

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Базовая кафедра экономики и менеджмента**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ Е.И. Луковникова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ**

**38.03.02 Менеджмент**

**Профиль**

**Государственное и муниципальное управление**

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ</b>		<b>Стр.</b>
<b>1. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ .....</b>		<b>3</b>
<b>2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>		<b>3</b>
<b>3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....</b>		<b>4</b>
<b>4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ, ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ.....</b>		<b>4</b>
4.1 Распределение объёма дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости .....		4
<b>5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....</b>		<b>5</b>
<b>6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ (ДНЕВНИК, ОТЧЕТ И Т.Д.).....</b>		<b>6</b>
6.1. Дневник практики .....		6
6.2. Отчет по практике .....		6
<b>7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....</b>		<b>8</b>
<b>8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ .....</b>		<b>9</b>
<b>9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....</b>		<b>9</b>
9.1. Описание материально-технической базы.....		9
9.2. Перечень баз практик .....		9
<b>10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ.....</b>		<b>10</b>
<b>Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....</b>		<b>12</b>
<b>Приложение 2. Аннотация рабочей программы практики .....</b>		<b>16</b>
<b>Приложение 3. Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе .....</b>		<b>17</b>

## 1. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

1.1. Вид практики – производственная.

1.2. Тип практики - производственная (преддипломная) практика.

1.3. Способы проведения:

- стационарная;

- выездная.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### Вид деятельности выпускника

Практика охватывает круг вопросов, относящихся к информационно-аналитическому виду профессиональной деятельности выпускника в соответствии с компетенциями и видами деятельности, указанными в учебном плане.

### Цель практики

Производственная (преддипломная) практика является важной составляющей профессиональной подготовки обучающихся по основной образовательной программе, нацеленной на формирование у них знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения ВКР.

Целью практики является закрепление теоретических знаний и получение практических профессиональных навыков в организациях различных организационно-правовых форм и органах государственного и муниципального управления для выполнения выпускной квалификационной работы.

### Задачи практики

- изучение нормативных правовых актов, определяющих правовой статус учреждения (или предприятия) (органа государственной власти, органа местного самоуправления, государственной, муниципальной или коммерческой организации), административными и должностными регламентами органа;

- ознакомление с организационной структурой учреждения (или предприятия), организацией его деятельности, порядком взаимодействия с другими органами, гражданами и организациями;

- анализ государственной политики в сфере целевого программного управления (принципы целевого программного управления, внедрение программного бюджетирования, требования к системе муниципального целевого программного управления);

- анализ муниципальных актов, регламентирующих процесс целевого программного управления;

- умение проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений;

- владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.

Код компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по практике
1	2	3
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<b>знать:</b> - основные документы профессиональной деятельности структурных подразделений учреждения (или предприятия); <b>уметь:</b> - анализировать нормативно-правовые документы, связанные с профессиональной дея-

		тельностью; <b>владеть:</b> - навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.
ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	<b>знать:</b> - различные способы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений; <b>уметь:</b> - адаптировать к конкретным задачам управления, построенные экономические, финансовые и организационно-управленческие модели; <b>владеть:</b> - навыками применения различных способов количественного и качественного анализа информации.

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная (преддипломная) практика является обязательной.

Производственная (преддипломная) практика базируется на знаниях, полученных при изучении таких учебных дисциплин, как: Муниципальное право, Экономика организаций, Экономико-математические методы, Территориальная организация населения, Исследование систем управления, Демография.

Основываясь на изучении перечисленных дисциплин, производственная (преддипломная) практика представляет основу подготовки к государственной итоговой аттестации.

Такое системное междисциплинарное изучение направлено на достижение требуемого ФГОС ВО уровня подготовки по квалификации «бакалавр».

### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ, ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Объем практики: 8 зачетных единиц.

