

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Документ подписан: 20.08.2024 11:26:40
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Уникальный программный ключ:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института магистратуры
Иванова Е.А.
«03» июня 2024г.

**Рабочая программа
Учебная практика (Ознакомительная практика)**

Направление 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
магистерская программа 38.04.04.02 "Экономическая безопасность и регулирование
предпринимательской деятельности"

Для набора 2024 года

Квалификация
магистр

КАФЕДРА Государственного, муниципального управления и экономической безопасности**Распределение часов практики по семестрам**

| Курс | 1 | | Итого | |
|---|-----|-----|-------|-----|
| | УП | РП | | |
| Вид занятий | | | | |
| Лекции | 4 | 4 | 4 | 4 |
| В том числе в форме практ.подготовки | 108 | 108 | 108 | 108 |
| Итого ауд. | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Контактная работа | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Сам. работа | 104 | 104 | 104 | 104 |
| Итого | 108 | 108 | 108 | 108 |

Объем практики

| | |
|--------|-----|
| Неделя | 2 |
| Часов | 108 |
| ЗЕТ | 3 |

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 26.03.2024 протокол № 13.

Программу составил(и): д.э.н., профессор, Черненко О.Б.

Зав. кафедрой: д.э.н., проф. Украинцев В.Б.

Методическим советом направления: д.э.н., проф., Украинцев В.Б.

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП: Б2.О.01

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**УК-1:Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий****ОПК-1:Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;****ОПК-4:Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;****ПК-1:Способен выявлять угрозы безопасности на основе диагностики состояния социально-экономических систем и принимать решения по их нейтрализации****В результате прохождения практики обучающийся должен:****Знать:**

1. теоретические основы системного подхода и стратегического планирования, методики критического анализа результатов исследования и разработки стратегий (соотнесено с индикатором УК-1.1);
2. нормы и правила служебной этики и этикета, направления антикоррупционной деятельности органов власти (соотнесено с индикатором ОПК-1.1);
3. состав и особенности информационно-коммуникационных технологий в сфере государственного и муниципального управления, параметры и принципы информационной открытости деятельности органа власти (соотнесено с индикатором ОПК-4.1);
4. основные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методы принятия решений по их устранению на практике (соотнесено с индикатором ПК-1.1).

Уметь:

1. применять системный подход к анализу проблемных ситуаций и разрабатывать стратегии по решению выявленных проблем (соотнесено с индикатором УК-1.2);
2. соблюдать нормы и правила служебной этики и этикета, обеспечивать антикоррупционную направленность при выполнении профессиональных задач (соотнесено с индикатором ОПК-1.2);
3. внедрять современные информационно-коммуникационные технологии в процессе государственного и муниципального управления, обеспечивать элементы информационной открытости деятельности органа власти (соотнесено с индикатором ОПК-4.2);
4. проводить диагностику, анализ социально-экономических проблем и принимать решения по их устранению(соотнесено с индикатором ПК-1.2).

Владеть:

1. методологией системного анализа, методами анализа проблемных ситуаций, методиками разработки стратегий действий по выходу из проблемных ситуаций (соотнесено с индикатором УК-1.3);
2. навыками соблюдения норм и правил служебной этики и этикета, проведения антикоррупционных мероприятий при выполнении задач в сфере государственного и муниципального управления (соотнесено с индикатором ОПК-1.3);
3. навыками организации внедрения современных информационно-коммуникационных технологий в сфере государственного и муниципального управления и методами обеспечения информационной открытости деятельности органа власти (соотнесено с индикатором ОПК-4.3);
4. навыками проведения диагностики и анализа социально-экономических проблем, методами принятия решений по их реализации на практике(соотнесено с индикатором ПК-1.3).

3. ПРАКТИКА**Вид практики:**

Учебная

Форма практики:

Дискретно по периодам проведения практик. Практика проводится в форме практической подготовки.

