

Частное образовательное учреждение высшего образования

«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор - проректор по учебной
работе и дистанционному обучению



В.В. Закурдаева

«01» сентября 2018 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки

38.03.04. Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки

Муниципальное управление

Курск - 2018

Программа 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 «1» сентября 2018 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.

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) анализ деятельности базы практики по направлению, соответствующему теме ВКР;
- 7) сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике и использование результатов при написании ВКР;
- 8) выявление степени профессиональной подготовленности студента и его готовности к самостоятельной профессиональной деятельности.

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.

Тип производственной практики **Б2.В.02.02(Пд) Преддипломная практика** является обязательным разделом ООП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Практика относится к обязательной части блока Б2 учебного плана ООП 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 таких как: ГМФ, Современные административные реформы, Региональное управление и территориальное планирование, Управление комплексным социально-экономическим развитием муниципального образования.

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, соотнесенных 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	организации самообразования, технологии приобретения, использования		

оценивания	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: владение 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		
ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия,	3	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	Знать: особенности организационных структур в ГМУ; Уметь: делегировать ответственность и полномочия в рамках организационной структуры государственных и муниципальных организаций (ОВ); Владеть: владеть навыками поиска, обработки и анализа информации, необходимой для подготовки и обоснования управленческих решений.

распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия			
Показатель оценивания	поиск, обработка и анализ информации, необходимой для подготовки и обоснования управленческих решений		
ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	3	владеть методами проведения переговоров, организации публичных выступлений, методами анализа, способами получения и обобщения информации, навыками деловых коммуникаций	Знать: особенности делового общения в профессиональной деятельности; Уметь: анализировать, получать и обобщать информацию в профессиональной деятельности; Владеть: навыками деловой коммуникации в профессиональной деятельности.
Показатель оценивания	Владение методами деловой коммуникации в профессиональной деятельности		
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	3	использовать полученные знания и практические навыки для решения актуальных профессиональных задач, применять методы сбора и анализа данных	Знать: основы исследовательской работы в профессиональной деятельности; Уметь: применять методы сбора и анализа данных; Владеть: навыками использования практических навыков для решения актуальных профессиональных задач
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 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; Уметь: принимать УР на основе современных образовательных технологий; Владеть: владение навыками принятия управленческих решений на основе современных технологий при прохождении практики.</p>
<p>Показатель оценивания</p>	<p>Принятие управленческих решений в условиях риска и неопределенности на основе современных технологий</p>		
<p>ПК-2 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, умений 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; Уметь: анализировать организационную культуру и групповую динамику; Владеть: владение навыками самоорганизации и эффективного влияния на поведение коллектива во время прохождения практики.</p>
<p>Показатель оценивания</p>	<p>Владение методами командной работы с учетом организационной культуры места практики</p>		

<p>ПК-3 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; Уметь: проводить оценку деятельности субъектов рыночной экономики, результатов государственного регулирования экономики и учреждений государственного и муниципального управления; 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</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</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</p>

<p>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>	<p>организациях</p>	<p>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;</p> <p>Владеть: навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам профессиональной деятельности.</p>
<p>Показатель оценивания</p>	<p>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>	
<p>ПК-6 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,</p>	<p>3 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,</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,</p>

государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
Показатель оценивания	применения методов количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды места практики	
ПК-7 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	3 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	Знать: основные математические модели, отражающие ход конкретных административных процессов и процедур; 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; 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.
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	

<p>ПК-8 способностью применять информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования</p>	3	<p>Владеть навыками применять, устанавливать взаимосвязи и определять перспективы использования информационно- коммуникационных технологий для решения конкретных профессиональных задач в сфере государственного и муниципального управления</p>	<p>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</p>
Показатель оценивания	Владение ИКТ в профессиональной деятельности		
<i>Проектная деятельность</i>			
<p>ПК-12 способностью разрабатывать социально- экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ;</p>	3	<p>Применять навыки анализа и применения современных технологий разработки проектов и оценки условий и последствий реализации проектов (программ) государственного и муниципального управления; методами эффективного управления.</p>	<p>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.</p>
Показатель оценивания	анализ и применение современных технологий разработки проектов и оценки условий и последствий реализации проектов (программ) государственного и муниципального управления		
<p>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</p>	3	<p>Владеть методикой практической работы с проектами с использованием современных инновационных технологий оценки ресурсов и рисков</p>	<p>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.</p>

инновационных технологий			
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 основе их делегирования	3	Использовать навыки проектирования организационной структуры, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования организаций в сфере государственного и муниципального управления, навыками построения моделей организационного развития.	<p>Знать: основы проектирования организационной структуры и распределения полномочий органов власти (учреждений);</p> <p>Уметь: осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования при принятии решений на практике;</p> <p>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.</p>
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 или выездная.