Продолжительность: 5 и 2/6 недели / 288 академических часов

#### 4.1. Распределение объема практики по видам учебных занятий и трудоемкости

Вид учебных занятий	Трудоемкость (час.)
1	2
<b>I. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)</b>	<b>5</b>
Групповые и индивидуальные консультации (подготовительный этап)	+
<b>II. Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>	<b>278</b>
Работа студента во время практики (Исследовательский этап, обработка и анализ полученной информации)	253
Подготовка к дифференцированному зачету	10
Подготовка и формирование отчета по практике	15
<b>III. Промежуточная аттестация:</b> зачет с оценкой	<b>5</b>

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

<i>№ раз- дела и темы</i>	<i>Наименование раздела (этапа) практики</i>	<i>Трудоем- кость, (час.)</i>	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>
1	2	3	4
<b>1.</b>	<b>Подготовительный этап</b>	<b>5</b>	
1.1.	Инструктаж по технике безопасности	2	-
1.2.	Ознакомление с рабочей программой по практике	1	-
1.3.	Разработка индивидуального плана выполнения программы практики, в соответствии с заданием руководителя	2	-
<b>2.</b>	<b>Исследовательский этап</b>	<b>123</b>	<b>91</b>
2.1.	Исследование структуры учреждения (или предприятия). Знакомство с производственной, организационно-функциональной структурой. Изучение работы руководителей организации различных уровней с целью получения навыков управления.	23	11
2.2.	Исследование деятельности структурного подразделения учреждения (или предприятия), его экономических и финансовых показателей. Изучение информационно-аналитической деятельности и ее специфики исходя из особенностей функционирования и отраслевой принадлежности учреждения (или предприятия). Изучение программ развития подразделения и степени их реализации с использованием прикладного инструментария организационно-экономических исследований.	50	40
2.3.	Сбор, систематизация и обобщение информации.	50	40
<b>3.</b>	<b>Обработка и анализ полученной информации (материала)</b>	<b>140</b>	<b>100</b>
3.1.	Получение профессиональных умений и опыта аналитической деятельности. Изучение и сравнительный анализ полученной информации в соответствии с темой ВКР.	70	50
3.2.	Сбор материала по теме индивидуального задания (выпускной квалификационной работы) для подготовки отчета по практике и написания ВКР.	70	50
<b>4</b>	<b>Подготовка отчета по практике</b>	<b>20</b>	<b>15</b>
4.1.	Написание отчета	15	15
4.2.	Защита отчета	5	-
	<b>ИТОГО</b>	<b>288</b>	<b>206</b>

## **6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

### **6.1. Дневник практики**

Дневник является обязательной формой отчетности и заполняется обучающимся (практикантом) непосредственно во время прохождения практики.

На титульном листе дневника указывается:

- Ф.И.О. , учебная группа обучающегося: ГМУ - ... (год начала обучения)
- код и наименование направления подготовки: 38.03.02 Менеджмент;
- направление: профиль подготовки Государственное и муниципальное управление;
- место проведения практики: структурные подразделения учреждения (или предприятия) различных организационно-правовых форм, а также уровней власти и управления;
- период практики: 8 семестр 4 курс;
- Ф.И.О. руководителя практики от университета;
- Ф.И.О. руководителя практики от производства.

Содержательная часть дневника включает краткие сведения о выполняемой работе по конкретным датам с указанием объема времени (в часах), затраченного на выполнение конкретного вида работы.

Итогом заполнения дневника является заключение научного руководителя практики (от университета) и, при необходимости, от производства.

### **6.2. Отчет по практике**

#### **6.2.1. Требования к отчету по практике**

На протяжении всего периода прохождения практики в соответствии с заданием (индивидуальным заданием), практикант знакомится с информацией, документами, собирает, обобщает и обрабатывает необходимый материал в соответствии с индивидуальным заданием и дневником практики, а затем представляет его в виде письменного отчета по практике (Отчет).

При прохождении практики выездным способом Отчет по практике должен быть заверен подписью руководителя практики от производства и печатью. К Отчету прилагается отзыв руководителя практики от производства, заверенный подписью руководителя практики от производства и печатью организации.

