

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 в социальной сфере

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 в социальной сфере».

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	<b>Знать:</b> основы планирования и организации исследований в профессиональной деятельности; <b>Уметь:</b> применять формы и приемы абстрактного мышления, анализа и синтеза; <b>Владеть:</b> 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	<b>Знать:</b> суть принятия УР в ГМУ; <b>Уметь:</b> принимать организационно-управленческие решения для достижения максимального результата в профессиональной деятельности <b>Владеть:</b> 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	<b>Знать:</b> основы самообразования в профессиональной деятельности; <b>Уметь:</b> анализировать подходы к самообразованию в профессиональной деятельности на государственной и муниципальной службе; <b>Владеть:</b> 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	<b>Знать:</b> основы практической работы с информационными источниками; методами принятия решений; <b>Уметь:</b> осуществлять практическую работу с информационными источниками; использовать методы принятия решений; <b>Владеть:</b> 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	<b>Знать:</b> основы коммуникации на родном и иностранных языках; <b>Уметь:</b> составлять суждения в межличностном деловом общении; <b>Владеть:</b> 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	<b>Знать:</b> способы урегулирования конфликтов в профессиональной деятельности; <b>Уметь:</b> анализировать профессиональную среду с выявлением факторов конфликтогенности; <b>Владеть:</b> 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-	<b>Знать:</b> особенности организационных структур в ГМУ; <b>Уметь:</b> делегировать ответственность и использовать способы и приемы управления персоналом, включая формирование команд и аудит человеческих ресурсов, методы анализа организационной культуры и групповой динамики; <b>Владеть:</b> 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	<b>Знать:</b> особенности организационных структур в ГМУ; <b>Уметь:</b> делегировать ответственность и полномочия в рамках организационной структуры государственных и муниципальных организаций (ОВ); <b>Владеть:</b> 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	<b>Знать:</b> основные подходы к планированию деятельности ОВ, отражающие ход конкретных административных процессов и процедур; <b>Уметь:</b> анализировать организационные структуры; <b>Владеть:</b> 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	<b>Знать:</b> содержание основных технологий разработки планов, используемых в ГМУ; <b>Уметь:</b> применять полученные теоретические знания в практике планирования в ГМУ; <b>Владеть:</b> 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	<b>Знать:</b> основные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем; <b>Уметь:</b> использовать методы принятия решений и их реализовывать на практике; <b>Владеть:</b> 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	<b>Знать:</b> основные методы прогнозирования развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации; <b>Уметь:</b> выдвигать гипотезы и прогнозировать развитие политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции; <b>Владеть:</b> 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.	<b>Знать:</b> основы стратегического, текущего и оперативного контроля процессов и процедур в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления; <b>Уметь:</b> 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; <b>Владеть:</b> 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	<b>Знать:</b> основные методы управления операциями в сфере государственного и муниципального управления; <b>Уметь:</b> применять принципы и современные методы управления операциями в сфере государственного и муниципального управления; <b>Владеть:</b> 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	<b>Знать:</b> основные методы экономического планирования профессиональной деятельности; <b>Уметь:</b> использовать методы экономического планирования профессиональной деятельности; <b>Владеть:</b> 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	<b>Знать:</b> правовые основы ГМУ; <b>Уметь:</b> принимать решения в соответствии с нормативными актами; <b>Владеть:</b> 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	<b>Знать:</b> основы систематизации и обобщения информации в профессиональной деятельности в ГМУ; <b>Уметь:</b> подбирать методы принятия управленческих решений в профессиональной деятельности; <b>Владеть:</b> 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	<b>Знать:</b> основы принятия решений с учетом современных тенденций в профессиональной деятельности в ГМУ; <b>Уметь:</b> выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации для решения актуальных профессиональных задач; <b>Владеть:</b> 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	<b>Знать:</b> методы управления междисциплинарными проектами, используемыми в ГМУ; <b>Уметь:</b> применять методику практической работы с междисциплинарными проектами в смежных областях; <b>Владеть:</b> 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	<b>Знать:</b> методики и технологии анализа и экспертной оценки профессиональной деятельности; <b>Уметь:</b> применять методы эффективного управления на основе теорий гуманитарных, социальных и экономических наук; <b>Владеть:</b> 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"> <li>1. Основная нормативная документация, регламентирующая деятельность органа государственной власти или органа местного самоуправления (Устав, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции и др.).</li> <li>2. Структура, функции органов власти, структура управления, кадровый состав: состояние и стратегические перспективы.</li> <li>3. Уровень информационного обеспечения и использования информационных технологий в деятельности органа государственной власти или органа местного самоуправления. Информационные технологии в бюджетировании и инвестиционном планировании.</li> </ol>
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"> <li>1. Сущность и основные составляющие административной реформы, система мероприятий и механизм проведения административной реформы.</li> <li>1. Структура механизма финансового взаимодействия государственных и муниципальных финансов.</li> <li>2. Управление государственными и муниципальными финансами. Система государственного финансового контроля.</li> <li>3. Основы построения и функционирования финансового баланса государства и муниципального образования. Бюджетная система государства.</li> <li>4. Структура, функции и методы работы органов власти, структура управления.</li> <li>5. Процесс подготовки и принятия стратегических управленческих решений, организация контроля их выполнения, их финансовое обеспечение.</li> <li>6. Организация бюджетного планирования, реализация программного целевого метода управления.</li> <li>7. Должностные обязанности служащих подразделений учреждения (организации), где студент проходит практику.</li> <li>8. Организация документооборота и формирования дел.</li> </ol>
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"> <li>1. Планирование социально-экономического развития региона. Территориальное планирование в субъектах РФ.</li> <li>2. Методика и технология разработки стратегических документов социально-экономического развития муниципального образования. Бюд-</li> </ol>

