

АВТОНОМНАЯ НЕКОМЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИНСТИТУТ  
ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

\_\_\_\_\_ Самолетов Р.В.

«22» октября 2015

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки  
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Квалификация (степень)  
Бакалавр

**Москва 2015**

## **ВВЕДЕНИЕ**

Высшая образовательная ступень в Российской Федерации называется «высшим профессиональным образованием», что обуславливает важность получения наряду со знаниями профессиональных навыков и, следовательно, важность ответственного отношения студентов к производственной практике как неотъемлемой части учебной программы (такой же, как и к любой теоретической дисциплине).

Производственная практика является важнейшим учебным мероприятием, закрепляющим теоретические знания студентов, дающим студенту необходимые профессиональные навыки, обеспечивающим студента необходимой информацией для написания бакалаврской работы.

Цель производственной практики - предоставить студентами возможность получать практические знания и навыки работы по специальности.

Задачами производственной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами по специальным дисциплинам
- сбор и анализ фактического материала по темам бакалаврской работы

Настоящая программа разработана в соответствии и на основе:

- 1) Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»;
- 2) учебного плана направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»;
- 3) рекомендаций по организации практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования.

## СОДЕРЖАНИЕ

### 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Основная цель производственной практики состоит в закреплении знаний по экономическим дисциплинам (экономическая теория, анализ хозяйственной деятельности и т.п.) и менеджменту (теория управления, управление персоналом, управление общественными отношениями, теория организации и т.п.), полученных студентами в процессе обучения в АНО ВО «ИЭУП», на основании глубокого изучения работы организаций, в которых студенты проходят практику.

Основными задачами производственной практики являются:

- ознакомление практиканта с организацией, функциями, структурой, содержанием деятельности государственной власти, местного самоуправления;
- установление и укрепление полученных теоретических знаний, полученных студентами, с практикой;
- изучение и систематизация нормативно-правовых основ государственного и муниципального управления;
- изучение организационно-функциональной структуры государственных и муниципальных органов управления;
- изучение применения административных и экономических методов государственного и муниципального управления;
- овладение основами управления в сфере профессиональной деятельности органов власти;
- изучение форм взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления, в том числе с организациями;

- приобретение опыта научно-исследовательской работы;
- изучение организационно-правовой структуры управления организацией;
- формирование и развитие личностных качеств, выработка у студентов индивидуального стиля профессиональной деятельности;
- приобретение профессиональных качеств будущего специалиста системы государственного и муниципального управления.

## **ВВЕДЕНИЕ**

### **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Студенты АНО ВО «Институт экономики и управления в промышленности», обучающиеся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» проходят производственную практику в организациях на основе договоров между институтом и организацией.

Продолжительность практики 4 недели. Продолжительность работы студента-практиканта 54 часа в неделю. На студентов, проходящих практику, распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка организации.

В период практики студент обязан вести дневник производственной практики. Студент, не выполнивший индивидуальное задание и не справившийся с программой производственной практики может быть направлен на практику вторично. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший оценку «неудовлетворительно» может быть исключен из Института как имеющий академическую задолженность.

Для руководства практикой студенту назначаются руководители практики: 1) от принимающей организации; 2) от кафедры региональной экономики и управления.

Руководитель практики от организации оказывает студенту-практиканту содействие в выполнении программы практики и индивидуального задания, проводит инструктаж по технике безопасности, обеспечивает студента информацией о деятельности организации и ее экономики.

Руководитель производственной практики от кафедры региональной

экономики и управления: 1) устанавливает связь с руководителем практики от организации и совместно с ним разрабатывает рабочую программу практики и индивидуальное задание студенту- практиканту; 2) осуществляет контроль за содержанием и сроками прохождения практики; 3) оказывает помощь студенту при выполнении им индивидуального задания и сборе материалов для написания дипломной работы; 4) оценивает выполнение студентом программы практики и отчета о ее прохождении.

Местом производственной практики может являться:

- Органы государственного управления;
- Органы муниципального управления;
- Органы судебной власти;
- Политические партии и объединения
- Органы социальной службы.

### **3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Структура производственной практики**

По прибытии на место прохождения практики, студент совместно с руководителем практики организации составляет календарный план прохождения производственной практики.