Содержание отчета по практике определяется руководителем практики от университета базовой кафедры экономики и менеджмента, с учетом общих требований к прохождению практики и индивидуального задания практиканта.

Структурными элементами Отчета являются:

- титульный лист;
- задание на практику;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

На титульном листе Отчета указывается:

- полное название факультета: факультет экономики и управления и кафедры: базовой кафедры экономики и менеджмента;
- полное наименование учреждения (или предприятия), его структурного подразделения, на котором была пройдена практика;
- Ф.И.О., учебная группа обучающегося: ГМУ - ...;
- Ф.И.О. научного руководителя практики от университета с указанием ученой степени, ученого звания: \_\_\_\_\_.

При условии прохождения практики под руководством двух руководителей: от универ-

ситета и от производства, на титульном листе указываются также Ф.И.О. руководителя от производства.

В содержании указываются все разделы Отчета с указанием страниц.

Во введении необходимо сформулировать и описать цели и задачи практики.

В состав основной части входят следующие разделы:

- анализ данных, полученных в ходе исследовательского этапа (анализ объекта исследования) в соответствии с темой ВКР;
- анализ предмета исследования в соответствии с темой ВКР (по индивидуальному заданию).

В заключении излагаются основные результаты прохождения практики, оценивается успешность решения поставленных задач и степень достижения цели.

Список использованных источников должен включать в себя перечень учебников, учебных пособий, монографий и нормативные документы в печатном или в электронном виде, действительно использованных при подготовке и написании отчета. Список использованных источников должен состоять не менее чем из 30 позиций.

Приложения размещают в Отчет при необходимости.

В качестве приложений могут быть представлены различные нормативно-правовые акты (их части), схемы, рисунки, карты, таблицы исходных данных, результаты опросов, наблюдений, формы анкет и др.

Отчет должен быть выполнен аккуратно, без исправлений. Объем отчета должен составлять 20 - 30 страниц.

Выдача задания, прием отчета и защита отчета производится в соответствии с календарным учебным графиком.

#### 6.2.2. Примерная тематика индивидуальных заданий

1. Совершенствование системы управления муниципального учреждения (или предприятия) (на примере).
2. Совершенствование организационной структуры управления муниципального учреждения (или предприятия) (на примере).
3. Формирование системы информационных ресурсов муниципального учреждения (или предприятия) (на примере).
4. Совершенствование системы подготовки и кадрового обеспечения муниципального учреждения (или предприятия) (на примере).
5. Совершенствование информационного обеспечения государственного (муниципального) управления (на примере).
6. Оценка инвестиционного потенциала учреждения (или предприятия) (на примере).
7. Организация и совершенствование бюджетного процесса на региональном (муниципальном) уровне.
8. Совершенствование механизма государственного (муниципального) управления развитием отрасли.
9. Разработка мероприятий по созданию условий для лучшего обеспечения населения государственными (муниципальными) услугами конкретной сферы (отрасли).
10. Формирование стратегии развития субъекта федерации, муниципального образования (предприятия).

