

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего профессионального образования

**«РОССИЙСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

в г.Железнодорожном Московской области

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор филиала

_____ Ю.А.Куликова

«___» _____ 2013 г.

**ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
заочной формы обучения
для студентов 6 курса**

по специальности № 080504 – Государственное и муниципальное
управление

Программа составлена на факультете управления

Составители: Н.В. Овчинникова к.и.н., профессор
М.Е. Этингоф 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

© Филиал РГГУ в г. Железнодорожном, 2013

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика является важным завершающим этапом в процессе подготовки студентов, обучающихся по специальности "Государственное и муниципальное управление".

Целью практики является выполнение конкретных проектов по совершенствованию систем управления в целом или определенных подсистем в соответствии с целью и задачами дипломной работы, выбранной темой на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения в филиале университета.

Основные задачи практики:

- применение теоретических знаний и ранее полученных навыков в решении конкретных практических, организационно-экономических и управленческих задач;
- развитие умения проводить научно-обоснованный анализ систем управления с целью применения современных методов исследований;
- развитие умения разрабатывать модели организационных систем на основе расчетов эффективности их применения;
- сбор материалов по теме дипломной работы. Полнота и степень детализации решения этих задач определяется особенностями конкретной организации — базы практики, темой дипломной работы;
- углубление теоретических знаний и закрепление студентами практических навыков решения организационно-экономических и управленческих задач;
- закрепление и применение полученных практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения системы управления организации — базы практики.

II. СРОКИ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика проводится на VI курсе (в 11-м семестре), продолжительность — 4 недели.

III. БАЗЫ ПРАКТИКИ И РАБОЧИЕ МЕСТА СТУДЕНТОВ

Базами прохождения преддипломной практики студентов специальности "Государственное и муниципальное управление" являются:

- органы государственного и муниципального управления;
- государственные и муниципальные предприятия.

Практика организуется в тех организациях, с которыми филиалом заключены договоры о сотрудничестве. Кроме того, студентам предоставляется право самостоятельного выбора места прохождения практики.

При определении целей и задач практики студента необходимо

учитывать тему его дипломной работы, а также исходить из того, что на рабочем месте будущий специалист должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы по совершенствованию систем управления.

IV. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЕЕ ПРОВЕДЕНИЮ

Преддипломная практика нацелена на изучение, сбор, обработку и систематизацию материалов для написания дипломной работы. В связи с этим конкретная рабочая программа прохождения практики должна быть составлена индивидуально каждым студентом совместно с руководителем дипломной работы с учетом ее темы, базы практики и данной программы.

Задание, выполняемое студентом, носит индивидуальный характер для каждого студента, так как зависит непосредственно от темы дипломной работы. Оно связано с изучением состояния системы управления организации — базы практики и ее отдельных подразделений в исследуемом аспекте, а также с разработкой проектных предложений по совершенствованию системы управления в выбранном направлении, оценкой экономической и социальной эффективности проектных предложений.

1. Для анализа системы управления по рассматриваемой проблеме необходимо изучить:

- общие функции управления (планирование, организацию, учет, контроль, регулирование);
- подразделения службы управления, их конкретные функции в соответствии с темой дипломной работы, используя для этого положения об отделах и службах, должностные инструкции;
- технологию управления с учетом состава и последовательности принятия решений, состав и последовательность выполнения важнейших функций по рассматриваемой проблеме;
- количественный и качественный состав работников;
- состав и формы документов, используемых службами для выполнения своих функций;
- состав технических средств, средств связи, периферийных устройств, компьютерной техники, используемых при выполнении функций управления.

2. Вскрыть причины негативной ситуации по рассматриваемой проблеме, определить их место в производственной или управляющей системе.

3. Составить задание на организационное проектирование, где отразить цели совершенствования системы управления, сформулировать перечень проектных решений по рассматриваемой проблеме с их краткой характеристикой, указать предполагаемые затраты, факторы и источники экономической и социальной эффективности проектных предложений.

При выполнении обоих заданий студент должен проявить умение:

- разбираться в плановых и отчетных документах;
- разбираться в производственных и управленческих ситуациях;
- делать обоснованные выводы из анализируемых материалов;
- выполнять технико-экономические расчеты, связанные с анализом деятельности организации и технико-экономическим обоснованием мероприятий по совершенствованию процессов управления.

V. РУКОВОДСТВО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКОЙ

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляет кафедра экономико-управленческих и правовых дисциплин филиала.

Кафедра назначает руководителей практики от кафедры из числа преподавателей филиала.

Руководитель практики проводит со студентами консультации. Контроль выполнения программы практики обеспечивается проверкой содержания собранных студентами материалов не реже одного раза в неделю.

При прохождении практики студент обязан:

- выполнять график прохождения практики и все задания, предусмотренные программой;
- строго выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- выполнять задание по научно-исследовательской работе.

В обязанность руководителя практики от организации входит:

- обеспечение доступа практикантов на рабочее место и к необходимой информации;
- систематический контроль за качеством выполняемой студентами работы и соблюдением всех трудовых и корпоративных норм поведения в коллективе.

VI. НАПИСАНИЕ ОТЧЕТА О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Отчетом о преддипломной практике является 1-я глава дипломной работы, подписанная руководителем диплома.

Отчет должен быть сдан научному руководителю дипломной работы не позднее, чем за 3 дня до назначенной даты зачета.

Вместе с отчетом о преддипломной практике студент представляет **характеристику с места прохождения практики.**

Характеристика оформляется на бланке учреждения (организации), где осуществлялась практика, подписывается руководителем организации по месту прохождения практики, заверяется печатью и является обязательным приложением к отчету (Образец характеристики см. приложение).

Характеристика должна содержать оценку руководителем практики работы студента в организации, проявленных им деловых качеств, его навыков и умений, отношения к работе.

К защите преддипломной практики допускаются студенты, выполнившие ее программу, представившие характеристику с места прохождения практики и отчет о практике. Оценка выставляется руководителем практики от кафедры.

Оценка за преддипломную практику выставляется с учетом:

а) оценки, отражающей активность студента, проявленную в ходе прохождения практики, на основе его деловых, личностных качеств и творческих способностей, полученной за преддипломную практику в организации;

б) уровня защиты отчета о преддипломной практике, отражающего способность студента защищать результаты своей работы.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе и неудовлетворительную оценку при защите отчета, или не защитивший отчет в установленный срок, не допускается к выполнению дипломной работы.

Приложение

Образец оформления характеристики

Бланк компании

Характеристика

Студент (ка) _____ 6 курса
заочной формы обучения специальности «Государственное и
муниципальное управление» филиала РГГУ в г. Железнодорожном в период
с _____ по _____ проходил(а) преддипломную практику в

Наименование предприятия, учреждения, 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.

