МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Забайкальский государственный университет»

(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет экономики и управления

Кафедра государственного, муниципального управления и политики

**УЧЕБНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

**для студентов заочной формы обучения**

по дисциплине **«Преддипломная практика»**

наименование дисциплины (модуля)

для направления подготовки (специальности) **38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

код и наименование направления подготовки (специальности)

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) – 3 зачетных единицы

Форма текущего контроля в семестре – отчет

Форма промежуточного контроля – диф. зачет

**Инструкция**

**о прохождении преддипломной практики**

**для студентов заочного факультета направления**

**«Государственное и муниципальное управление»**

**Организация и место проведения** **преддипломной практики**:

Преддипломная практика является логическим продолжением учёбы студентов по специальности государственного, муниципального управления, является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования и проводится в органах государственной, муниципальной власти города Читы, Забайкальского края и других субъектах РФ.

Студент самостоятельно находит государственные или муниципальные органы, организацию или учреждение (соответствующую специальности 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление») в качестве базы практики. За месяц до начала практики предоставить сведения на кафедру ГМУиП о месте прохождения практики: полное юридическое название организации (предприятия) с указанием населенного пункта.

*Телефон кафедры: 8302 33 41-73-36*

электронный адрес: [kafedragmup@mail.ru](mailto:kafedragmup@mail.ru)

*Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм).*

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие навыки и умения, универсальные и профессиональные компетенции:

- усвоить организационную структуру органа власти и основные выполняемые им функции в системе государственного и муниципального управления и его компетенции;

- овладеть навыками анализа деятельности органов власти различного уровня по сбору и оценки поступающей информации о состоянии дел в экономической, социальной, образовательной, культурной и других сферах жизнедеятельности, для принятия управленческих решений;

- знать порядок использования основных нормативных документов регламентирующих деятельность органа власти, где студент проходит производственную практику;

- овладеть методикой в организации и проведения деловых совещаний, конференций, собраний и других организационных мероприятий осуществляемых органами власти;

- уметь давать оценку профессиональной компетенции сотрудникам в структуре государственного и муниципального управления;

- изучить существующую систему подготовки (переподготовки и повышение квалификации) специалистов организации;

- знать порядок приёма на работу сотрудников, их увольнение. Основные требования предъявляемые к их профессиональным, морально качествам;

- овладеть навыками по подготовке проектов приказов, постановлений, деловых писем, информационных бюллетеней и иных документов применяемых в деловой переписке, а также порядок движения и учёта документов в структуре органов власти;

- принимать непосредственное участие в работе органа власти в пределах выполняемых компетенций;

- знать методику осуществления контроля за выполнением принятых решений в действующем органе государственной и муниципальной власти.

**Научно-исследовательские работы, используемые в процессе преддипломной практики.**

Предполагается, что в процессе практики студенты будут выполнять определённые исследования в области социологии, истории, юриспруденции и другим отраслям научных знаний, в зависимости от конкретного места прохождения практики, полученного задания по теме выпускной квалификационной работы.

**Формы текущей аттестации**

По итогам практики студент предоставляет на кафедру отчет и дневник с характеристикой**.**

**Дневник студента по практике**

Дневник по практике является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентами преддипломной практики, в котором отражается его текущая работа в процессе практики.

Дневник заполняется студентом самостоятельно. Записи дневника должны содержать перечень работ, выполненных студентом в течение дня.

Дневник обязательно должен содержать подпись руководителя и печать предприятия, на котором студент проходил практику. По окончании срока практики руководителем практики от организации (учреждения) в дневнике студента выставляется оценка, которая учитывается при проставлении итоговой оценки по преддипломной практике.

**Характеристика на студента, проходившего практику**

Характеристика на студента, проходившего практику, составляется руководителем от базы практики в произвольной форме

Основной формой отчёта о прохождении практики является индивидуальное составление и защита отчёта, объём которого должен быть 8-10 л. печатного текста. В отчёте студент должен показать свою подготовленность к самостоятельной практической деятельности в органах власти и отражать его персональную работу в конкретном учреждении государственного, муниципального управления, процессе прохождения им практики.

**К отчёту прилагается:** полностью заполненный дневник, с точным указанием учреждения, где была пройдена практика, заверенный подписью руководителя практики от организации и  **печатью**; отзыв руководителя от кафедры.