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	<i>Наименование издания</i>	<i>Количество экземпляров в библиотеке, шт.</i>	<i>Обеспеченность, (экз./чел.)</i>
1	2	4	5
<b>Основная литература</b>			
1.	Новиков А.И. Экономика-математические методы и модели: учебник/ Новиков А.И. – М: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 532 с. <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=454090&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=454090&amp;sr=1</a>	ЭР	1
2.	Баскакова, О.В. Экономика предприятия (организации): учебник / О.В. Баскакова, Л.Ф. Сейко. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 370 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01688-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496094">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496094</a> .	ЭР	1
3.	Баранов, В.В. Исследование систем управления: учебное пособие / В.В. Баранов, А.В. Зайцев, С.Н. Соколов. – Москва: Альпина Паблицер, 2016. – 213 с. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=279380">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=279380</a>	ЭР	1
4.	Актуальные проблемы муниципального права: учебник для магистров/ под ред. Л.Т. Чихладзе, Е.Н. Хазова. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2016. – 559 с. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=446883">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=446883</a>	ЭР	1
5.	Семенов, Е.А. Территориальная организация населения: учебник/ Е.А. Семенов, А.М. Савина. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2015. – 290 с. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=364870">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=364870</a>	ЭР	1
<b>Дополнительная литература</b>			
6.	Костюнин В.И. Эконометрика: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В.И. Костюнин. – Москва: Юрайт, 2015. – 285 с.	15	0,75
7.	Клочкова, Е.Н. Экономика предприятия: учебник для бакалавров/ Е.Н. Клочкова, В.И. Кузнецов, Т.Е. Платонова; (М.). – Москва: Юрайт, 2015. – 447 с.: табл. – (Бакалавр. Базовый курс).	25	1
8.	Алексейчева, Е.Ю. Экономика организации (предприятия): учебник/ Е.Ю. Алексейчева, М.Д. Магомедов, И.Б. Костин; Московская государственная академия делового администрирования. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 291 с. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=453410">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=453410</a> .	ЭР	1
9.	Игнатъева, А.В. Исследование систем управления: учебное пособие/ А.В. Игнатъева, М.М. Максимцов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2015. – 167 с. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=119173">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=119173</a>	ЭР	1
10.	Мишин, В.М. Исследование систем управления: учебник/ В.М. Мишин. – 2-изд., стер. – Москва: Юнити-Дана, 2015. – 527 с. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=115176">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=115176</a>	ЭР	1
11.	Кузин, В.И. Организационно-правовые основы системы государственного и муниципального управления: учебное пособие/ В.И. Кузин, С.Э. Зуев. – Москва: Издательский дом «Дело», 2014. – 120 с. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=443282">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=443282</a>	ЭР	1
12.	Упоров, И.В. Муниципальное право Российской Федерации: учебник/ И.В. Упоров, О.В. Старков. – Москва: Юнити-Дана, 2015. – 519 с. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=426680">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=426680</a>	ЭР	1
13.	Симагин, Ю. А. Территориальная организация населения и хозяйства: учебное пособие/ Ю.А. Симагин. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: КНОРУС, 2011. – 384 с.	16	1
14.	Шарнина, Л.А. Территориальная организация местного самоуправления Российской Федерации/ Л.А. Шарнина. – Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2012. – 168 с. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=229599">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=229599</a> .	ЭР	1
15.	Домрачева, Т.В. Демография: учебное пособие/ Т.В. Домрачева, В.П. Шалаев; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола: ПГТУ, 2018. – 80 с. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=486992">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=486992</a>	ЭР	1
16.	Сидоров, А.А. Демография: учебное пособие/ А.А. Сидоров. – Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2015. – 153 с. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480908">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480908</a> .	ЭР	1



## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Электронный каталог библиотеки БрГУ  
[http://irbis.brstu.ru/CGI/irbis64r\\_15/cgiirbis\\_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOK&P21DBN=BOOK&S21CNR=&Z21ID=](http://irbis.brstu.ru/CGI/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOK&P21DBN=BOOK&S21CNR=&Z21ID=).
2. Электронная библиотека БрГУ <http://ecat.brstu.ru/catalog> .
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»  
<http://biblioclub.ru> .
4. Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань» <http://e.lanbook.com> .
5. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"  
<http://window.edu.ru> .
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru> .
7. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)  
<https://uisrussia.msu.ru/> .
8. Национальная электронная библиотека НЭБ <http://xn--90ax2c.xn--p1ai/how-to-search/>.
9. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:
  - Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level
  - Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN 1 license No Level
  - Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Security.
  - Adobe Reader
  - doPDF;
  - 7-Zip
  - ИСС «Кодекс». Информационно-справочная система
  - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
  - ПО «Антиплагиат»

