

**Государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования Московской области**

**МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИРОДЫ, ОБЩЕСТВА И ЧЕЛОВЕКА  
“ДУБНА”**

---

---

**У Т В Е Р Ж Д А Ю:  
Проректор по учебной работе**

\_\_\_\_\_ **С.В.Моржухина**

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ **2011 г.**

**ПРОГРАММА**

**Учебно-ознакомительной практики**

Направление подготовки

**081100 «Государственное и муниципальное управление»**

Квалификация (степень) выпускника

**Бакалавр**

г. Дубна  
2011г.

## **1. Цели учебно-ознакомительной практики**

Учебно-ознакомительная практика является необходимой составляющей учебного процесса по подготовке специалистов по специальности «Государственное и муниципальное управление».

Практика имеет своей целью более глубокое усвоение студентами вопросов управления в подразделениях государственных и муниципальных организаций на основе теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин, улучшение качества профессиональной подготовки специалистов, закрепление знаний по управленческим, правовым и экономическим дисциплинам, которые изучаются в рамках учебного плана по специальности "Государственное и муниципальное управление", проверку умения студентов использовать полученные знания, ориентироваться в ситуациях, требующих принятия управленческих решений, работать в публичной сфере.

## **2. Задачи учебно-ознакомительной практики**

- закрепить и углубить знания и практические навыки, полученные студентами при изучении базовых и профильных дисциплин
- ознакомить студентов с организацией работы органа муниципального управления
- знакомство с нормативными документами в данной организации.

## **3. Место учебной практики в структуре ООП бакалавриата**

Учебная ознакомительная практика представляет базовую часть цикла ООП Б5 «Учебные и производственные практики» и базируется на учебной дисциплине профессионального цикла ООП Б3: История государственного и муниципального управления.

## **4. Формы проведения учебной практики**

В ходе практики студент: принимает участие в работе государственных и муниципальных органов по решению стоящих перед ними задач; знакомится с принципами организации и деятельности органов исполнительной власти и их структурных подразделений; составляет представление об управленческих механизмах работы органов исполнительной власти.

## **5. Время проведения учебной практики**

Время проведения: после окончания экзаменационной сессии на 4 семестре.

## **6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики**

В результате прохождения учебной практики формируются следующие компетенции:

а) общекультурные компетенции:

- стремлением работать на благо общества (ОК-1);

- пониманием содержания, смысла, основных целей, социальной значимости профессии государственного и муниципального управления, стремлением к улучшению этого понимания через использование знаний в своей деятельности (ОК-5);

- способностью представлять результаты своей работы для других специалистов, отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить компромиссные и альтернативные решения (ОК-7);

- способностью к работе в коллективе, исполняя свои обязанности творчески и во взаимодействии с другими членами коллектива (ОК-10).

б) профессиональные компетенции:

- умением определять приоритеты профессиональной деятельности, эффективно исполнять управленческие решения (ПК-2);

- наличием навыков составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота (ПК-14);

- способностью анализировать состояние систем и процессов при сопоставлении с передовой практикой (ПК-20);

- способностью анализировать, проектировать и осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-29);

- способностью оценивать свое место в технологии выполнения коллективных задач (ПК-50);

## **7. Структура и содержание учебной практики**

Общая трудоемкость учебной практики составляет 4,5 зачетных единицы или 162 часа.

На протяжении всей практики студент находится в принимающей организации ежедневно в соответствии с режимом ее работы, строго соблюдая правила внутреннего распорядка, ведет дневник, в котором кратко излагает все виды работ за день в соответствии с календарным планом практики.

Календарный план практики должен быть построен из учета того, что студент сначала начинает знакомиться с общими моментами деятельности исполнительного органа власти и в дальнейшем переходит к более специализированным вопросам. Целесообразно распределить ежедневные задания в порядке, указанном в ниже приведенной таблице.

<b>1</b>	Организационно управленческая структура государственной или муниципальной организации	1 и 2 день практики
<b>2</b>	Общие принципы системы управления организацией;	3 день практики

3	Методика работы с персоналом;	4 день практики
4	Общие принципы работы с населением;	5 день практики
5	Влияние деятельности организации на экономические, политические и культурные процессы в регионе;	6 день практики
6	Взаимоотношение с другими аналогичными организациями в системе "вертикали власти";	7 день практики
7	Использование зарубежного опыта управления;	8 день практики
8	Система самоконтроля организации;	9 день практики
9	Разработка перспективных планов деятельности организации	10 день практики

Вместе с тем, данный план не является директивным, он может модифицироваться в соответствии с возможностями принимающей организации и её непосредственными на период практики студента задачами.

С разрешения руководителя практики от принимающей организации студент оставляет у себя составленные им проекты документов и другие разработанные им материалы.

### **8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике**

Во время проведения учебной практики используются следующие технологии: лекции, собеседования, экскурсии. Предусматривается проведение самостоятельной работы студентов под контролем преподавателя. Осуществляется обучение правилам написания отчета по практике.