**По форме** отчёт преддипломной практике должен включать:

**Ведение**, в котором отразить цель, место, дату начала и завершения практики; перечень основных работ и заданий выполненных в процессе практики.

**Основную часть**, в которой отразить: описание решения практических заданий и работ, осуществляемых студентом в процессе прохождения практики во *временной* последовательности. Дать характеристику стиля управления; горизонтальное и вертикальное разделение труда, специализация подразделений.

**Заключительную часть**, в которой отразить: описание приобретённых навыков практической работы в конкретном учреждении; *предложени****я*** по совершенствованию работы данного учреждения; *индивидуальные выводы* по улучшению прохождения производственной практики.

**Оформление письменной работы согласно МИ 4.2-5/47-01-2013** [Общие требования к построению и оформлению учебной текстовой документации](http://zabgu.ru/files/html_document/pdf_files/fixed/Normativny%27e_dokumenty%27_i_obrazcy%27_zayavlenij/Obshhie_trebovaniya_k_postroeniyu_i_oformleniyu_uchebnoj_tekstovoj_dokumentacii.pdf)

Текстовой материал отчета набирается на компьютере на листах формата А4 через 1,5 интервала 14 кеглем (гарнитура Times New Roman).

Ширина полей: верхнее поле – 15 мм; нижнее поле – 20 мм; левое поле – 30 мм; правое поле – 10 мм. Предложения, начинающиеся с красной строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1,25 см.

При наборе текст работы выравнивается по ширине, заглавия – по центру.

Положение о порядке проведения практики 7,5.2-1/46-1-2012, ЗабГУ

Ведущие преподаватели:

Анатолий Иванович Варьянов, к. социол. н., профессор кафедры ГМУиП

Макарова Ольга Александровна, к. социол. наук, доцент кафедры

Шарапов Александр Константинович, к полит. наук, доцент кафедры

Лукашин Игорь Алексеевич, к. социол. наук, доцент кафедры

Бейдин Сергей Владимирович, к полит. наук, доцент кафедры

Матафонова Юлия Анатольевна, к полит. наук, доцент кафедры

Погулич Оксана Викторовна, к. социол. наук, доцент кафедры

Заведующий кафедрой

Доктор политических наук, профессор Бейдина Т.Е.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Забайкальский государственный университет»

(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет экономики и управления

Кафедра государственного и муниципального управления

**ОТЧЕТ**

**ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

На \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование предприятия)

Студента \_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от выпускающей кафедры

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Чита 201\_

|  |  |
| --- | --- |
| **3. Оценка работы студента на практике**  Заключение руководителя практики от профильной организации о работе студента  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководитель практики  от профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.)  **4. Результаты практики**  Заключение руководителя практики от кафедры о работе студента  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководитель практики  от кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.)  Оценка при защите\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  высшего образования  «Забайкальский государственный университет»  (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)  Факультет экономики и управления  Кафедра государственного, муниципального управления и политики Дневник прохождения практики по преддипломной практике **Студента \_ курса группы \_\_\_\_\_\_\_\_ заочной формы обучения** Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление  Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сроки практики: 2 недели  Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_8(3022) 41-73-36  (должность, звание, степень, фамилия, имя, отчество, номер телефона)  Профильная организация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное название предприятия/организации, на которое направлен студент для прохождения практики)  Руководитель от профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона)  Печать отдела кадров профильной организации |
| «Утверждаю»  Зав.кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бейдина Т.Е.  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  **1. Рабочий план проведения практики**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Дата или день | Рабочий план | Отметка о выполнении | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | **2. Индивидуальное задание на практику**  (составляется руководителем практики от кафедры)  1. Дать анализ организационной структуры организации и ее функции.  2. Исследовать порядок использования основных нормативных документов регламентирующих деятельность данной организации.  3. Принять участие в работе органа власти в пределах выполняемых компетенций.  4. Проанализировать принятие управленческих решений и методику осуществления контроля за их выполнением.  5. Определить основные направления деятельности предприятия, выявить слабые и сильные стороны.  6. Принять активное участие в работе подразделения организации, оценить его эффективность.  7. Собрать и систематизировать материал для ВКР по теме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководитель практики  от кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.)  Руководитель практики  от профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |