

**Министерство образования и науки РФ
НОУ ВПО «Омская гуманитарная академия»
Социально-экономический факультет**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор НОУ ВПО
«Омская гуманитарная академия»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор Кокшетауского университета
имени Абая Мырзахметова



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ И ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО НАПРАВЛЕНИЮ
ПОДГОТОВКИ 081100
ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
(СТЕПЕНЬ МАГИСТР)**

081100.68 Государственное и муниципальное управление

Магистерская программа
«Государственная и муниципальная служба»
«Управление развитием территории»
«Правовое регулирование государственной и муниципальной службы»

Специальность в Республике Казахстан
6М0100 Государственное и местное управление
6М 010300 Юриспруденция

Омск 2011

УДК 378.2
ББК 74.5
М 545

Печатается по решению
редакционно-издательского
совета НОУ ВПО ОмГА

Автор-составитель:

Сергиенко Оксана Владимировна, заведующая кафедрой управления, политики и права НОУ ВПО «ОмГА», кандидат экономических наук, доцент

Рецензент:

Патласов О.Ю., заведующий кафедрой коммерции, маркетинга и рекламы НОУ ВПО «ОмГА», доктор экономических наук, профессор

М 545 Методические указания и дневник производственной практики по направлению подготовки 081100 Государственное и муниципальное управление (степень магистр). – Омск : Изд-во НОУ ВПО ОмГА, 2012. – 24 с.

Методические указания предназначены для магистрантов, обучающихся по направлению подготовки 081100.68 Государственное и муниципальное управление. В учебно-методическом пособии излагаются общие требования к прохождению практики, ее цели и задачи, формы и виды деятельности магистранта в период практики, задания для выполнения на практике, требования к ведению дневника и отчета по практике.

Данное учебно-методическое пособие рекомендовано к применению студентам, обучающимся по договорам о реализации программы двойных дипломов (Россия - Казахстан); не противоречит ГОСО РК кодам специальностей 6М0100 Государственное и местное управление, 6М 010300 Юриспруденция

© НОУ ВПО ОмГА

Оглавление

Введение.....	4
Общие положения.....	4
Цель и задачи практики.....	5
Организация практики.....	5
Обязанности руководителя практики от кафедры.....	6
Обязанности магистрантов.....	6
Программа научно-исследовательской практики.....	10
Оформление результатов практики.....	11
Литература.....	12
Приложения.....	16

Введение

В соответствии с ФГОС ВПО магистратуры по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» практика является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика (далее Практика) представляет базовую часть цикла ООП М.3 «Практики и научно-исследовательская работа». При реализации данной магистерской программы предусматривается проведение производственной практики.

Целями практики являются формирование навыков творческого профессионального мышления, обеспечение единства образовательного (учебного и воспитательного), научного и практического процессов, а также создание и развитие условий (правовых, экономических, организационных, ресурсных и т.д.), обеспечивающих возможность для каждого студента реализовывать свое право на творческое развитие личности, участие в научных исследованиях и научно-техническом творчестве - полноценное, равное и доступное для каждого в соответствии с его потребностями, целевыми установками и способностями.

1. Общие положения

Методические указания и программа разработаны в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта подготовки магистров по направлению 081100.68 Государственное и муниципальное управление и Учебным планом НОУ ВПО Омская гуманитарная академия, программа 081100.68 «Государственное и муниципальное управление».

Практики магистрантов являются составной частью основной образовательной программы 081100.68 «Государственное и муниципальное управление» и подготовительной стадией к написанию выпускной работы - магистерской диссертации.

2. Цель и задачи практики

Целью практик является применение теоретических знаний и практических навыков, полученных в результате освоения образовательной программы, окончательный выбор темы магистерской диссертации, сбор материалов для её написания. За время прохождения практик магистрант совместно с руководителем уточняет тему выпускной работы, составляет техническое задание (рабочую программу), разрабатывает детальный план диссертации и собирает теоретический и практический материал в соответствии с этим планом и сроками выполнения.

За период прохождения практики магистрант обязан:

- собрать теоретическую информацию по теме магистерской диссертации с обязательным привлечением специальной литературы, материалов из экономических журналов, статистических данных;
- обобщить и дать анализ собранной теоретической информации;
- разработать структуру магистерской диссертацией;
- определить цель работы, дать описание объектов исследования, выявить положительные и отрицательные факторы в деятельности федеральных и региональных управленческих структур;
- использовать современные информационные технологии для обработки информации для магистерской диссертации.

