

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.

Б2.В.02.04 (Пд) ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки

38.04.04. Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки

Управление предпринимательской деятельностью

Программа преддипломной практики составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 ноября 2014 г. N 1518.

Разработчики:

профессор МЭБИК Еськова Наталья Анатольевна



(подпись)

д.полит.н, профессор Слатинов Владимир Борисович



(подпись)

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры управления и связей с общественностью

Протокол № 1 от «30» августа 2019 г.

Заведующий кафедрой:



(подпись)

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, а также сбор и обработка информации для выполнения выпускной квалификационной работы.

2. Задачи преддипломной практики:

- 1) систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний, полученных магистрантами 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 магистрантов 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

Преддипломная практика входит в состав блока Б2. «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)», раздела Б2.В.02 «Производственная практика» основной профессиональной образовательной программы 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Управление предпринимательской деятельностью».

Раздел Б2.В.02.04(Пд) основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление преддипломная практика является обязательным и проводится для выполнения ВКР (пункт 6.5 федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 ноября 2014 г. N 1518).

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.

Сроки проведения преддипломной практики согласно графика учебного процесса учебного плана 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Управление предпринимательской деятельностью» для обучающихся по очной форме обучения организуется на 2 курсе в 4 семестре, для обучающихся по заочной форме обучения на 3 курсе в 5 семестре.

Практика базируется на дисциплинах 1 и 2 курсов, учебной практике: практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, производственной практике: практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практике, педагогической практике), НИР.

Общее методическое руководство практикой осуществляет кафедра управления и связей с общественностью. Заведующий кафедрой несет ответственность за уровень организации практики и ее результаты.

В соответствии с Приказом ректора по личному составу, осуществляется распределения руководства практикой среди профессорско-преподавательского состава института, имеющий необходимый практический опыт.

Руководство практикой обучающихся 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

Прохождение преддипломной практики предполагает достижение следующих результатов, выражаемых в трудовых действиях (таблица 1) и сформированных компетенциях, соответствующих организационно-управленческому, административно-технологическому и проектному видам профессиональной деятельности.

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"	Административно-технологическая 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.)	36/1
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, выполнение выпускной квалификационной работы)	216/6

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

ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17

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

Шифр	Компетенции	Этап	Направления формирования	Планируемые результаты освоения компетенции
ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	3	применять навыки планирования и организации исследований в профессиональной деятельности с применением форм и приемов абстрактного мышления, анализа и синтеза	Знать: основы планирования и организации исследований в профессиональной деятельности; Уметь: применять формы и приемы абстрактного мышления, анализа и синтеза; Владеть: навыками планирования и организации исследований в профессиональной деятельности с применением форм и приемов абстрактного мышления, анализа и синтеза
	Показатель оценивания	планирование и организация исследований в профессиональной деятельности с применением форм и приемов абстрактного мышления, анализа и синтеза		
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	3	использовать навыки принятия организационно-управленческих решений для достижения максимального результата в профессиональной деятельности, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Знать: суть принятия УР в ГМУ; Уметь: принимать организационно-управленческие решения для достижения максимального результата в профессиональной деятельности Владеть: навыками принятия организационно-управленческих решений для достижения максимального результата в профессиональной деятельности, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
	Показатель оценивания	принятие организационно-управленческих решений для достижения максимального результата в профессиональной деятельности с готовностью нести социальную и этическую ответственность за принятые решения		
ОК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	3	применять навыки саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала в профессиональной деятельности	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	организация самообразования, технологии приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний		

ОПК-1	способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности	3	владеть навыками поиска, обработки и анализа информации, необходимой для подготовки и обоснования управленческих решений, обладать способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности	Знать: основы практической работы с информационными источниками; методами принятия решений; Уметь: осуществлять практическую работу с информационными источниками; использовать методы принятия решений; Владеть: навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений.
	Показатель оценивания	научный поиск и практическая работа с информационными источниками; методами принятия решений		
ОПК-2	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности	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 коммуникации на родном и иностранных языках; Уметь: составлять суждения в межличностном деловом общении; Владеть: навыками эффективной речевой коммуникации и составления суждения в межличностном деловом общении.
	Показатель оценивания	эффективная речевая коммуникация в сфере профессионального общения, межличностного и межкультурного взаимодействия		
ОПК-3	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, 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		
<i>организационно-управленческая деятельность</i>				
ПК-1	владением технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач	3	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 индивиду-	Знать: особенности организационных структур в ГМУ; Уметь: делегировать ответственность и использовать способы и приемы управления персоналом, включая формирование команд и аудит человеческих ресурсов, методы анализа организационной культуры и групповой динамики; Владеть: навыками самоорганизации и самостоятельной работы, современные технологиями эффективного влияния на индивидуальное, групповое поведение в организации