Тип практики:

Ознакомительная практика

Форма отчетности по практике:

Дневник о прохождении практики, отчет о прохождении практики

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература |
|-------------|---|----------------|-------|-------------|------------|
|-------------|---|----------------|-------|-------------|------------|

| | | | | | |
|-----|---|---|----|--------------------------|---|
| | Раздел 1. Подготовительный этап | | | | |
| 1.1 | Подготовительный в институте. Определение целей, задач и краткого содержания учебной практики. Порядок оформления отчетной документации и защиты отчета. /Лек/ | 1 | 4 | УК-1 ОПК-1 ОПК-4 ПК-1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 |
| 1.2 | Подготовительный на предприятии. Знакомство с организацией, учреждением. Вводный инструктаж по технике безопасности. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации. /Ср/ | 1 | 8 | УК-1 ОПК-1 ОПК-4 ПК-1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 |
| | Раздел 2. Основной этап | | | | |
| 2.1 | Изучение организационно-управленческой документации. Ознакомление со структурой, делопроизводством, направлениями работы организации, учреждения. Участие в работе структурного подразделения, в котором студент проходит практику. Участие в основных этапах обработки информации в качестве помощника основного состава сотрудников. Участие в текущей работе структурного подразделения, в котором студент проходил практику. /Ср/ | 1 | 36 | УК-1 ОПК-1 ОПК-4 ПК-1 | Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 |
| 2.2 | Сбор аналитического материала по тематике учебной практики. Изучение состава функций, выполняемых каждым подразделением организации. Ознакомление с нормативными документами организации, а также с кругом решаемых задач тактического и стратегического плана. /Ср/ | 1 | 38 | УК-1 ОПК-1 ОПК-4 ПК-1 | Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 |
| | Раздел 3. Заключительный этап | | | | |
| 3.1 | На основе материалов, собранных в результате прохождения практики, подготовка отчетной документации; составление и оформление отчета и дневника о прохождении практики с использованием программного обеспечения LibreOffice. /Ср/ | 1 | 22 | УК-1 ОПК-1 ОПК-4 ПК-1 | Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 |
| 3.2 | /ЗачётСоц/ | 1 | 0 | УК-1 ОПК-1 ОПК-4 ПК-1 | Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 |

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебная литература

6.1.1. Основная литература

| Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Колич-во |
|---------------------|----------|-------------------|----------|
|---------------------|----------|-------------------|----------|

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Колич-во |
|------|--|--|--|---|
| Л1.1 | Крупенков В. В., Мамедова Н. А., Мельников А. А., Кривова Т. А. | Государственное и муниципальное управление: учебно-практическое пособие: учебное пособие | Москва: Евразийский открытый институт, 2012 | https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90963 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
| Л1.2 | Кудряшова Л. В. | Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие | Томск: ТУСУ, 2016 | https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480815 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
| Л1.3 | Гребенникова, А. А., Салтыкова, О. П. | Государственное и муниципальное управление в таблицах и схемах: учебное наглядное пособие | Саратов: Вузовское образование, 2019 | https://www.iprbookshop.ru/80170.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
| Л1.4 | | Государственное и муниципальное управление: учебное пособие | Саратов: Научная книга, 2012 | https://www.iprbookshop.ru/8195.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |

6.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Колич-во |
|------|--|--|--|---|
| Л2.1 | Моисеев О. Б. | Основы совершенствования управления предприятием: монография | Москва: Лаборатория книги, 2010 | https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87578 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
| Л2.2 | Сурина Т. К. | Теория и практика управления государственным предприятием: монография | Москва: Лаборатория книги, 2010 | https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87837 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
| Л2.3 | Чижиков Д. В. | Организационная структура управления предприятием и разработка предложений по ее совершенствованию: монография | Москва: Лаборатория книги, 2012 | https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141525 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
| Л2.4 | | Управление современным предприятием: учебное пособие | Москва, Берлин: Директ- Медиа, 2014 | https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272970 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
| Л2.5 | Крупенков, В. В., Мамедова, Н. А., Мельников, А. А., Кривова, Т. А. | Государственное и муниципальное управление: учебное пособие | Москва: Евразийский открытый институт, 2012 | https://www.iprbookshop.ru/10648.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
| Л2.6 | | Управление: журнал | Москва: Издательский дом ГУУ (Государственный университет управления), 2018 | https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563352 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |

6.2 Ресурсы сети «Интернет»

| | |
|----|---|
| Э1 | Государственная публичная научно-техническая библиотека России http://www.gpntb.ru |
| Э2 | Научная электронная библиотека http://elibrary.ru |
| Э3 | Российская государственная библиотека http://www.rsl.ru |
| Э4 | Российская национальная библиотека http://www.nlr.ru |
| Э5 | Министерство экономического развития РФ https://www.economy.gov.ru/ |
| Э6 | База данных Федеральной службы государственной статистики https://rosstat.gov.ru/ |

6.3. Информационные технологии:**6.3.1. Перечень программного обеспечения**

LibreOffice

6.3.2. Перечень информационных справочных систем

ИСС «КонсультантПлюс»

ИСС «Гарант» <http://www.internet.garant.ru/>**7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

По окончании практики студент составляет письменный отчет и вместе с дневником сдает на кафедру в установленные сроки. В отчете по практике должны содержаться результаты проделанной студентами работы с приложением необходимых данных и расчетов, а также выводы и предложения по улучшению работы базового предприятия (организации) в целом и его плановой работы в частности. Выводы и предложения по отдельным направлениям деятельности предприятия (организации) можно не выделять в особый раздел, а делать их по ходу анализа этих направлений деятельности, а затем обобщить в заключении. При написании отчета нужно рассмотреть все возможные аспекты деятельности предприятия (организации), даже если какой-либо из них отсутствует. При этом нужно описать причины, по которым предприятие (организация) не занимается этим (например, не производит анализ рыночных возможностей, или не осуществляет инвестиций), и высказать свои соображения по поводу приобщения предприятия (организации) к данной деятельности. Таким образом, отчет должен содержать не только анализ реальной хозяйственной, производственной, финансовой, сбытовой и прочей деятельности предприятия (организации), но и иметь обоснованные предложения по экономическому оздоровлению его функционирования. Кроме того, необходимо предусмотреть предложения по усовершенствованию информационного и компьютерного обеспечения в виде программ или их фрагментов.

Отчет о прохождении практики должен отражать выполнение приведенной выше программы практики. Структура отчета должна в основном соответствовать структуре программы, но не должна быть слишком детализированной.

Оrientировочное содержание отчета при прохождении практики в региональном или муниципальном органе:

Введение (содержит обоснование актуальности прохождения практики в данном органе управления, перечень целей и задач практики)

1 Общая характеристика места прохождения практики

2 Организация работы органа и ее методическое и информационное обеспечение

3 Состав и содержание документов, разрабатываемых органом

4 Состояние управляемого исполнительно-распорядительным органом объекта

Заключение (содержит краткое изложение всего отчета, в том числе полученные выводы и внесенные предложения)

Список использованных источников

Приложения

Оrientировочное содержание отчета при прохождении практики на предприятии, в организации:

Введение (содержит, в том числе, обоснование важности для экономики страны и региона совершенствования работы предприятий (организаций) данного вида деятельности, перечень целей и задач практики)

1. Общая характеристика предприятия (организации)

2. Организация и методическое обеспечение разработки стратегии и тактики развития предприятия (организации)

3. Анализ стратегии и текущей деятельности предприятия (организации), его структурных подразделений, предложения по их совершенствованию

Заключение (содержит краткое изложение текста отчета, в том числе полученные выводы и внесенные предложения)

Список документов и источников

Приложения

В список использованных источников в алфавитном порядке вместе с учебными и научными источниками необходимо

внести все рассмотренные при прохождении практики документы: методические пособия, нормативные и законодательные акты, плановые и отчетные документы, используемые в органе (предприятии или организации) при разработке исходящих документов различных уровней, сами исходящие документы. В тексте отчета должны быть ссылки на используемые источники, особенно научные и учебные.

Аргументировать основные положения учебной работы студента как по анализу деятельности конкретного органа регионального или муниципального управления, его структурных подразделений, так и по исследованию состояния управляемого органом объекта, или состояния предприятия (организации) должны таблицы, схемы, диаграммы, графики и т.д., выполненные на ЭВМ. Кроме того, необходимо предусмотреть элементы компьютерного обеспечения в виде программ или их фрагментов.

