планирования, реализация программного целевого метода управления (финансово-хозяйственная деятельность). Оценка управления государственным (муниципальным) имуществом. Макет "бюджет для граждан" (по согласованию)	
3. Процесс подготовки и принятия стратегических управленческих решений, организация контроля их выполнения, их финансовое обеспечение	
4. Краткое содержание ВКР	
Заключение	
Список использованных источников	
Приложения	