Форма практики – непрерывная.

Преддипломная практика, связана с предыдущими Практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности и Практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практикой, педагогической практикой), на которых студенты познакомились с организацией и технологиями государственного и муниципального управления, особенностями принятия управленческих решений, механизмами проектирования и документооборотом и проходит на базе органов государственной и муниципальной власти, государственных и муниципальных учреждениях, предприятиях.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики может быть произведено с учетом состояния здоровья и требований по доступности.

В процессе прохождения практики студенты закрепляют навыки владения методологией исследования сущности, структуры, задач и проблем функционирования муниципального или государственного органа власти, учреждения, а также приобретают и совершенствуют навыки совершенствования управленческой деятельности.

Результаты эмпирических исследований используются при написании ВКР и носят научно-исследовательский характер. Проводится в течение 4 недель, в 8 семестре перед итоговой государственной аттестацией.

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

Объем в зачетных единицах – 6.

Семестр – 8.

Продолжительности в неделях, либо в академических часах – 4 недели, 216 ч, в т.ч. аудиторная работа – 2,4 часа.

Выписка из учебного плана:

Индекс	Наименование	Зачет с оц.	Экспертное	Факт	Экспертное	По плану	часы Контакт	Ауд.	СР
Б2.В.02.02(Пд)	Преддипломная практика	8 сем.	6	6	216	216	2.4	2.4	213.6

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

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.	<p>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.)</p>	<p>1. Сущность и основные составляющие административной реформы, система мероприятий и механизм проведения административной реформы.</p> <p>1. Структура механизма финансового взаимодействия государственных и муниципальных финансов.</p> <p>2. Управление государственными и муниципальными финансами. Система государственного финансового контроля.</p> <p>3. Основы построения и функционирования финансового баланса государства и муниципального образования. Бюджетная система государства.</p> <p>4. Структура, функции и методы работы органов власти, структура управления.</p> <p>5. Процесс подготовки и принятия стратегических управленческих решений, организация контроля их выполнения, их финансовое обеспечение.</p> <p>6. Организация бюджетного планирования, реализация программного целевого метода управления.</p> <p>7. Должностные обязанности служащих подразделений учреждения (организации), где студент проходит практику.</p> <p>8. Организация документооборота и формирования дел.</p>
3.	<p>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)</p>	<p>1. Планирование социально-экономического развития региона. Территориальное планирование в субъектах РФ.</p> <p>2. Методика и технология разработки стратегических документов социально-экономического развития муниципального образования. Бюджетное планирование. Макет "бюджет для граждан".</p> <p>3. Разработка механизма реализации концепции комплексного социально-экономического развития муниципального образования.</p> <p>4. Эффективность реализуемых органом власти (учреждением) программ (инвестиционных проектов, бюджета), в соответствии с утвержденной методикой.</p> <p>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.</p>

		<p>6. Исследовательская работа в рамках темы ВКР (2 и 3 главы).</p> <p>7. Подготовка к проверке выполненного индивидуального задания.</p> <p>8. Подготовка к проверке отчета</p> <p>9. Защита результатов прохождения практики</p>
--	--	--

8. Формы отчетности по 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.

Структура отчета:

Титульный лист

Совместный план-график

Индивидуальное задание

Содержание

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 последний день практики 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.

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

«Хорошо» ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, 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.

«Удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу работы, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в постановке и решении задач.

«Неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушения дисциплины в ходе проведения практики.

К студентам, не выполнившим программу практики, получившим отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, применяются меры административного воздействия в установленном порядке, могут быть отчислены из высшего учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом вуза.

Результат преддипломной практики вносят также в Приложение к диплому бакалавра.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике преддипломной практике

Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в ФОМ к программе практики и является приложением к рабочей программе практики.

11. Образовательные, научно-исследовательские, научно-производственные и информационные технологии, используемые на преддипломной практике

Образовательные технологии – проблемно-поисковая, проблемного обучения, технология проектного обучения.

Научно-исследовательские и научно-производственные технологии - интерактивные технологии (деловые игры, ролевые игры, ситуативные задачи, круглый стол, решение юридических, экономических (других) задач с применением справочных систем «Гарант», «Консультант +»).