Оформление отчета должно отвечать требованиям и правилам ГОСТ по оформлению рукописи. Объем отчета 25-30 страниц рукописного текста на листе формата А-4 в компьютерной форме. Сопровождающие текст расчеты, аналитические таблицы, рисунки со схемами и графиками в случае большого объема относятся в Приложения и не входят в указанный объем, но в любом случае в нужных местах текста на них должны иметься ссылки.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

2.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

| ЗУН, составляющие компетенцию | Показатели оценивания | Критерии оценивания | Средства оценивания |
|--|---|---|------------------------|
| УК-1:Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий | | | |
| З- теоретические основы системного подхода и стратегического планирования, методики критического анализа результатов исследования и разработки стратегий | Раскрытие сущности системного подхода к исследованию и основ методологии стратегического планирования, описание методики критического анализа результатов исследования и разработки стратегий | Четко и уверенно названы основные элементы и процедуры системного подхода к исследованию и основ методологии стратегического планирования, перечислены основные методики критического анализа результатов исследования и разработки стратегий | Индивидуальное задание |
| У - применять системный подход к анализу проблемных ситуаций и разрабатывать стратегии по решению выявленных проблем | Проведение критического анализа информации по проблемным ситуациям с использованием системного подхода, разработка альтернативных стратегических решений выявленных проблем | Демонстрирует уверенный анализ полученной в ходе практики информации, аргументированно обобщает полученные результаты, оценивает их критично, обоснованно предлагает стратегическое решение имеющихся проблем | Индивидуальное задание |
| В - методологией системного анализа, методами анализа проблемных ситуаций, методиками разработки стратегий действий по выходу из проблемных ситуаций | Применение в рамках системного подхода нескольких методов анализа проблемных ситуаций, методик разработки стратегий действий по выходу из проблемных ситуациях | Использует все возможности системного подхода к анализу предоставленной практической информации, точно воспроизводит алгоритм стратегического планирования, приводит аргументированные доводы правильности предлагаемой стратегии действий по улучшению ситуации в объекте исследования | Индивидуальное задание |
| ОПК-1:Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти | | | |
| З- нормы и правила служебной этики и этикета, направления | Характеристика норм и правил служебной этики и этикета, перечисление | Уверенно и полно описывает нормы и правила служебной этики и этикета, | Индивидуальное задание |

| | | | |
|---|---|---|------------------------|
| антикоррупционной деятельности органов власти | направлений антикоррупционной деятельности органов власти | направления и инструменты антикоррупционной деятельности органов власти | |
| У- соблюдать нормы и правила служебной этики и этикета, обеспечивать антикоррупционную направленность при выполнении профессиональных задач | Соблюдение в ходе практики нормы и правила служебной этики и этикета, участие в антикоррупционной деятельности органов власти | Наличие в отчете по практике положительного, с точки зрения соблюдения норм и правил служебной этики и этикета, отзыва руководителя практики; уверенное и полное описание антикоррупционной деятельности в месте практики | Индивидуальное задание |
| В- навыками соблюдения норм и правил служебной этики и этикета, проведения антикоррупционных мероприятий при выполнении задач в сфере государственного и муниципального управления | Демонстрация навыков соблюдения норм и правил служебной этики и этикета, антикоррупционного поведения в ходе практики и защиты отчета о ее прохождении | соблюдение норм и правил служебной этики и этикета, демонстрация антикоррупционного поведения в ходе практики и защиты отчета о ее прохождении | Индивидуальное задание |
| ОПК-4:Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти | | | |
| З- состав и особенности информационно-коммуникационных технологий в сфере государственного и муниципального управления, параметры и принципы информационной открытости деятельности органа власти | Изложение состава и особенностей информационно-коммуникационных технологий в сфере государственного и муниципального управления; доказательство необходимости, перечисление параметров и принципов информационной открытости деятельности органа власти | Перечисляет основные информационно-коммуникационные технологии используемые в сфере государственного и муниципального управления; убедительно доказывает необходимость информационной открытости деятельности органа власти, перечисляет ее основные принципы и параметры | Индивидуальное задание |
| У- внедрять современные информационно-коммуникационные технологии в процессе государственного и муниципального управления, обеспечивать элементы информационной открытости деятельности органа власти | Приведение примеров использования современных информационно-коммуникационных технологий в процессе государственного и муниципального управления, описание возможностей и последствий информационной открытости | Приведение примеров использования современных информационно-коммуникационных технологий в месте практики, характеристика степени открытости деятельности данного органа власти | Индивидуальное задание |