	<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"> <li>3. Разработка механизма реализации концепции комплексного социально-экономического развития муниципального образования.</li> <li>4. Эффективность реализуемых органом власти (учреждением) программ (инвестиционных проектов, бюджета), в соответствии с утвержденной методикой.</li> <li>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.</li> <li>6. Исследовательская работа в рамках темы ВКР (магистерской диссертации) (2 и 3 главы).</li> <li>7. Подготовка к проверке дневника</li> <li>8. Подготовка к проверке отчета</li> <li>9. Защита результатов прохождения практики</li> </ol>
--	--	--

## 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 от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».
3. 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>.
4. 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 "Znaniy.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 направленности профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения.

**Материально-техническое обеспечение практики в МЭБИК**

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
<p>Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций.</p> <p>Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Компьютерные классы</p>	<p>№404 №200, №202, №206,</p> <p>№107, №110, №207</p>	<p>Учебные рабочие места</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Компьютер Cel 3 ГГц, 512Мб, 120Гб, FDD,</li> <li>• Компьютер Intel Pentium Dual CPU 1,8 ГГц, 2048 Мб</li> <li>• Компьютер Intel Core i3 CPU 3,4 ГГц, 4 Гб</li> <li>• Компьютер Intel Core i5 CPU 3,2 ГГц, 4 Гб</li> <li>• Лицензионное программное обеспечение - Windows XP Professional SP3, Windows 7</li> <li>• MicrosoftOffice 2007, 2010</li> <li>• 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях</li> <li>• Антивирус Doctor Web</li> <li>• Консультант Плюс</li> <li>• Corel Draw Graphics Suite X4</li> <li>• AdobeConnect 9 (вебинар)</li> </ul>

<b>Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий</b>	<b>№ аудитории</b>	<b>Перечень оборудования и технических средств обучения</b>
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 в социальной сфере»

**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

Курс -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	Организационный	Рабочее совещание (групповое). Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с руководителем практики от вуза. Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с руководителем практики от 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	Основной	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 в социальной сфере»

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.
<b>Планируемые результаты (освоение компетенций)</b>	
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	