

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
**«РОССИЙСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
в г.Железнодорожном Московской области
(Филиал РГГУ в г.Железнодорожном)

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор филиала
_____ Ю.А.Куликова
«__» _____ 2013 г.

**ПРОГРАММА
УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ
заочной формы обучения
для студентов 2 курса**

по специальности № 080504 – Государственное и муниципальное управление

Железнодорожный 2013

Программа составлена на факультете управления

Составители: Н.В. Овчинникова к.и.н., профессор
М.Е. Этингф к.эк.н., доцент
О.Л. Седова канд. тех. наук, доцент
О.В. Маленкова, канд.тех, доцент
К.А. Чистякова, преподаватель

Отв. редактор. Н.И. Архипова, д.э.н, профессор.

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания Совета
Института экономики,
управления и права

от 20.01.2005 № 14

Адаптировано в соответствии с учебным планом филиала РГГУ в г.
Железнодорожном д.соц.н., профессором Ю.Е.Зиятдиновой

Утверждено на расширенном заседании кафедр гуманитарных и социально-
экономических дисциплин, математических и естественнонаучных дисциплин,
экономико-управленческих и правовых дисциплин 29.08.2013 протокол №1

Учебно-ознакомительная практика является составной частью профессиональной образовательной программы по специальности «Государственное и муниципальное управление», регламентируется образовательным стандартом по специальности и предназначена для закрепления и углубления теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

1. Цели и задачи ознакомительной практики

Целью прохождения практики являются:

1. Закрепление и реализация теоретических знаний студентов, специализирующихся в области менеджмента и государственного и муниципального управления.
2. Овладение первоначальными навыками самостоятельной работы в области исследования систем управления и информационного обеспечения управления.
3. Определение областей научных исследований с целью последующей подготовки курсовых и дипломных работ, сбор материалов, необходимых для их написания.

В задачи прохождения практики входят:

1. Ознакомление с функциональным назначением и организационной структурой организации, предприятия или учреждения (далее организации) по месту прохождения практики;
2. Изучение правового, экономического и финансового положения организации (вид по Гражданскому Кодексу РФ, перечень законодательных и нормативных актов, учредители, источники финансирования, уровень рентабельности, документооборот и т.п.),
3. Выявление основных задач, решаемых различными структурными подразделениями;
4. Изучение компьютерной и организационной техники и программного обеспечения, используемых для решения задач управления;
5. Закрепление теоретических и практических навыков работы с персональным компьютером;
6. Подготовка отчета о результатах практики.

II Примерная тематика учебно-ознакомительной практики

2.1. Информатика

- 2.1.1. Особенности информации в системах организационного управления.
- 2.1.2. Особенности использования информации о состоянии внешней среды в системах управления с обратной связью.

- 2.1.3. Методы поиска информации.
- 2.1.4. Понятие информационного обеспечения систем управления и его состав.
- 2.1.5. Уровни обработки информации.
- 2.1.6. Составные элементы новых информационных технологий.
- 2.1.7. Основные средства реализации новых информационных технологий.
- 2.1.8. Особенности информационного управления.
- 2.1.9. Информационная технология обработки документа. Электронные документы. Средства и способы их подготовки.
- 2.1.10. Технология обработки информации в электронных таблицах.
- 2.2. Математические модели управления.
 - 2.2.1. Понятие математической модели и ее использование в управлении.
 - 2.2.2. Роль математических моделей в управлении.
 - 2.2.3. Методика формализации задач в системах организационного управления. Описание альтернатив, целей, ограничений. Критерии.
 - 2.2.4. Этапы моделирования.
- 2.3. Компьютерные сети
 - 2.3.1. Основные топологии сетей, их преимущества и недостатки.
 - 2.3.2. Локальные и территориально распространенные сети.
 - 2.3.3. Наиболее полезные средства Интернет.
 - 2.3.4. Сетевые конференции. Списки почтовой рассылки. Серверы новостей.
 - 2.3.5. Web-сервис. Язык гиперссылок HTML. Поисковые серверы.
 - 2.3.6. Браузеры, их настройка и возможности. Прокси-серверы.
 - 2.3.7. Сетевое пространство анонимных FTP. Пространство Gopher и Wais.
 - 2.3.8. Видеоконференции и IP-телефония. Защита информации в сетях

III. Организация проведения практики

3.1. Организация проведения практики возлагается на ответственного руководителя, преподавателя кафедры моделирования в экономике и управлении.

Ответственный руководитель направляет студентов в различные организации, учреждения и на предприятия проводит общее собрания и консультации по вопросам прохождения практики и принимает зачет с оценкой по ее результатам.

3.2. Практика рассчитана на 2 недели, из которых один день отводится на общее знакомство с работой организации, остальное время на самостоятельную практическую работу в структурных подразделениях организации, составлении отчетов и защиту отчетов на кафедре.

К практике допускаются студенты, успешно сдавшие экзамены и курсовую работу.