| | | | |
|--|--|---|------------------------|
| | деятельности органа власти | | |
| В- навыками организации внедрения современных информационно-коммуникационных технологий в сфере государственного и муниципального управления и методами обеспечения информационной открытости деятельности органа власти | Разработка предложений по внедрению современных информационно-коммуникационных технологий в сфере государственного и муниципального управления, применение в ходе практики основных методов обеспечения информационной открытости деятельности органа власти | Отчет по практике содержит описание используемых и предлагаемых к использованию в месте практики информационно-коммуникационных технологий в сфере государственного и муниципального управления, анализ основных методов обеспечения информационной открытости деятельности органа власти | Индивидуальное задание |
| ПК-1:Способен проводить диагностику, анализ социально-экономических проблем и принимать решения по их устранению | | | |
| З- основные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методы принятия решений по их устранению на практике | описание основных методов диагностики, анализа социально-экономических проблем, изложение возможных путей их решения | названы основные методы диагностики, анализа социально-экономических проблем; каждый метод описан точно и полно; установлено соответствие между результатами анализа и принимаемым решением. | Индивидуальное задание |
| У- проводить диагностику, анализ социально-экономических проблем и принимать решения по их устранению | выделение, по итогам диагностики и анализа объекта управления, социально-экономических проблем в его развитии и предложение альтернативных путей их решения, выбор наиболее эффективного из них | уверенно аргументирует достоверность полученных результатов анализа социально-экономических проблем, предлагает обоснованные альтернативные пути их решения | Индивидуальное задание |
| В- навыками проведения диагностики и анализа социально-экономических проблем, методами принятия решений по их реализации на практике | проведение квалифицированного анализа и диагностики социально-экономических проблем с использованием современных методов, выявление проблем и предложение направлений их решения опираясь на современные методы принятия решений и их реализации | анализ и диагностика социально-экономических проблем проводятся с использованием наиболее подходящих объекту управления методов, предлагаемые возможные пути их решения получены с использованием современных методов принятия решений и их реализации | Индивидуальное задание |

2.2 Шкалы оценивания:

Контроль успеваемости осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

84-100 баллов – зачет (оценка «отлично»)

67-83 баллов – зачет (оценка «хорошо»)

50-66 баллов – зачет (оценка «удовлетворительно»)

0-49 баллов – незачет (оценка «неудовлетворительно»)

Типовые индивидуальные задания

Индивидуальное задание

Вариант 1 (при прохождении практики в федеральном, региональном или муниципальном органе управления):

Задание 1. Обоснуйте актуальность прохождения практики в данном органе управления. Дайте общую характеристику места прохождения практики (министерству, ведомству, управлению и т.д.) и непосредственно подразделению (база практики): цель создания, структура, основные функции, отраслевые и региональные особенности осуществления деятельности, цели и стратегии деятельности, содержание основных документов (положение о министерстве (ведомстве), положение о коллегии министерства и т.д.), перечень основных государственных или муниципальных услуг, показатели деятельности, уделив отдельное внимание вопросам государственного и муниципального управления.

Задание 2. Изучите организационную структуру управления места прохождения практики. Отразите компоненты организационной структуры и характер организационных отношений между структурными подразделениями. Опишите структуру и функции аппарата управления, практику совершенствования организационных структур управления.

Задание 3. Изучите и проанализируйте информационное обеспечение места прохождения практики: внутренние и внешние каналы передачи информации, структуру и виды информации, используемые в органах власти: плановая, контрольная, ученая, аналитическая. Охарактеризуйте состав и содержание документов, разрабатываемых органом власти.

Задание 4. Изучите информационную систему управления: массивы информации, коммуникационный процесс, коммуникации между уровнями управления и подразделениями. Изучите коммуникации между органом власти и внешней средой (гражданами, юридическими лицами и т.д.).

Задание 5. Дайте характеристику общей схемы информационных потоков в организации: информационный процесс (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации), средства передачи и преобразования информации.