3. Организация практики

Практики магистрантов по направлению 081100.68 «Государственное и муниципальное управление» проводится на I курсе.

Срок проведения практики

Производственная	с 21 мая по 02 июня	2 недели

Проведение практики имеет специфику для следующих групп магистрантов:

- 1) работающих по специальности;
- 2) работающих не по специальности;
- 3) неработающих.

Магистранты первой группы проходят практику на своих рабочих местах, магистранты второй и третьей группы проходят практику в организациях, с которыми академия имеет договора.

За время прохождения практики магистрант может быть принят на работу в соответствии с договором, который заключает (либо визирует) руководитель практики от организации.

Магистрант обязан выбрать и представить на кафедру в установленной форме заявление об утверждении темы магистерской диссертации.

4. Обязанности руководителя практики от кафедры

Руководитель практики от кафедры обязан:

- совместно с руководителем практики от организации составить и утвердить техническое задание (рабочую программу) практики
- осуществлять контроль над соблюдением сроков практики и её содержанием;
- оказывать методическую помощь магистрантам во время прохождения практики;
- проверить отчет о практике и принять защиту отчета на практике.

5. Обязанности магистрантов

За время прохождения практики магистрант обязан:

- своевременно прибыть в организацию (учреждение);
- вести дневник практики;
- четко соблюдать правила внутреннего распорядка организации;
- обязательно пройти инструктаж по технике безопасности;
- выполнять задания по практике в установленные сроки;
- изучать работу организации, находить положительные и отрицательные моменты в её работе;
- осваивать эффективные приёмы и методы работы.

По мере выполнения программы магистрант собирает материал и на его основе готовит отчет о прохождении практики. После окончания практики магистрант в течение 2х недель обязан сдать отчет на кафедру Управления, политики и права Омской гуманитарной академии.

Выпускник по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» с квалификацией (степенью) «магистр» должен обладать следующими компетенциями:

а) общекультурными (ОК)

компетенциями гражданского поведения и этики, включая:

- компетенция этического поведения. Знание требований профессиональной этики и готовность поступать в соответствии с этими требованиями. Нетерпимость к отступлениям от правил этического поведения, в том числе в отношении других лиц. Гражданская ответственность и требовательность к соблюдению правил этического поведения (ОК-2);

компетенциями социального, профессионального и образовательного взаимодействия:

- компетенция конструктивного взаимодействия с гражданами и институтами гражданского общества, другими организациями. Способность и готовность к диалогу на основе ценностей гражданского демократического общества (ОК-3);

- компетенция командной работы. Умение работать в коллективе, исполняя свои обязанности творчески и во взаимодействии с другими членами коллектива (ОК-5);

- компетенция применения коммуникативных технологий и средств. Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ОК-6);

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

компетенциями организации и проведения исследований, включая:

- компетенция постановки проблем. Умение структурировать проблемное пространство, оценивать и выбирать альтернативы в условиях демократического общества (ОК-9);

- компетенция аналитической работы. Умение формировать базы знаний, оценивать их полноту и качество имеющихся знаний. Способность осуществлять верификацию и структуризацию информации. Умение осуществлять научно-исследовательскую и инновационную деятельность в целях получения нового знания. Умение и готовность систематически применять эти знания для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций (ОК-10);

- компетенция владения инструментальными средствами исследования. Умение пользоваться современными средствами получения,

хранения, обработки и предъявления информации, работать с распределенными базами знаний в глобальных компьютерных сетях. Готовность применять инструментальные средства исследования для решения поставленных задач (ОК-11);

- компетенция научной работы. Способность создавать новое знание, соотносить это знание с имеющимися отечественными и зарубежными исследованиями. Способность и готовность использовать знание при осуществлении экспертных работ, в целях практического применения методов и теорий (ОК-12);

- компетенция креативности. Владение навыками самостоятельной, творческой работы. Умение организовать свой труд. Способность порождать новые идеи, находить подходы к их реализации (ОК-13);

компетенциями самосовершенствования, включая:

- компетенция саморазвития. Способность и готовность к самосовершенствованию, к расширению границ своих научных и профессионально-практических познаний. Умение использовать методы и средства познания, различные формы и методы обучения и самоконтроля, новые образовательные технологии, для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня (ОК-14);

- компетенция критического анализа. Умение критически оценивать информацию, переоценивать накопленный опыт и конструктивно принимать решение на основе анализа информации. Способность критического анализа своих возможностей (ОК-15);

- компетенция ответственности. Готовность к принятию ответственности за свои решения, умение оценивать последствия решений (ОК-16).