Структуру производственной практики можно представить следующим образом:

1. знакомство с организацией и составление календарного плана на весь период прохождения практики. В плане должна быть отражена производственная и общественная работа студента, сбор и обработка материалов, необходимых для написания отчета по практике и курсовой работы;

2. знакомство с организационно-производственной структурой организации, изучение устава, правил внутреннего распорядка, текущих, перспективных планов организации;

3. знакомство с технологией, экономикой и управлением организацией;

4. знакомство с материально-технической базой, производственными процессами организации;

5. установление проблем, связанных с экономическим состоянием организации или с ее управленческой деятельностью;

6. выявление внутривозможных резервов для совершенствования системы управления организацией;

7. работа над завершением отчета по производственной практике.

Отчет должен быть предоставлен студентом на проверку руководителю практики от предприятия, подписан и заверен печатью.

### **3.2. Содержание производственной практики в органах государственной власти и местного самоуправления**

В процессе прохождения производственной практики в органах государственной власти и местного самоуправления студент изучает, анализирует и формирует информационную базу для написания курсовой работы и отчета. Студент изучает и анализирует следующие вопросы:

1. Изучение федеральных законов об общих принципах организации и деятельности органов государственной власти и местного самоуправления; уставов муниципальных образований и иные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность местного самоуправления; законы субъекта Российской Федерации, регламентирующие порядок формирования, статус органов законодательной и исполнительной власти

субъекта Российской Федерации, их взаимодействие между собой и с организациями;

2. Общая характеристика государственного (муниципального) органа управления: структура органа, функции, нормативно-правовая база, место и роль данного органа в системе органов государственной власти или местного самоуправления и т.д.;

3. Функциональное содержание управленческой деятельности на примере одного из отделов государственного (муниципального) органа управления: цели и задачи отдела, кадровый состав, функции, источники получения информации; технология принятия управленческого решения; взаимодействие с другими структурными подразделениями;

4. Изучение форм и методов регулирования исследуемого объекта и определение возможных направлений совершенствования процесса управления конкретным органом государственной власти или органом местного самоуправления;

5. Ознакомление с системой работы органов государственной власти с обращениями граждан, с организацией приема населения по различным вопросам;

6. Ознакомление с системой делопроизводства органов государственной власти и местного самоуправления;

7. Выявление проблем государственного или муниципального управления исходя из объекта исследования согласно теме курсовой работы;

8. Сбор практического материала для написания курсовой работы.

### **3.3. Содержание производственной практики в организации любых организационно-правовых форм**

Студент изучает и анализирует следующие вопросы:

1. Изучение федеральных законов об общих принципах организации и деятельности юридического лица той организационно-правовой формы, где студент непосредственно проходит практику;

2. Функциональное содержание управленческой деятельности на примере одного из отделов (подразделений) организации: цели и задачи отдела, кадровый состав, функции, источники получения информации; технология принятия управленческого решения; взаимодействие с другими структурными подразделениями организации;

3. Изучение учредительных документов и локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность организации (устава, положения, приказов и т.д.)

4. Общая характеристика организации: организационно-правовая структура организации, виды деятельности, учредительные документы и т.д.;

5. Изучение форм и методов регулирования исследуемого объекта и определение возможных направлений совершенствования процесса управления;

6. Ознакомление с системой делопроизводства организации;

7. Выявление проблем управления исходя из объекта исследования согласно теме курсовой работы;

8. Сбор практического материала для написания курсовой работы.

Студент должен изучить и дать оценку уровня организации управления в организации по следующей схеме:

- Изучить организационную структуру организации, структуру управления организации, количество персонала, их функции;
- Оценка результативности труда руководителей и специалистов управления, оценка деятельности подразделений управления персоналом;
- Организация и эффективность анализа производственно-финансовой деятельности организации (кто и в каком объеме осуществляет аналитическую работу), последовательность и полнота проводимых аналитических работ по различным направлениям деятельности (финансовое состояние, оценка технологий и т.д.), порядок оформления и гласность результатов анализа (кто отвечает за внедрение рекомендаций по итогам анализа).