3.3. Студенты имеют право проходить ознакомительную практику в любых организациях, которые смогут гарантировать обеспечение выполнения основных задач практики, изложенных в п.1 настоящего документа. В этом случае студенты обязаны не позднее 1 месяца до начала прохождения практики предоставить руководителю практики письма от организаций, в которых они собираются стажироваться.

Письмо должно быть оформлено на фирменном бланке с печатью и подписано руководителем организации. В письме должны содержаться гарантии выполнения основных задач практики, в частности, предоставление компьютера, обеспечение доступа к документации открытого типа.

3.4. При прохождении практики в РГГУ каждому студенту назначается руководитель, который выдает студенту индивидуальное задание.

Во время прохождения практики студент получает от руководителя конкретное индивидуальное задание и каждую неделю отчитывается о ходе его выполнения. В ходе практики студент должен получить основные навыки работы с типовыми программными и техническими средствами, применяемыми для решения задач управления в организации, где проходит практика. К программным средствам относится операционная среда компьютерных средств (операционная система, текстовые редакторы, системы управления базами данных и т.п.), к техническим средствам относятся компьютеры, сетевое или многотерминальное оборудование, принтеры и т.п.

3.5. Рабочее место студента во время прохождения практики должно быть оборудовано персональным компьютером. В соответствии с правилами техники безопасности общее время нахождения у включенного экрана монитора в течение рабочего дня не должно превышать четырех часов.

Во время прохождения практики студенту должна быть обеспечена возможность ознакомления с рабочими документами организации общего назначения.

Студент имеет право часть рабочего времени использовать для изучения литературы, посещения библиотеки и оформления отчета о практике.

3.6. Результаты прохождения практики последовательно отражаются в Отчете о прохождении ознакомительной практики.

3.6.1. Отчет о прохождении практики должен содержать не менее 12-16 листов, подготовленных на компьютере, включая текст, рисунки, таблицы, программы.

Образец титульного листа приведен в приложении 1.

Отчет составляется в соответствии с основными задачами проведения компьютерной практики и индивидуальным заданием.

Отчет включает в себя:

- Введение, где определяются цели и задачи практики

- Раздел 1. Где приводится описание функций, организационной структуры и задач организации;

- Раздел 2. Где представляются информационные технологии, программные и технические средства, используемы в организации.

- Раздел 3. С описанием одной из конкретных задач управления, решаемой в организации с использованием современных программных и технических средств;

- Заключение, в котором подводятся основные итоги проделанной практикантом работы.

- Список источников и используемой литературы.

- Приложения, включающие в себя основные и промежуточные материалы, используемы при решении задач ознакомительной практики.

3.6.2. В ходе прохождения практики заполняется Дневник прохождения ознакомительной практики, который оформляется как приложение к отчету (см. приложение 2). Дневник подписывается практикантом и руководителем практики от организации.

3.6.3. Вместе с отчетом о прохождении практики студент представляет характеристику с места прохождения практики.

Характеристика оформляется на бланке организации, где проходила практика, подписывается руководителем практики в организации, заверяется печатью и является обязательным приложением к отчету (образец характеристики см. приложение 2.).

В характеристике должны быть отражены: в качестве кого студент проходил практику; оценка руководителя практики работы студента в организации; проявленных им деловых качеств; его навыков и умений; отношения к работе.

3.6.5. Оценка за прохождение практики выставляется руководителем практики от кафедры по результатам защиты отчета по практике и с учетом оценки организации, где проходила практика, а также активности студента, его деловых качеств и творческих способностей, проявленных в ходе прохождения ознакомительной практики.

Приложение 1

Дневник прохождения практики

*ФИО студента**База практики*

Дата	рабочее место	место выполнения работы	краткое содержание работы, выполненной в течение дня	Отметка руководителя о качестве выполненной работы	Подпись руководителя практики

Образец оформления титульного листа

МИНОБРНАУКИ

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего профессионального образования

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

в г. Железнодорожном Московской области

Кафедра экономико-управленческих и правовых дисциплин

ОТЧЕТ

об учебно-ознакомительной практике

по специальности № 080504 – Государственное и муниципальное управление

В _____
(наименование подразделения организации)

Студента _____

Руководители:

от организации _____

от филиала _____

Железнодорожный 20__

Приложение 3

Образец оформления характеристики**Характеристика**

Студент (ка) _____ курса
 _____ отделения специальности _____ филиала РГГУ
 в г. Железнодорожном в период с _____ по _____ проходил(а)
 учебн--ознакомительную практику в

 Наименование организации

В качестве _____

Наименование должности

Во время прохождения практики студент (ка) изучил (а)

 Характеристика уровня подготовки в качестве специалиста, проявленные качества

 Характеристика отношения к работе

 Результаты практики могут быть оценены _____
 Оценка

Название должности
 руководителя организации

И.О.Фамилия

М.П.