б) профессиональными (ПК):

организационно-управленческая деятельность:

- обладать способностью к анализу, организации и планированию в области государственного и муниципального управления (ПК-1);

- обладать организационными способностями. Уметь находить и принимать организационные управленческие решения (ПК-3);

- обладать умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач (ПК-5);

- уметь планировать мероприятия органа публичной власти в увязке с общей стратегией развития государства и региона (ПК-6);

- разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями (ПК-7);

административно-технологическая деятельность:

- владеть навыками использования инструментов экономической политики (ПК-8);

- уметь вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу (ПК-9);

- понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции (ПК-10);

- владеть современными методами диагностики, анализа и решения проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике (ПК-11);

- разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля, владеть принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности (ПК-12);

консультационная и информационно-аналитическая:

- уметь использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач (ПК-14);

- критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза (ПК-15);

проектная:

- уметь систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления (ПК-16);

- выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации (ПК-17);

- обладать способностью к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях (ПК-18);

- обладать способностью использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ (ПК-19);

научно-исследовательская и педагогическая:

- владение методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований (ПК-20);

- владеть методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства (ПК-21);

- владеть методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности (ПК-22).

6. Программа производственной практики

Магистрант должен собрать информацию, изучить её и проанализировать деятельность организации (учреждения) по следующим направлениям (разделам).

1. Общая характеристика организации или учреждения (миссия, цели и задачи деятельности, общая структура организации, стратегия и тактика управления организацией, уровень и характер управленческой кооперации).

2. Организационная структура управления (схема организационной структуры управления, компоненты организационной структуры, структура и функции аппарата управления, финансовое состояние).

3. Управление данным видом экономической деятельности в регионе (прогнозирование, программирование, стратегическое планирование, оперативное управление и т.п.).

4. Регулирование развитием территории посредством индикативного планирования.

5. Разработка вариантов, оценка принятия управленческих решений по совершенствованию региональной структуры экономики (в отраслях, в видах экономической деятельности) в субъекте РФ на основе проводимой экономической политики.

6. Деятельность экономических служб организации по выработке управленческих решений в области финансов и ценообразования.

7. Информационная система управления организации (базы данных, коммуникационный процесс, информационный процесс, документооборот и организация делопроизводства, совершенствование информационной системы управления).

8. Расчеты социально-экономической эффективности принимаемых управленческих решений в соответствии с действующими методиками и инструкциями.

9. Управление персоналом (характеристика кадров организации, планирование потребности, система работы с кадрами, методы повышения эффективности управленческого труда).

10. Государственная поддержка и подготовка специалистов для государственного управления и местного самоуправления.

11. Правовое обеспечение деятельности по организации государственного управления и местного самоуправления развитием территории.

По усмотрению руководителя практики от кафедры вместо некоторых разделов тематического плана магистранту может быть предложено более глубокое изучение тех разделов, которые связаны с выбранной темой диссертации.

Магистрант за время прохождения практики должен собрать необходимый статистический и практический материал по теме исследования за последние 3-5 лет. Также требуется делать выписки из служебной документации, подобрать и подготовить графический материал. Необходимо изучить нормативные документы законодательных органов РФ, Президента РФ, Правительства РФ, министерств и ведомств; инструкции по порядку разработки управленческих и программных решений. При написании магистерской диссертации необходимо использовать документы региональных законодательных властей, постановления и решения органов исполнительной власти, местного самоуправления.

На заключительном этапе практики магистрант должен обобщить материал, подготовить отчет по практике. Отчет о практике следует подготовить так, чтобы его можно было использовать во второй главе магистерской диссертации.

7. Оформление результатов практики

По результатам практики магистрант оформляет отчет по установленной форме. Во время практики магистрант заполняет дневник, который прилагается к отчету.

Отчет выполняется в машинописной форме на листах формата А-4, шрифт - 14, интервал полуторный, левое поле 3 см, правое - 1 см, иметь стандартный верхнее и нижнее поля по 2 см. Отчет должен иметь титульный лист, (приложение).

На нем обязательно должны быть подписи магистранта и руководителя практики от организации, печать организации.

Руководитель практики от кафедры по результатам защиты выставляет окончательную оценку и подписывает отчет о практике.

Отчет должен содержать следующие разделы:

- содержание задания;
- краткая характеристика объекта исследования прохождения практики;
- задачи, решаемые в процессе
- выводы по итогам практики.

