

Учебно ознакомительная практики

Цели учебно ознакомительная практики

Практика — это неотъемлемая часть учебного процесса, требований государственного образовательного стандарта высшего образования и необходимая составляющая в подготовке обучающихся по направлению подготовки 580900 — «Государственное и муниципальное управление».

Практика призвана помочь студенту преодолеть разрыв между теорией и практикой, осмыслить сущность выбранной профессии и свое место в ней.

Основная цель учебной (ознакомительной) практики — закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин, приобретение практических навыков и умений в области государственного и муниципального управления, получение обучающимися общего представления о профессиональной деятельности бакалавра.

Задачи учебной практики

Учебная (ознакомительная) и учебная практика призваны решать *следующие задачи*:

- воспитание устойчивого интереса к выбранной профессии;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения;
- приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений,
- совершенствование практических навыков работы по избранному направлению;
- сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике, а также для написания рефератов, курсовых и выпускных квалификационных работ;
- расширение профессионального кругозора;
- овладение навыками и умениями, необходимыми в выбранной профессии;

- развитие профессионально значимых свойств и качеств личности будущего специалиста в сфере государственного и муниципального управления;
- ознакомление с одним из базовых мест практики, характером деятельности, организационно-управленческой структурой, особенностями управленческого процесса.

3. Место учебной практики в структуре ООП бакалавриата

Прохождение учебно - ознакомительной практики базируется на сумме знаний, умений, навыков, а также сформированных профессиональных компетенций, полученных студентами в ходе изучения таких дисциплин, как «Введение в специальность», «История государственного управления КР», «Трудовое право», «Этика государственных и муниципальных служащих», «Молодежная политика государства».

При прохождении учебной практики студент должен владеть начальными навыками:

- регистрация и учет входящих документов и обращений граждан;
- работа с населением в ходе приема;
- обработки статистической информации;
- подготовки отчетов;
- подготовки и участия в совещаниях и семинарах;
- подготовки мотивированных ответов на обращения организаций и граждан.
- проведению деловых бесед (устных, по телефону).

При получении первоначальных навыков самостоятельной работы в области анализа систем управления студент должен определить интересующую его область научных исследований для последующей подготовки курсовых и квалификационных работ.

Методическое руководство практикой студентов осуществляется соответствующей кафедрой факультета. Функция подготовки и руководства за проведением практики на базах возлагается на руководителя

практики от кафедры, назначенного приказом ректора, а также руководителя практики от предприятия (руководители и специалисты).

Подготовка студента для прохождения практики включает:

- знакомство с графиком и программой практики;
- знание основных требований Положения по организации практики студентов ОшГУ (Бюллетень № 24, утв. Ученым советом ОшГУ 03.04 2013., протокол №6);
- инструктаж по заполнению дневника практики и технике безопасности.

4. Формы проведения учебной практики

Выполнение заданий руководителя практики от места прохождения практики, а также выполнение заданий руководителя от факультета.

5. Место и время проведения учебной практики

Местом прохождения ознакомительной практики являются органы государственной (муниципальной) власти и управления, а также структурные подразделения организаций, соответствующие профилю подготовки бакалавров. Учебно-ознакомительная практика проходит:

- для очной формы обучения (срок обучения – 4 года): в начале 4 семестра с продолжительностью в две недели.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебно – ознакомительной практики.

В результате прохождения учебной (ознакомительной) практики, обучающийся должен приобрести практические умения и навыки работы с документами, характеризующие предприятие (Устав, свидетельства, лицензии, Положения об отделах и инструкции, регламентирующие деятельность предприятия и его работников); изучить структуру управления предприятия (организации), состав и взаимосвязь основных его (её) структурных подразделений.

Учебная (ознакомительная) и учебная практика выполняется в тесном учебном и социальном общении обучающихся между собой, с

преподавателями, сотрудниками, что обеспечивает формирование их социально-личностных компетенций.

Учебная практика ориентирована на формирование у обучающегося следующих компетенций:

- умеет использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-5);
- готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-7);
- осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК- 11);
- готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами (ИК-4);
- готовность работать с информацией из различных источников (ИК-5);
- способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-3);
- умением эффективно взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-20).

7. Календарно-тематический план прохождения практики

№	Темы заданий	Дни работы	Объем работы, час	Макс. м. балл
1	История и деятельность организации	1-й	6	7
2	Нормативные и учредительные документы, регулирующие деятельность предприятия	2-й	6	14
3	Организационная и управленческая структура организации	3-й	6	8

		4-й	6	
4	Функциональные обязанности отделов, служб и подразделений организации	5-й 6-й	6 6	12
5	Информационное обеспечение (документация, статистические данные и отчетность) в организации	7-й 8-й	6 6	14
6	Дополнительные задания (планируются исходя из особенностей базы практики)	9-й 10-й	6 6	5
	Итого	10	60	60

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

Самостоятельная работа студента в ходе ознакомительной практики заключается в анализе полученных в ходе практики данных и формулировка выводов о деятельности органа государственной (муниципальной) власти и управления или структурного подразделения организаций, в соответствии с профилем подготовки бакалавров.

9. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Формой итоговой аттестации является отчет по учебной практике.

10. Задание для прохождения практики обучающегося / обучающейся
2 курса
направления подготовки 580900 «Государственное и муниципальное управление»

Ф.И.О. _____

Время прохождения практики _____

Место прохождения практики _____

В соответствии с программой учебного плана для обучающихся направления подготовки «Государственное и муниципальное управление» перед обучаемыми ставятся следующие задачи:

- 1) ознакомиться со структурой и регламентом работы организации — базы практики;
- 2) описать функции и значение деятельности организации — базы практики;
- 3) ознакомиться с основными документами, регламентирующими деятельность организации — базы практики и особенностями документооборота;
- 4) получить умения и навыки, необходимые для выполнения функций организации — базы практики;
- 5) описать какие знания и навыки, полученные в процессе теоретической подготовки, понадобились для успешного прохождения практики; какие знания и навыки понадобятся в дальнейшем для работы в организации-базе практики либо в других организациях данного типа.

1. Цель производственной практики: формирование профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения организационно-управленческой, информационно-методической, коммуникативной, проектной и вспомогательно-технической (исполнительной) видов деятельности в подразделениях органов государственного и муниципального управления, государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях, некоммерческих организациях.

2. Задачами производственной практики являются:

- закрепление приобретенных студентами в ходе обучения знаний в области менеджмента, основ государственного и муниципального управления, муниципального менеджмента, регионального управления, методов принятия управленческих решений, государственной и муниципальной службы, основ делопроизводства и документооборота в государственном и муниципальном управлении и др.;

- приобретение опыта работы в трудовых коллективах, выработка навыков подготовки управленческих решений;

- анализ механизмов принятия решений в организации;
- приобретение навыков аналитической деятельности в подразделениях органов государственного и муниципального управления, государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях, некоммерческих организациях;
- выработка навыков подготовки различных документов;
- изучение нормативно-правовой и деловой документации конкретных организаций;
- изучение основных параметров профессиональной служебной деятельности в рамках должностей государственной гражданской службы (муниципальной службы);
- сбор материалов для подготовки отчета о прохождении практики.

3. Место производственной практики в структуре ООП бакалавриата

Данная практика базируется на знаниях и умениях, приобретенных в рамках изучения следующих дисциплин: конституционное, трудовое и административное право, основы муниципального управления, теория государственного управления, теория и организация государственной службы, информационные системы в управлении, история государственного управления КР, этика государственной и муниципальной службы, микроэкономика, бухгалтерский учет, учебно-исследовательская работа студентов, делопроизводство и документооборот в ГМУ.

Требования к входным знаниям и умениям:

студент должен знать:

- порядок ведения делопроизводства и требования к составлению документов;
- систему органов государственной власти и местного самоуправления;
- порядок взаимодействия публичных органов и публичных организаций;
- виды источников официального опубликования нормативных правовых актов;
- основные документы, которыми установлены критерии оценки эффективности деятельности публичных органов.

Студент должен уметь:

- проводить анализ правового акта на предмет его относимости к вопросам, возникающим в профессиональной деятельности;
- осуществлять подготовку документов, направленных на организацию деятельности и планирование в публичных органах.

Данная практика является предшествующей для следующих учебных дисциплин: маркетинг государственных услуг, управление государственными закупками, товарами и услугами теория и организация муниципальной службы, основы кадровой политики, государственные и муниципальные финансы, разработка государственных и административных решений, система

государственного управления Кыргызской Республики, управление муниципальной
собственностью, государственное стратегическое управление, планирование и прогнозирование
др.

Предквалификационная практика ставит следующие **задачи**:

- 4- Улучшить качество профессиональной подготовки студента;
- I- закрепить и углубить теоретические знания, полученные по профессиональным дисциплинам;
- I- обеспечить возможность практического применения теоретических знаний и навыков;
- I- представить для ознакомления и изучения практический опыт государственного и муниципального управления;
- I- способствовать приобретению студентами навыков практического решения задач на конкретном рабочем месте в качестве исполнителя или стажера;
- I- формировать устойчивый интерес, чувство ответственности и уважения к избранной профессии;
- 4- выявить проблемы, существующие на месте прохождения предквалификационной практики ;
- I- совместно с научным руководителем определить основные вопросы проблематики и гипотез квалификационной работы;
- I- с помощью руководителя из государственной организации ознакомиться с документами Организации, касающимися темы квалификационной работы;
- I- обеспечить сбор теоретического и эмпирического материала для подготовки квалификационной работы;
- I- составить перечень вопросов для интервью с высшим руководством гос. организации;
- 4- интервью с работниками Организации;
- 4- опрос или анкетирование;
- 4- сбор статистических и других данных для написания квалификационной работы;
- 4- анализ текущей ситуации по теме квалификационной работы;
- I- подготовить Отчет о прохождении предквалификационной практики;