## 9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 9.1. Описание материально-технической базы

<i>Вид занятия</i>	<i>Наименование аудитории</i>	<i>Перечень основного оборудования</i>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
Контактная работа, СР	Лекционная аудитория (мультимедийный класс)	Персональный компьютер AMD FX-4100, интерактивная доска ActivBoard 595 Pro, интерактивный планшет Wacom PL-720, колонки акустические
СР	Дисплейный класс	Оборудование-10 шт. ПК P4-640 (монитор TFT 17 LG L1753S-SF); проектор EPSON Multi Media Projector EB-S62
СР	Читальный зал №1	Оборудование 10 ПК i5-2500/H67/4Gb(монитор TFT19 Samsung); принтер HP LaserJet P2055D

### 9.2. Перечень баз практики

Производственная (преддипломная) практика проводится в структурных подразделениях предприятий или учреждений различных организационно-правовых форм, а также уровней власти и управления (с которыми университетом заключены договоры).

Базой практики также может быть выпускающая базовая кафедра Экономики и менеджмента, осуществляющая подготовку бакалавров, а также кафедры, лаборатории других вузов, НИИ

и другие научные организации, консалтинговые компании, располагающие современным научно-информационным и материально-техническим обеспечением.

## **10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ**

### Задание 1

Изучение характеристики отрасли (территории) и основные направления государственной политики в сфере развития отрасли (территории)

#### Порядок выполнения:

1. Государственное и муниципальное управление отраслью (территорией)
2. Характеристика системы управления отраслью (территории)
3. Основные направления государственной политики в сфере развития отрасли (территории)

Форма отчетности: отчет по практике.

#### Задания для самостоятельной (индивидуальной) работы:

Проработать материал по следующим темам:

1. Характеристика отрасли (территории), где расположено рассматриваемое учреждение (или предприятие).
2. Основные направления государственной политики в сфере развития отрасли (территории)
3. Нормативно-правовая база, связанная с политикой развития отрасли (территории) (обзор законов, концепций, кодексов, уставов, положений и др.).

#### Рекомендации по выполнению заданий

1. Подобрать источники по теме задания.
2. Проанализировать нормативно-правовую базу (обзор законов, концепций, кодексов, уставов, положений и др.).
3. Обработать материал в соответствии с порядком выполнения индивидуального задания для самостоятельной работы.
4. Ответить на контрольные вопросы для самопроверки.

#### Контрольные вопросы для самопроверки

1. Назовите основные цели, задачи и значимость определенной отрасли (территории).
2. Какая на данный момент существует система управления отраслью (территорией).
3. Укажите основные направления государственной политики в сфере развития отрасли (территории).

### Задание 2

Изучение структуры (структурного подразделения) учреждения (или предприятия) и особенностей функционирования конкретного уровня управления.

#### Порядок выполнения:

1. Анализ и описание исследуемого объекта или информационной системы.
2. Изучение структуры учреждения (или предприятия).
3. Проанализировать структуру и функции аппарата управления учреждения (или предприятия).

Форма отчетности: отчет по практике.

#### Задания для самостоятельной (индивидуальной) работы:

Проработать материал по следующим темам:

1. Описать объект исследования (предприятие, учреждение или муниципальный (государственный) орган власти и управления конкретного уровня или его подразделение).
2. Структура управления деятельностью подразделения (описать внутреннюю структуру предприятия, учреждения и управления конкретного уровня).
3. Нормативно-правовые документы, определяющие деятельность объекта исследования.

#### Рекомендации по выполнению заданий

1. Подобрать источники по теме задания.
2. Проанализировать нормативно-правовую базу
3. Обработать материал в соответствии с порядком выполнения индивидуального задания

для самостоятельной работы.

4. Ответить на контрольные вопросы для самопроверки.

#### Контрольные вопросы для самопроверки

1. Укажите цели, задачи и масштаб деятельности объекта исследования.
2. Определите и обоснуйте наиболее актуальные и приоритетные направления деятельности объекта исследования.
4. Опишите внутреннюю структуру подразделения, проанализируйте ее с точки зрения поставленных целей, задач и направлений деятельности.
5. Выделите и опишите объекты, которые управляют данным структурным подразделением.
6. Укажите нормативно-правовые документы, определяющие деятельность объекта исследования.

#### Задание 3

Изучение и анализ деятельности структурного подразделения (задание может быть выполнено в соответствии с индивидуальной темой ВКР).

#### Порядок выполнения:

1. Изучение практики принятия управленческих решений в конкретном структурном подразделении учреждения (или предприятия).
2. Исследование системы планирования в структурном подразделении учреждения (или предприятия).
3. Оценка эффективности управления.

Форма отчетности: отчет по практике.

#### Задания для самостоятельной (индивидуальной) работы:

Проработать материал по следующим темам:

1. Систематизация управленческих решений в конкретном структурном подразделении учреждения (или предприятия).
2. Определение наиболее важных проблем работы подразделения учреждения (или предприятия).
3. Система планирования и организация плановой работы объекта исследования.
4. Оценка эффективности управления, включая такие характеристики как результативность, экономичность, качество, соотношение результатов и затрат, степень достижения целей и задач подразделения учреждения (или предприятия).

#### Рекомендации по выполнению заданий

1. Подобрать источники по теме задания.
2. Проанализировать нормативно-правовую базу.
3. Обработать материал в соответствии с порядком выполнения индивидуального задания для самостоятельной работы.
4. Сбор и аналитическая обработка экономической и статистической информации.
5. Сбор, систематизация и обобщение информации.
6. Ответить на контрольные вопросы для самопроверки.

#### Контрольные вопросы для самопроверки

1. Укажите систему принятия управленческих решений в конкретном структурном подразделении учреждения (или предприятия) (типы решений; стадии принятия решений; факторы, влияющие на принятие решений).
2. Определите совокупность разрабатываемых планов и прогнозов, а также порядок их разработки и утверждения.
3. Какие проекты (программы) реализуются данным структурным подразделением.
4. Опишите экономические и финансовые показатели деятельности структурного подразделения учреждения (или предприятия).

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

**1. Описание фонда оценочных средств (паспорт)**

<b>№ компетенции</b>	<b>Элемент компетенции</b>	<b>Раздел (этап)</b>	<b>ФОС</b>
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	2. Исследовательский этап 3. Обработка и анализ полученной информации (материала) 4. Подготовка отчета по практике	Типовые задания Вопросы к зачету Дневник по практике Отчет по практике
ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	2. Исследовательский этап 3. Обработка и анализ полученной информации (материала) 4. Подготовка отчета по практике	Типовые задания Вопросы к зачету Дневник по практике Отчет по практике

**2. Вопросы к зачету**

<b>№ п/п</b>	<b>Компетенции</b>		<b>ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ</b>	<b>№ и наименование раздела</b>
	<b>Код</b>	<b>Определение</b>		
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	1. Назовите основные цели, задачи и значимость определенной отрасли (территории). 2. Какая на данный момент существует система управления отраслью (территорией). 3. Укажите основные направления государственной политики в сфере развития отрасли (территории). 4. Укажите цели, задачи и масштаб деятельности определенного объекта исследования. 5. Определите и обоснуйте наиболее актуальные и приоритетные направления деятельности рассматриваемого объекта исследования. 6. Опишите внутреннюю струк-	2. Исследовательский этап 3. Обработка и анализ полученной информации (материала) 4. Подготовка отчета по практике