А также студент должен принять личное участие в работе организации по схеме:

- Проанализировать фактическую организационную структуру и структуру управления; определить факторы, оказывающие влияние на структуру управления и разработать предложения по совершенствованию структуры управления организации;
- Ознакомиться с порядком разработки штатного расписания, с должностными инструкциями аппарата управления, проанализировать их использование;
- Изучить формы оперативно-распорядительного воздействия (приказы, распоряжения, решения и др.);
- Изучить организацию контроля за выполнением приказов и распоряжений;
- Изучить методы, стиль работы и имидж руководителя организации, одного из руководителей среднего звена (как осуществляется согласованность в деятельности руководителя и специалистов, каковы формы связи с трудовыми коллективами, как они развиваются и

совершенствуются, ознакомиться с формами повышения профессионально-организаторских качеств руководителей и специалистов, как развиваются деловитость и предприимчивость у руководителей и специалистов, менеджеров);

- Изучить роль коллегиальных органов (общее собрание, правление совета директоров АО, наблюдательного совета, ревизионных комиссий, советы трудовых коллективов и т.д.) в управлении организацией и показать опыт их работы, ознакомиться с порядком выборов, подбора и назначения руководителя организацией и подразделений;

- Ознакомиться с применяемыми средствами оргтехники, с организацией рабочего места руководителей и специалистов;

- Приобрести навыки проведения собраний, совещаний, а также оперативного управления производством в трудовых коллективах организации, где студент работает на должности или проходит стажировку;

- Изучить использование административных и их сочетание с экономическими и социально-психологическими методами управления в условиях переходного периода к рыночной экономике; на конкретных примерах показать опыт организации антикризисного управления производством;

- Привести данные по текучести кадров, проанализировать состояние трудовой, технологической дисциплины; изучить мероприятия хозяйства по созданию дополнительных рабочих мест; ознакомиться с системой поощрений и наказаний, практикуемых в организации, дать оценку ее эффективности.

#### **3.4. Общие и индивидуальные задания на практику**

В процессе прохождения производственной практики в органах государственной власти и местного самоуправления студент должен изучить и проанализировать следующие вопросы:

1. Общая характеристика государственного (муниципального) органа управления: структура органа, функции, нормативно-правовая база и т.д.;

2. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления;

3. Функциональное содержание управленческой деятельности на примере одного из отделов государственного (муниципального) органа управления: цели и задачи отдела, кадровый состав, функции, источники получения информации; технология принятия управленческого решения; взаимодействие с другими структурными подразделениями;

4. Выявление проблем государственного или муниципального управления исходя из объекта исследования согласно теме курсовой работы;

5. Изучение методов регулирования исследуемого объекта и определение возможных направлений совершенствования процесса управления;

6. Сбор практического материала для написания курсовой работы.

В процессе прохождения производственной практики в организации студент должен изучить и проанализировать следующие вопросы:

1. Проанализировать правовую эффективность регулирования деятельности организации;

2. Дать оценку экономической эффективности деятельности организации;

3. Изучить существующие тенденции развития организации;

4. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с организациями любых организационно-правовых форм;
5. Провести анализ управления организацией;
6. Выявить положительные и отрицательные стороны деятельности организацией;
7. Предложить мероприятия по совершенствованию управленческой деятельности и определить их эффективность.
8. Сбор практического материала для написания курсовой работы.

В зависимости от специфики объекта прохождения практики, структура отчета определятся руководителем практики от института и согласуется со специалистом органа государственной власти и местного самоуправления или организации.

#### **4. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

При прохождении практики одним из ее важнейших составляющих является сбор материала для бакалаврской работы. При сборе этих материалов следует учитывать, что большинство дипломных работ имеют следующую структуру:

1. Теоретическая глава.
2. Описание объекта исследования.
3. Применение теории к объекту исследования.

Кафедра региональной экономики и управления поручает студенту-практиканту выполнить во время практики следующие индивидуальные задания:

1. Подготовить описание объекта исследования.
2. Собрать материалы для написания третьего раздела бакалаврской работы.
3. Изучить методы экономического анализа, применяемые

организацией.

## **5. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА**

В период прохождения практики студент-практикант должен:

1. Полностью выполнить задания практики.
2. Подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка. На студентов нарушившим правила руководители организации могут налагать взыскания, о чем сообщается Институту для решения вопроса в о возможности дальнейшего обучения студента.
3. Изучить и соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.
4. Выполнять работу наравне со штатными работниками.
5. Вести дневник, в котором записывать основные этапы работы, необходимые цифровые данные, содержание лекций и т.п. Дневник должен быть подписан руководителем практики от организации.
6. Представить на кафедру региональной экономики и управления письменный отчет о выполнении практики.
7. Представить на кафедру характеристику на студента-практиканта, выданную организацией (руководителем практики от организации).
8. Собрать необходимые материалы для бакалаврской работы.