### **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике**

## **Обязанности студента-практиканта.**

Студент при прохождении практики обязан:

- ознакомиться с литературой по соответствующей тематике
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка предприятия
- пройти инструктаж по охране труда вводный и на рабочем месте
- строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии
- представить руководителю практики письменный отчет о практике

Отчет о прохождении практики составляется произвольно и сдаётся вместе с отзывом с места прохождения практики. При этом необходимо, чтобы в нем нашли отражения следующие вопросы:

- структура органов власти на территории и краткое описание их взаимодействия;
- характеристика организационно-управленческая структура организации, где проводилась практика;
- анализ должностных инструкций работников органов власти и морально-этических норм предъявляемых к ним;
- ознакомление с принципами планирования организации;
- анализ повседневной деятельности организации, её роли на территории.
- описание заданий, полученных и выполненных в ходе практики, анализ документов, с которыми работал практикант

В отчете студент должен также отметить, какую пользу принесла практика для его обучения, какую помощь оказывали руководители практики. Отчет должен отражать мнение студента к изученным в ходе теоретической подготовке материалам, их соответствию реальной деятельности исполнительных органов, а также какие специальные навыки и знания студент приобрел в ходе практики.

К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим студентом при ее прохождении.

Отчет об учебной практике и все материалы ее прохождения, а также характеристику студент должен предоставить в Международный университет природы, общества и человека «Дубна».

## **10. Формы аттестации по итогам учебной практики**

Практика завершается заслушиванием отчетов и сдачей зачета (с оценкой) комиссии в составе руководителей практики от университета и организации.

При оценке результатов практики учитываются следующие факторы:

1. Уровень теоретической подготовки студента (овладение знаниями по специальности и смежным дисциплинам).

2. Степень сформированности профессиональных умений.
3. Уровень профессиональной направленности.
4. Качество анализа проведения различных видов работы.
5. Качество отчетной документации.

Наиболее высоко оцениваются результаты практики, нашедшие отражение в курсовых и дипломной работе студента, а также в подготовленных им на данной практике служебных записках и научных статьях.

При прохождении практики студент должен систематически вести записи по работе, содержащие результаты наблюдений, выписки из технологических документов, эскизы аппаратов, и т.д.

По мере накопления материала студент обобщает его и составляет отчет по практике, в котором отражает все полученные сведения.

Прохождение студентом практики оценивается как «зачтено» при наличии:

- положительного отзыва с места прохождения практики;
- полного отчёта.

Оценка «Зачтено» предполагает выполнение студентом задач практики, умение связно и доходчиво представлять свои мысли.

Прохождение практики оценивается как неудовлетворительное, «не зачтено», если отсутствует отчёт или получен отрицательный отзыв с места

### **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики**

1. Государственное и муниципальное управление: Итоговая государственная аттестация студента. Учебное пособие под редакцией Е.Г. Коваленко. - М.: ИНФРА – М, 2006 г.
2. Замотаев А.А. Местное самоуправление: основные понятия и термины. – М. 1999 г.
3. Рой О.М. Система государственного и муниципального управления.- С-Пб: «Питер», 2006г.
4. Пикулькин А.В. Система государственного управления: учебник для вузов. – 3-е издание, - М. Юнити-Дана, 2004г.
5. Система муниципального управления: Учебник для вузов /под ред. В.Б.Зотова. – М.: «ОЛМА-ПРЕСС», 2006г.
6. Якушев А.В. Государственное и муниципальное управление.- М., ПРИОР, 2006г.
7. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление. - М.: Гардарики,2006г.
8. Кнорринг В.И. Основы государственного и муниципального управления. -М.: Экзамен, 2005г.
9. Глазунова Н. И.. Государственное и муниципальное (административное) управление.- М.: Проспект, ТК Велби, 2006г.

10. Мухаев Р. Т. Система государственного и муниципального управления. М.:ЮНИТИ, 2007г.

11. Чиркин В.Е. Система государственного и муниципального управления.-М.: Юристъ, 2006г.

12. Стародубровская И., Славгородская М., Миронова Н. и др. Проблемы реформирования местного самоуправления: структурные и финансовые аспекты. М.: ИЭПП, 2005г.

13. Воронин А. Г. Муниципальное хозяйство и управление: проблемы теории и практики. - М.: Финансы и статистика, 2002г., стр. 176 .

14. Методические рекомендации по формированию концепции социально-экономического развития муниципального образования / Авторский коллектив: В.Е. Рохчин, С.Ф. Жилкин, К.Н. Знаменская, Е.В. Тишин. - М.: РИЦ "Муниципальная власть", 2000г., стр. 487 .

15. Стратегическое планирование в российских муниципалитетах: Муниципальное управление. Вып.5. - М.: Муниципальная власть, 2000г. - 163 стр.

16. Таболин В. В., Корнев А. В. Муниципальное городское право: Правовые и организационные основы деятельности органов местного самоуправления. - М.: Формула права, 2000г. - 304 стр.

17. Филиппов Ю. В., Авдеева Т. Т. Основы развития местного хозяйства: Учебник. - М.: Дело, 2000г. - 264 стр.

18. Цицин П. Г. Проблемы устойчивого социально-экономического развития муниципальных образований и пути их решения. - М.: Издательский дом "Новый век", 2002г. - 364 с.

19. Широков А.Н. Основы местного самоуправления в Российской Федерации (введение в муниципальное управление) - М.: Муниципальная власть, 2000г. - 304 стр.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и с учетом рекомендаций ПООП ВПО по направлению подготовки Государственное и муниципальное управление.