			<p>туру подразделения, проанализируйте ее с точки зрения поставленных целей, задач и направлений деятельности.</p> <p>7. Укажите нормативно-правовые документы, определяющие деятельность объекта исследования.</p> <p>8. Укажите систему принятия управленческих решений в конкретном структурном подразделении (типы решений; стадии принятия решений; факторы, влияющие на принятие решений).</p> <p>9. Какие реализуются проекты (программы) данным структурным подразделением.</p> <p>10. Опишите экономические и финансовые показатели деятельности структурного подразделения.</p>	
2.	ПК-10	<p>владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p>	<p>1. Назовите основные цели, задачи и значимость определенной отрасли (территории).</p> <p>2. Какая на данный момент существует система управления отраслью (территорией).</p> <p>3. Укажите основные направления государственной политики в сфере развития отрасли (территории).</p> <p>4. Укажите цели, задачи и масштаб деятельности определенного объекта исследования.</p> <p>5. Определите и обоснуйте наиболее актуальные и приоритетные направления деятельности рассматриваемого объекта исследования.</p> <p>6. Опишите внутреннюю структуру подразделения, проанализируйте ее с точки зрения поставленных целей, задач и направлений деятельности.</p> <p>7. Укажите нормативно-правовые документы, определяющие деятельность объекта исследования.</p> <p>8. Укажите систему принятия управленческих решений в конкретном структурном подразделении (типы решений; стадии принятия решений; факторы, влияющие на принятие решений).</p> <p>9. Какие реализуются проекты (программы) данным структурным подразделением.</p> <p>10. Опишите экономические и финансовые показатели деятельности структурного подразделения.</p>	<p>2. Исследовательский этап</p> <p>3. Обработка и анализ полученной информации (материала)</p> <p>4. Подготовка отчета по практике</p>

### 3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Оценка	Критерии
<p><b>Знать</b> ОПК-1: - основные документы профессиональной деятельности структурных подразделений учреждения (или предприятия);</p> <p>ПК-10: - различные способы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений;</p> <p><b>Уметь</b> ОПК-1: - анализировать нормативно-правовые документы, связанные с профессиональной деятельностью;</p> <p>ПК-10: проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений</p>	<p><b>отлично</b></p>	<p>Оценка «отлично» ставится на основе защиты отчета по практике и устного ответа на вопросы для зачета.</p> <p>Оценка «отлично» ставится при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- всестороннем систематическом знании: основных документов профессиональной деятельности отрасли и структурных подразделений администрации муниципального образования; способов количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений;</li> <li>- отличном умении: анализировать нормативно-правовые документы, связанные с профессиональной деятельностью; проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений;</li> <li>- отличном владении: навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; навыками применения различных способов количественного и качественного анализа информации.</li> </ul>
<p><b>Владеть</b> ОПК-1: - навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</p> <p>ПК-10: - навыками применения различных способов количественного и качественного анализа информации.</p>	<p><b>хорошо</b></p>	<p>Оценка «хорошо» ставится на основе защиты отчета по практике и устного ответа на вопросы для зачета.</p> <p>Оценка «хорошо» ставится при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- достаточном систематическом знании: основных документов профессиональной деятельности отрасли и структурных подразделений администрации муниципального образования; способов количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений;</li> <li>- хорошем умении: анализировать нормативно-правовые документы, связанные с профессиональной деятельностью; проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений;</li> <li>- хорошем владении: навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; навыками применения различных способов количественного и качественного анализа информации.</li> </ul>

	<p><b>удовлетворительно</b></p>	<p>Оценка «удовлетворительно» ставится на основе защиты отчета по практике и устного ответа на вопросы для зачета.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» ставится при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- удовлетворительном знании: <ul style="list-style-type: none"> <li>основных документов профессиональной деятельности отрасли и структурных подразделений администрации муниципального образования;</li> <li>способов количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений;</li> </ul> </li> <li>- посредственном умении: <ul style="list-style-type: none"> <li>анализировать нормативно-правовые документы, связанные с профессиональной деятельностью;</li> <li>проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений;</li> </ul> </li> <li>- удовлетворительном владении: <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</li> <li>навыками применения различных способов количественного и качественного анализа информации.</li> </ul> </li> </ul>
	<p><b>неудовлетворительно</b></p>	<p>Оценка «неудовлетворительно» ставится на основе защиты отчета по практике и устного ответа на вопрос для зачета.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» ставится при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствии знаний: <ul style="list-style-type: none"> <li>основных документов профессиональной деятельности отрасли и структурных подразделений администрации муниципального образования;</li> <li>способов количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений;</li> </ul> </li> <li>- неумении: <ul style="list-style-type: none"> <li>анализировать нормативно-правовые документы, связанные с профессиональной деятельностью;</li> <li>проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений;</li> </ul> </li> <li>- неудовлетворительном владении: <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</li> <li>навыками применения различных способов количественного и качественного анализа информации.</li> </ul> </li> </ul>