## **6. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ОТЧЕТОВ, ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

По окончании практики студент представляет на кафедру:

– Надлежащим образом оформленный дневник производственной практики студента, каждая страница которого должна быть завизирована руководителем практики от организации;

– Характеристику, утвержденную руководителем учреждения, где осуществлялась практика, заверенную печатью организации.

– Отчет о прохождении производственной практики.

В период практики студент ведет дневник в целях учета отработанного времени и проделанной работы.

#### Требования к ведению дневника:

- дневник – документ отчетности о выполнении программы практики;

- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать краткий перечень работы, выполненной за день;

- в период практики дневник просматривается руководителем от ВУЗа;

- по окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику студент;

- в дневник заносятся также замечания руководителя, данные им практиканту по поводу проектов решений и документов;

- в дневнике студент может указать предложения по совершенствованию организации, где студент проходил практику;

- дневник сдается руководителю практики для оценки.

#### Требования к оформлению характеристики:

Характеристика, написанная и заверенная подписью руководителя практики от организации и печатью организации, должна отражать следующие моменты:

- место и сроки прохождения практики;

- прохождение практики путем самостоятельного исполнения обязанностей по какой-либо определенной должности или специальности или стажировки у специалиста;

- отношение студента к выполняемой работе и поручениям руководителя практики;
- соблюдение студентов трудовой дисциплины и правил трудового внутреннего распорядка;
- оценку уровня знаний текущего законодательства;
- оценку уровня полученных профессиональных знаний и умений.

#### Требования к отчету:

Результаты производственной практики оформляются в виде отчета. Отчет должен содержать разработанные студентом мероприятия по улучшению производственно-финансовой деятельности предприятия, повышению уровня организации управленческого труда, совершенствованию управления производством в целом.

Оформление отчета о прохождении производственной практики осуществляется на основании ГОСТа 2008 г. по оформлению научно-исследовательской работы.

Отчет состоит из титульного листа, содержания, введения, двух разделов с соответствующими подразделами, заключения, списка использованной литературы и приложения. Объем данной работы должен составлять 20-25 страниц машинописного текста, интервалом 1,5.

В отчете о прохождении производственной практики должны быть отражены следующие моменты:

- сведения о месте и сроках прохождения практики;
- местонахождение организации;
- краткая характеристика организации, где проводилась практика, основные цели и задачи деятельности организации, место и роль, функции подразделения, где непосредственно проводилась практика, перечень нормативных документов, регламентирующих ее деятельность; организационная структура и структура управления;

- прохождение практики путем самостоятельного исполнения обязанностей по какой-либо определенной должности или специальности или стажировки у специалиста;

- характеристика выполненной работы;

- затруднения, которые встретились при прохождении практики;

- в заключительной части отчета студенту необходимо в сжатой форме сформулировать основные выводы, дать конкретные предложения по улучшению работы организации.

Примерное содержание отчета прохождения производственной практики представлено в приложении 2.

Названные документы студент представляет на проверку за неделю до установленного срока зачета для предварительной проверки качества представленных отчетных документов.

При условии соответствия представленных документов указанным требованиям студент допускается к публичной защите в соответствии с утвержденным графиком.

**Примерное содержание отчета прохождения производственной практики студентов направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

Введение

1. Общая характеристика объекта прохождения практики (предприятия, органа государственной власти и местного самоуправления, подразделения и т.п.)
  - исторические аспекты развития объекта прохождения практики;
  - социально-экономическое развитие муниципального образования как объекта прохождения практики (характеристика предприятия, органа государственной власти и местного самоуправления или структурного подразделения);
  - формы взаимодействия объекта прохождения практики с органами государственной власти и местного самоуправления;
  - характеристика организационной структуры организации;
  - современное состояние объекта прохождения практики, проблемы и тенденции развития.
2. Анализ деятельности объекта прохождения практики, основные проблемы и предложения повышения ее эффективности
  - характеристика кадрового состава и структуры управления персоналом;
  - характеристика основных фондов предприятия;
  - характеристика финансового состояния организации.
3. Анализ положительных и отрицательных сторон деятельности объекта прохождения практики, мероприятия по совершенствованию управленческой деятельности и определение их эффективности.

Заключение

Список использованной литературы

Приложения