			альное, групповое поведение в организации	
	Показатель оценивания		использование способов и приемов управления персоналом, включая формирование команд и аудит человеческих ресурсов, методов анализа организационной культуры и групповой динамики, способов получения и обобщения информации об организации	
ПК-2	владением организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях	3	использовать способы и приемы получения и обобщения информации об организации, навыки принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях, используя организационные способности	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.
	Показатель оценивания		принятие организационных управленческих решений, в том числе и в кризисных ситуациях, используя организационные способности	
ПК-3	способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями	3	владеть навыками планирования и организации работы органа публичной власти, разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществления распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями	Знать: основные подходы к планированию деятельности ОВ, отражающие ход конкретных административных процессов и процедур; Уметь: анализировать организационные структуры; Владеть: навыками осуществления распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями.
	Показатель оценивания		планирование и организация работы органа публичной власти, разработка организационной структуры органа власти	
ПК-4	владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	3	применять навыки анализа и применения современных технологий анализа и планирования в области государственного и муниципального управления	Знать: содержание основных технологий разработки планов, используемых в ГМУ; Уметь: применять полученные теоретические знания в практике планирования в ГМУ; Владеть: навыками анализа и применения современных технологий разработки планов и оценки условий и последствий реализации планов государственного и муниципального управления; методами эффективного управления.
	Показатель оценивания		анализ и применение современных технологий анализа и планирования в области государственного и муниципального управления	

<i>Административно-технологическая деятельность</i>				
ПК-5	владением современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике	3	владеть навыками применения методов диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике	Знать: основные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем; Уметь: использовать методы принятия решений и их реализовывать на практике; Владеть: навыками применения методов диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем.
	Показатель оценивания	применение методов диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методов принятия решений на практике		
ПК-6	способностью понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции	3	владеть навыками выдвигать гипотезы и прогнозировать развитие политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции	Знать: основные методы прогнозирования развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации; Уметь: выдвигать гипотезы и прогнозировать развитие политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции; Владеть: навыками выдвигать гипотезы и прогнозировать развитие политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции.
	Показатель оценивания	Выдвижение гипотез и прогнозирование развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентирование в вопросах международной конкуренции		
ПК-7	способностью разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля	3	применять навыки подбора и разработки систем стратегического, текущего и оперативного контроля процессов и процедур в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления.	Знать: основы стратегического, текущего и оперативного контроля процессов и процедур в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления; Уметь: подбирать и разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля процессов и процедур в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления; Владеть: навыками подбора и разработки систем стратегического, текущего и оперативного контроля процессов и процедур в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления.

				самоуправления.
	Показатель оценивания		подбор и разработка систем стратегического, текущего и оперативного контроля процессов и процедур в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления.	
ПК-8	владением принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности	3	владеть принципами и современными методами управления операциями в сфере государственного и муниципального управления	Знать: основные методы управления операциями в сфере государственного и муниципального управления; Уметь: применять принципы и современные методы управления операциями в сфере государственного и муниципального управления; Владеть: принципами и современными методами управления операциями в сфере государственного и муниципального управления.
	Показатель оценивания		владение принципами и современными методами управления операциями в сфере государственного и муниципального управления	
ПК-9	владением навыками использования инструментов экономической политики	3	использует методы экономического планирования профессиональной деятельности в соответствии с бюджетным законодательством, экономические знания в профессиональной практике	Знать: основные методы экономического планирования профессиональной деятельности; Уметь: использовать методы экономического планирования профессиональной деятельности; Владеть: навыками использования методов экономического планирования профессиональной деятельности в соответствии с бюджетным законодательством, экономические знания в профессиональной практике.
	Показатель оценивания		использование методов экономического планирования профессиональной деятельности в соответствии с бюджетным законодательством, экономические знания в профессиональной практике	
ПК-10	способностью выработать решения, учитывающие правовую и нормативную базу	3	владеть навыками принятия решений в соответствии с нормативными актами, навыками работы со справочно-правовыми системами, навыками работы с юридическими документами	Знать: правовые основы ГМУ; Уметь: принимать решения в соответствии с нормативными актами; Владеть: навыками работы со справочно-правовыми системами, навыками работы с юридическими документами.
	Показатель оценивания		принятие решений в соответствии с нормативными актами	
Проектная деятельность				

ПК-14	способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	3	владеть навыками систематизации и обобщения информации, владеть навыками принятия решений в профессиональной деятельности по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	Знать: основы систематизации и обобщения информации в профессиональной деятельности в ГМУ; Уметь: подбирать методы принятия управленческих решений в профессиональной деятельности; Владеть: навыками систематизации и обобщения информации, владеть навыками принятия решений в профессиональной деятельности по совершенствованию системы государственного и муниципального управления
	Показатель оценивания	анализ и совершенствование деятельности в сфере ГМУ посредством анализа профессиональной информации		
ПК-15	способностью выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации	3	использовать полученные знания и практические навыки выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации для решения актуальных профессиональных задач	Знать: основы принятия решений с учетом современных тенденций в профессиональной деятельности в ГМУ; Уметь: выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации для решения актуальных профессиональных задач; Владеть: навыками выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации для решения актуальных профессиональных задач
	Показатель оценивания	Выдвижение инновационных идей и нестандартных подходов к их реализации для решения актуальных профессиональных задач		
ПК-16	способностью к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях	3	владеть методикой практической работы с междисциплинарными проектами в смежных областях	Знать: методы управления междисциплинарными проектами, используемыми в ГМУ; Уметь: применять методику практической работы с междисциплинарными проектами в смежных областях; Владеть: навыками практической работы с междисциплинарными проектами в смежных областях
	Показатель оценивания	практическая работа с междисциплинарными проектами в смежных областях		
ПК-17	способностью использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ	3	применять навыки анализа и экспертной оценки профессиональной деятельности; владеть методами эффективного управления на основе теорий гуманитарных, социальных и экономических наук	Знать: методики и технологии анализа и экспертной оценки профессиональной деятельности; Уметь: применять методы эффективного управления на основе теорий гуманитарных, социальных и экономических наук; Владеть: навыками анализа и экспертной оценки профессиональной деятельности
	Показатель оценивания	анализ и экспертная оценка профессиональной деятельности, владение методами эффективного управления на основе теорий гуманитарных, социальных и экономических наук		

5. Способы и формы проведения производственной преддипломной практики

Способ практики – стационарная или выездная.

Форма проведения практики – дискретно.

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

Объем в зачетных единицах – 9.

Продолжительности в неделях, либо в академических часах – 6 недель, 324 ч.

7. Структура и содержание преддипломной практики

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

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

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

Контроль над выполнением программы практики обеспечивается проверкой содержания собранных магистрантами 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 и индивидуальное задание представлен в Приложении Б и В к программе практики.

Результаты эмпирических исследований используются при написании ВКР и носят научно-практический характер.

Содержательная часть отчета по преддипломной практике в обязательном порядке входит в ВКР.

Таблица 3 - Этапы прохождения практики

Организационный	<p>Рабочее совещание (групповое).</p> <p>Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с руководителем практики от вуза.</p> <p>Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с руководителем практики от профильной организации.</p> <p>Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в организации</p>
Основной	<p>Правовая основа деятельности. Структура, функции органов власти, структура управления, кадровый состав: состояние и стратегические перспективы.</p> <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 (магистерской диссертации).</p>

Заключительный	Оформление отчета о практике. Защита результатов прохождения практики.
----------------	---

Таблица 4 - Виды деятельности на практике и их содержание

№п/п	Вид деятельности	Содержание
1.	Административно-технологическая 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 ор-	<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. Бюд-

	<p>гана власти, оформление дневников, отчетов и защита отчета в последний день практики)</p>	<p>жетное планирование. Макет "бюджет для граждан".</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 (магистерской диссертации) (2 и 3 главы). 7. Подготовка к проверке дневника 8. Подготовка к проверке отчета 9. Защита результатов прохождения практики
--	--	--

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 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 практики: 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) Краткое содержание 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.

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 магистрантам 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.

Оценка качества выполненного индивидуального задания проводится по следующим критериям:

- уровень теоретического осмысления обучающимися практической деятельности органа государственной и муниципальной власти (ее целей, задач, содержания, методов);
- качество подобранного материала для анализа (наличие источников информации и их соответствие индивидуальному заданию, заданию для выполнения ВКР);
- качественная оценка проведенного анализа собранных материалов (качество анализа служебной документации места практики, необходимой для выполнения ВКР);
- степень и качество приобретенных обучающимися умений и навыков проектной деятельности (выполнение 3 проектной главы выпускной квалификационной работы и ее апробация);
- уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных обучающимся в ходе прохождения практики, обязательных для включения в ВКР.