Объем отчета составляет 30-40 страниц машинописного текста без учета таблиц и приложений.

Обязательно предоставление *характеристики* с места прохождения практики по установленной форме (приложение).

Защиту отчета по практике принимают преподаватели кафедры. По результатам защиты выставляется оценка в зачетной книжке. Эта оценка учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистранта.

Магистранты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие отрицательную оценку, имеющие академическую отчислительную запись из Академии как задолженность.

Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, проходят практику повторно.

Литература

1. Атаманчук Г.Р. Теория государственного управления. – М., 2010

2. Глазунова Н.И. Государственное и муниципальное (административное) управление: учеб.-М., 2010

3. Истомина Е.П., Кирсанов С.А., Ошурков А.Т. Муниципальное управление: Эффективность муниципального менеджмента: Учебник для вузов Андреевский издательский дом, 2008 – 360-с.

4. Государственная политика и управление: учебник: в 2 ч. /Л. В. Сморгун, А. П. Альгин, И. Н. Барыгин [и др.]; под ред. Л. В. Сморгунова. –Ч. 1: Концепции и проблемы государственной политики и управления. –М.: РОССПЭН, 2011. – 381 с.

5. Катернюк А. В. Исследование систем управления. Введение в организационное проектирование Серия: Высшее образование Издательство: Феникс, 2012.

6. Зеркин Д.П., Игнатов В.Г. Основы теории государственного управления. – Ростов на Дону, 2009

7. Пикулькин А.Д. Система государственного управления: Учебник для вузов. 2-е изд., - М., 2008.
8. Васин В. Н., Казанцев В. И. Трудовое право. М.: Академия. 2009
9. Васин В.Н., Казанцев В.И. Гражданский процесс, М.:Академия, 2009
10. Гомола А. И. Гражданское право. М.: Академия. 2008
11. Гомола А.И. Семейное право. Учебное пособие, М.: Академия. 2008
12. Енаева Л. К. Уголовный процесс, М.: Форум. 2008
13. Ерофеев Б.В. Экологическое право. М.: Форум. 2009
14. Казанцев С. Я., Кругликов Л. Л., Мазуренко П. Н., Сундугов Ф. Р. Уголовное право, М.: Академия, 2009

Источники Интернет:

1. www.kremlin.ru - Президент Российской Федерации
2. www.duma.gov.ru - Государственная Дума Российской Федерации
3. Правительство Российской Федерации
<http://www.government.gov.ru/>
4. Председатель Правительства Российской Федерации
<http://www.premier.gov.ru/>
5. Министерство внутренних дел Российской Федерации
<http://www.mvd.ru>
6. Федеральная миграционная служба <http://www.fms.gov.ru/>
7. Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий <http://www.mchs.gov.ru>
8. Министерство иностранных дел Российской Федерации
<http://www.mid.ru>
9. Министерство обороны Российской Федерации
<http://www.mil.ru>
10. Министерство юстиции Российской Федерации
<http://www.minjust.ru>
11. Федеральная служба исполнения наказаний <http://www.fsin.ru>
12. Федеральная служба судебных приставов <http://www.fssprus.ru>
13. Служба внешней разведки Российской Федерации (федеральная служба) <http://svr.gov.ru/>

14. Федеральная служба безопасности Российской Федерации (федеральная служба) <http://www.fsb.ru/>
15. Главное управление специальных программ Президента Российской Федерации (федеральное агентство) <http://www.gusp.gov.ru/>
16. Управление делами Президента Российской Федерации (федеральное агентство) <http://www.udprf.ru/>
17. Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации <http://www.minzdravsoc.ru>
18. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека <http://www.rospotrebnadzor.ru>
19. Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения и социального развития <http://www.roszdravnadzor.ru>
20. Федеральная служба по труду и занятости <http://www.rostrud.info>
21. Министерство образования и науки Российской Федерации <http://www.mon.gov.ru>
22. Министерство промышленности и торговли Российской Федерации <http://www.minprom.gov.ru>
23. Министерство регионального развития Российской Федерации <http://www.minregion.ru>
24. Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации <http://www.minsvyaz.ru>
25. Федеральная служба по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций <http://www.rsoc.ru>
26. Министерство сельского хозяйства Российской Федерации <http://www.mcsx.ru>
27. Федеральное агентство по делам молодежи <http://www.fadm.gov.ru>
28. Федеральное агентство по туризму <http://www.russiatourism.ru>
29. Министерство транспорта Российской Федерации <http://www.mintrans.ru>
30. Федеральная служба по надзору в сфере транспорта <http://www.rostransnadzor.ru>
31. Федеральное агентство воздушного транспорта <http://www.favt.ru>
32. Федеральное дорожное агентство <http://www.rosavtodor.ru>
33. Министерство финансов Российской Федерации <http://www.minfin.ru>