## **АННОТАЦИЯ** **рабочей программы** **Производственной (преддипломной) практики**

### **1. Цель и задачи практики**

#### **Цель практики**

Целью практики является закрепление теоретических знаний и получение практических профессиональных навыков в организациях различных организационно-правовых форм и органах государственного и муниципального управления для выполнения выпускной квалификационной работы.

#### **Задачи практики**

- изучение нормативных правовых актов, определяющих правовой статус учреждения (или предприятия) (органа государственной власти, органа местного самоуправления, государственной, муниципальной или коммерческой организации), административными и должностными регламентами органа;

- ознакомление с организационной структурой учреждения (или предприятия), организацией его деятельности, порядком взаимодействия с другими органами, гражданами и организациями;

- анализ государственной политики в сфере целевого программного управления (принципы целевого программного управления, внедрение программного бюджетирования, требования к системе муниципального целевого программного управления);

- анализ муниципальных актов, регламентирующих процесс целевого программного управления;

- умение проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений;

- владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.

### **2. Структура практики**

2.1 Общая трудоемкость практики составляет 288 часа, 8 зачетных единиц, продолжительность – 5 и 2/6 недели.

2.2 Основные разделы (содержание) практики:

1. Подготовительный этап
2. Исследовательский этап
3. Обработка и анализ полученной информации (материала)
4. Подготовка отчета по практике

### **3. Планируемые результаты обучения (перечень компетенций)**

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

ОПК-1 владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

ПК-10 владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления

### **4. Вид промежуточной аттестации: зачет с оценкой**



*Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе  
на 20\_\_-20\_\_ учебный год*

1. В рабочую программу по практике вносятся следующие дополнения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. В рабочую программу по практике вносятся следующие изменения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
*(разработчик)*

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент от «12» января 2016 г. № 7 (ред. от 13.07.17).

для набора 2016 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «05» мая 2016 г. № 343, для очно-заочной формы обучения от «05» мая 2016 г. № 343.

для набора 2017 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «06» марта 2017 г. № 125, для очно-заочной формы обучения от «04» апреля 2017 г. № 203.

для набора 2018 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «12» марта 2018 г. № 130, для заочной формы обучения от «12» марта 2018 г. № 130.

**Программу составил:**

Клейменова Лариса Валерьевна,  
доцент базовой каф. ЭиМ, к.э.н.

\_\_\_\_\_

Акчурина Ирина Геннадьевна  
доцент базовой каф. ЭиМ, к.э.н., доцент

\_\_\_\_\_

Яковлев Александр Александрович,  
Председатель комитета  
экономического развития МО г. Братска

\_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании базовой кафедры ЭиМ от «20» декабря 2018 г., протокол № 8.

Заведующий кафедрой базовой каф. ЭиМ \_\_\_\_\_ М.И. Черутова

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_ М.И. Черутова

Рабочая программа одобрена методической комиссией факультета ЭиУ от « 28 » декабря 2018 г., протокол № 4.

Председатель методической комиссии факультета \_\_\_\_\_ Е.В. Трапезникова

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник  
учебно-методического управления \_\_\_\_\_ Г.П. Нежевец

Регистрационный № \_\_\_\_\_