Задание 6. Изучите материально-техническую базу информационной деятельности в органах власти: применяемые технические средства сбора, накопления, обработки и передачи информации, автоматизированную обработку и выдачу текстовой информации; программное обеспечение, использование банков данных.

Задание 7. Сформулируйте предложения по результатам прохождения учебной практики.

Вариант 2 (при прохождении практики в организации, учреждении или на предприятии):

Задание 1. Обоснуйте актуальность прохождения практики в данной организации.

Дайте общую характеристику организации и подразделению (база практики) практики: цель создания, организационно-правовую форму, отраслевые и региональные особенности осуществления деятельности организации (корпорации), цели и стратегии деятельности, основное содержание учредительных документов, объем услуг и продукции, их номенклатура, общие финансово-экономические показатели предприятия, доля на рынке, темпы роста за последние 2-3 года, основные потребители и конкуренты, уровень конкурентоспособности, производственная структура предприятия. Отдельное внимание уделите вопросам государственного и муниципального управления.

Задание 2. Изучите организационную структуру управления бизнесом (корпорацией). Покажите соответствие действующей структуры управления предприятием его форме собственности и организационно-правовой форме. Отрадите компоненты организационной структуры и характер организационных отношений между структурными подразделениями. Опишите структуру и функции аппарата управления предприятием, практику совершенствования организационных структур управления.

Задание 3. Опишите и проанализируйте организацию и управление производством; способы реализации производственной функции предприятия; структуры организационной системы: планирования и прогнозирования; нормирования и организации оплаты труда; маркетинга; разработки новой техники и технологий; построение системы показателей, характеризующих деятельность предприятия, эффективность управления им.

Задание 4. Изучите и проанализируйте информационное обеспечение предприятия: внутренние и внешние каналы передачи информации на предприятии, структура и виды информации, используемые предприятием: плановая, контрольная, ученая, аналитическая. Изучите информационную систему управления: массивы информации, коммуникационный процесс, коммуникации между уровнями управления и подразделениями. Изучите коммуникации между предприятием (организацией) и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.).

Задание 5. Дайте характеристику общей схемы информационных потоков в организации: информационный процесс (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации), средства передачи и преобразования информации.

Задание 6. Изучите материально-техническую базу информационной деятельности на предприятии: применяемые технические средства сбора, накопления, обработки и передачи информации, автоматизированную обработку и выдачу текстовой информации; программное обеспечение, использование банков данных.

Задание 7. Сформулируйте предложения по результатам прохождения учебной практики.

Типовые оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Формы отчётности: 1. Дневник практики с индивидуальным заданием; 2. Отчет о прохождении практики.

Основанием для допуска студента к зачету (с оценкой) по практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная документация.

Для выхода на защиту отчета студент после окончания практики сдает на кафедру дневник и отчет о прохождении практики, заполненный по всем разделам и подписанный автором, руководителем практики от организации и руководителем практики от кафедры. Отчет по практике подписывается автором и визируется руководителем практики от предприятия. Руководитель от организации дает оценку работе студента. Защита

проводится по графику кафедры, в соответствии с учебным планом.

Руководитель от кафедры, рассмотрев представленные студентом материалы по практике и ознакомившись со сведениями о посещении студентом базы практики и оценкой прохождения практики руководителями от организации, решает вопрос о допуске студента к защите, либо возвращает материалы на доработку.

Во время публичной защиты (в форме свободного изложения материала) студент должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в отчете и дневнике; обосновать принятые им решения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета. При оценке учитывается содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, принимается во внимание отзыв-характеристика с места практики.

Критерии оценивания:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если зачет (с оценкой) сдан по утвержденной процедуре и соответствует полученному заданию; студент выполнил программу практики не менее чем на 84–100 %.
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если зачет (с оценкой) сдан по утвержденной процедуре и соответствует полученному заданию; студент выполнил программу практики не менее чем на 67–83 %;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если зачет (с оценкой) сдан, но с нарушением утвержденной процедуры; студент выполнил программу практики не менее чем на 50–66%;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент выполнил программу практики менее 40 %.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице раздела 4 программы практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.