34. Федеральная налоговая служба <http://www.nalog.ru>
35. Федеральная служба страхового надзора
<http://www.fssn.ru/www/site.nsf>
36. Федеральная служба финансово-бюджетного надзора
<http://www.rosfinnadzor.ru>
37. Федеральное казначейство (федеральная служба)
<http://www.roskazna.ru>
38. Министерство экономического развития Российской Федерации
<http://www.economy.gov.ru>
39. Федеральная служба государственной статистики
<http://www.gks.ru/>
40. Федеральное агентство по государственным резервам
<http://www.rosreserv.ru>
41. Федеральное агентство по управлению государственным имуществом
<http://www.rosim.ru>
42. Федеральная антимонопольная служба <http://www.fas.gov.ru>
43. Федеральная таможенная служба <http://www.customs.ru>

Министерство образования и науки РФ
НОУ ВПО «Омская гуманитарная академия»
Социально-экономический факультет
Кафедра управления, политики и права

Отчет о прохождении производственной практики

Магистрант (направление, Ф.И.О.) _____

Место прохождения практики _____

Срок практики _____

Руководитель практики от учебного учреждения _____

Руководитель практики от организации, предприятия, учреждения _____

М.П.

Омск 2011

«Утверждаю»

Зав. кафедрой Управления, политики и права

(подпись)

«__» _____ 200__ г.

Магистрант _____

(фамилия, имя, отчество)

№ группы _____

Телефон (раб., дом., моб.) _____

Место работы, должность _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне объектом прохождения производственной практики _____

(указать наименование организации, ее почтовый адрес и контактный телефон)

Обязанности руководителя практики от организации будет выполнять

(указать Ф.И.О. полностью, занимаемую должность и телефон сотрудника организации)

Обязанности руководителя практики от кафедры будет выполнять

(указать Ф.И.О. полностью, занимаемую должность)

Магистрант _____

(подпись)

Руководитель практики от организации _____

(подпись)

Руководитель практики от кафедры _____

(подпись)

Бланк организации

ХАРАКТЕРИСТИКА

Магистрант(ка) I курса Омской гуманитарной академии (Ф.И.О.)
в период с _____ по _____ проходил(а) про-
изводственную практику в

_____ (наименование организации, структурного подразделения) в качестве
_____ (наименование должности).

Во время прохождения практики магистрант(ка) изучил(а) нор-
мативные документы, регламентирующие работу организации, струк-
туру его управления, проанализировал(а) показатели экономической
деятельности, освоил(а) показатели экономической деятельности, ос-
воил(а) функциональные обязанности. (ка) проявил(а) себя

_____ Магистрант

_____ (отношение к работе)

Результаты практики могут быть оценены _____
(оценка)

Руководитель
практики от организации _____ Ф.И.О.

_____ подпись

Печать

Дневник
производственной практики

направление – 081100.68 Государственное и муниципальное управление

Магистрант _____
(фамилия, имя, отчество)

№ группы _____

Место работы, должность _____

Омск 2012

Продолжение Приложения 4

Дата	Вид и краткое содержание выполненной работы	Подпись руководителя от организации, предприятия, учреждения
21.05.12		
22.05.12		
23.05.12		
24.05.12		
25.05.12		
26.05.12		

28.05.12	Вид и краткое содержание выполненной работы	Подпись руководителя от организации, предприятия, учреждения
29.05.12		
30.05.12		
31.05.12		
01.06.12		
02.06.12		

Учебное издание

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ И ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 081100
ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
(СТЕПЕНЬ МАГИСТР)
081100.68 Государственное и муниципальное управление**

Редактор *В.И. Никитина*

Компьютерная верстка *В.И. Никитина*

Подписано в печать 23.03.12.

Печать на ризографе. Бумага офсетная. Формат 60×80 ¹/₁₆
Уч.-изд. л. 1,4. Печ. л. 1,5. Тираж 50 экз. **Заказ**

Отпечатано в полиграфическом центре издательства ОмГА
644105, г. Омск, ул. 4-я Челюскинцев, 2а.