Зачтено с оценкой «отлично» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы по индивидуальному заданию, подготовил отчет в соответствии со всеми требованиями и успешно его защитил.

Зачтено с оценкой «хорошо» ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики работу по индивидуальному заданию, оформил отчет в соответствии с основными требованиями, защитил его, 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 индивидуальное задание, но не проявил глубоких знаний теории управленческой деятельности в сфере ГМУ и умения применять ее на практике, допускал ошибки в постановке и решении управленческих задач.

«Не зачтено» ставится студенту, который не выполнил индивидуальное задание по практике и (или) не подготовил отчет, допускал ошибки и нарушения дисциплины в ходе проведения практики.

У обучающегося, получившего оценку «неудовлетворительно» при защите отчета, образуется академическая задолженность.

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 преддипломной практики и являются приложением к ней.

11. Образовательные, научно-исследовательские, научно-производственные и информационные технологии, используемые на преддипломной 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 преддипломной 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. 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>.
3. 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>.

б) дополнительная литература:

1. Федеральный закон "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" от 24.07.2007 N 209-ФЗ.
2. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».
4. 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>.
5. 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>.

в) Интернет-ресурсы:

1. Официальный сервер органов власти РФ - <http://www.gov.ru/>
2. Справочно-правовая система "Консультант Плюс".
3. ЭБС "Znanium.com" - <http://znanium.com>.

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 направлением профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения.

Материально-техническое обеспечение практики в МЭБИК

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций.	№404 №200, №202, №206,	Учебные рабочие места <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)
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации.	№107, №110, №207	
Компьютерные классы		

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
Помещение для самостоятельной работы	№102	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 gb9 шт. доска фломастерная 2-х сторонняя передвижная 1 шт., сплит-система LG1 шт., жалюзи (пластик) 4 шт., кресло 9 шт., огнетушитель 1 шт.
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 индексирющими поисковыми системами в Internet
Аудитория для хранения учебного оборудования	№111	

Приложение А

ЧОУ ВО «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

Факультет подготовки магистров

Кафедра управления и связей с общественностью

Направление подготовки:

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль: «Управление предпринимательской деятельностью»

**ОТЧЕТ ПО
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ:
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Курс обучения: тре- Группа
тий

Срок прохождения практики: « ____ » _____ 20__ - « ____ » _____
20__ года

Место прохождения практики:

Выполнил

_____/_____
Подпись ФИО

Руководитель практики от кафедры

должность

_____/_____
Подпись ФИО

Руководитель практики от организации:

должность

_____/_____
Подпись ФИО

Курск -20__

**Совместный план-график прохождения
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

№ п/п	Дата	Этап	Краткое содержание выполненной работы	Отметка о выполнении
1.	1 день 1 недели	Организа-ционный	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 профильной организации. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в организации	
2.	2 -6 дни 1 недели	Основ-ной	Правовая основа деятельности. Структура, функции органов власти (организаций, предприятий), структура управления, кадровый состав: состояние и стратегические перспективы.	
3.	1-6 дни 2 недели		Организация бюджетного планирования, реализация программного целевого метода управления (финансово-хозяйственная деятельность).	
4.	1-6 дни 3 недели		Оценка управления государственным (муниципальным, коммерческим имуществом) имуществом. Макет "бюджет для граждан" (по согласованию).	
5.	1-6 дни 4 недели		Процесс подготовки и принятия стратегических управленческих решений, организация контроля их выполнения, их финансовое обеспечение.	
6.	1-6 дни 5 недели 1-4 дни 6 недели		Подбор и анализ материалов для ВКР (магистерской диссертации). Выполнение ВКР	
7.	5-6 день 6 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

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

Студенту (-тке) _____

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль: «Управление предпринимательской деятельностью»

Кафедра: управления и связей с общественностью

Исходные данные, необходимые для выполнения задания:

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. Подбор и анализ материалов для ВКР (магистерской диссертации).
9.	Выполнить индивидуальное задание.
10.	Провести систематизацию материала для выпускной квалификационной работы.
11.	Оформить отчет о практике.
12.	Защитить результаты прохождения практики.
Планируемые результаты (освоение компетенций)	
	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17

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 (организации, предприятия), 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	