Информационные технологии –презентации, вебинары, видеоконференция. С использованием мультимедийных технологий. Организационное собрание, ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами, что позволяет руководителям и специалистам организации (места практики) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем. Дистанционная форма, используемая для консультаций по электронной почте или с использованием социальных сетей во время прохождения производственной преддипломной практики и подготовки отчета позволяет оптимизировать коммуникационный процесс.

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

Оборудование:	Проектор; Интерактивная доска; Ноутбук; Экран на треноге; ПК; Колонки.
Программное обеспечение и информационно справочные системы:	ЭБС Znanium; Консультант плюс; Windows XP Professional SP3; Windows 7; Microsoft Office 2007; Microsoft Office 2010; Антивирус DoctorWeb; Gimp 2; Corel Draw Graphics Suite X4; 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.

2. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации".
3. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
5. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
6. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».
7. Постановление Правительства РФ от 15.06.2009 N 477"Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти".
8. "Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих" (одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол N 21))
9. Государственное и муниципальное управление : учеб. пособие / В.П. Орешин. — 2-е изд. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 178 с. — (ВО: Бакалавриат). — <https://doi.org/10.12737/18372>. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1002051>
10. 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>
11. 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>
12. Основы государственного и муниципального управления: Учебник / В.Е. Чиркин. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 384 с.//znanium.com/catalog.
13. Государственная и муниципальная служба: Учебное пособие / Г.М. Шамарова, Н.М. Куршиева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 208 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-009653-7, 500 экз. ./http://znanium.com/catalog.
14. Государственные и муниципальные финансы: Учебник / И.Н. Мысляева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 393 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-005276-2, 700 экз./http://znanium.com/catalog.
15. 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.
16. Прудников, А. С. Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / А. С. Прудников; под ред. А. С. Прудникова, Д. С. Белявского. -

- М.: ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2012. - 399 с. - (Серия «Муниципальное право России»). - ISBN 978-5-238-01571-2. ./http://znanium.com/catalog.
17. Региональное управление и территориальное планирование: Учебное пособие/Г.А.Хмелева, В.К.Семенычев - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 224 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-16-010788-2, 1000 экз. ./http://znanium.com/catalog.
18. Эффективность управления соц.-эконом. развитием административно-территориальных образ.: Моногр. / И.В.Дуканова.; Под ред. проф. В.И.Терехина. -М.:НИЦ ИНФРА-М, 2013-316с.: 60x88 1/16. - (Научная мысль; Экономика). (о) ISBN 978-5-16-006444-4, 500 экз. /http://znanium.com/catalog.
19. Шамарова, Г. М. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник / Г. М. Шамарова. - М.: МФПУ Синергия, 2013. - 320 с. (Университетская серия). - ISBN 978-5-4257-0098-8./http://znanium.com/catalog.
20. Справочно-правовая система "Консультант Плюс" или "Гарант".
21. ЭБС "Знаниум".
22. <http://www.rags.ru/public/gossluzhba/elektronnaya-versiya-zhurnala> – Электронная версия журнала «Государственная служба».
23. <http://vgmu.hse.ru/> - Электронная версия журнала «Вопросы государственного и муниципального управления».
24. <http://www.gkh.ru/> Электронная версия журнала "Практика муниципального управления".

13. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

Материально-техническое обеспечение 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	Перечень оборудования и технических средств обучения
Лекционные аудитории №001, №002	Средства звуковоспроизведения с мультимедийными комплексами для презентаций, интерактивная доска
Кабинеты, оснащенные мультимедийным оборудованием №215, №309, №406	ПК, комплект мультимедиа, экран, техническое и программное обеспечение, подключение к Internet, интерактивная доска
Учебные кабинеты для практических занятий №200, №202, №206	Учебные рабочие места
Компьютерные классы №102, №107, №110, №207	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

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
	Лицензионное программное обеспечение -WindowsXPProfessionalSP3, Windows 7 MicrosoftOffice 2007, 2010 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях Антивирус Doctor Web КонсультантПлюс Corel Draw Graphics Suite X4 AdobeConnect 9 (вебинар)
Библиотека №004	Каталожная система библиотеки – для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы
Читальный зал библиотеки №003	Рабочие места с ПК – для обучения работе с индексирующими поисковыми системами в Internet
Аудитория для хранения учебного оборудования №006	