Учреждение образования
«Гомельский государственный университет
имени Франциска Скорины»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
УО «ГГУ им. Ф. Скорины»

_____ И.В. Семченко

_____

ПРОГРАММА

производственной ознакомительной
практики для специальности:
1-26 01 01 «Государственное управление»

2011г.

РЕПОЗИТОРИЙ ГГУ ИМ. Ф. СКОРИНЫ

Составители:

И.В. Бабына, зав. кафедрой экономики и управления, кандидат экономических наук,доцент;

Т.В. Карпей, кандидат технических наук, доцент;

В.А. Щепов**,** кандидат экономических наук,доцент;

А.П. Геврасева, кандидат экономических наук, доцент кафедры;

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:
Кафедрой экономики и управления УО «ГГУ имени Франциска Скорины»
(протокол № 1 от 31 августа 2011г.)

Заведующий кафедрой
_____ И.В. Бабына

ОДОБРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:
Методическим советом экономического факультета УО «ГГУ имени Франциска Скорины»
(протокол № 1 от 21.09.2011г.)

Председатель
Методического совета факультета
_____ А.А. Казущик

РЕПОЗИТОРИЙ ГГУ ИМ. Ф. СКОРИНЫ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная ознакомительная практика является важнейшей частью учебного процесса подготовки экономистов-менеджеров. Ее содержание направлено на закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения, на овладение навыками практической работы по специальности.

Учебным планом специальности 1-26 01 01 –Государственное управление предусмотрена ознакомительная производственная практика, продолжительностью 2 недели. Проводится на 2 курсе во втором семестре учебного года. Руководство практикой осуществляют преподаватели кафедры экономики и управления учреждения образования «Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины».

Места прохождения практики: органы государственного управления, органы местного управления – исполнительные комитеты (областной, городской, районный), администрации районов города.

Программа производственной управленческой практики представляет собой нормативный документ, который действует вместе с учебным планом; разработана в соответствии с образовательным стандартом ОСРБ 1 – 26 01 01 –2007.

Целью производственной ознакомительной практики является закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний по одной или группе изучаемых дисциплин, приобретение практических навыков самостоятельной работы, выработка умений применять их при решении конкретных управленческих и экономических вопросов.

Производственная ознакомительная практика относится к числу производственных практик. Она является первоначальным этапом практической подготовки студентов и предусматривает сбор и накопление материала для написания курсовых работ, предусмотренных учебным планом по данной специальности.

Основными задачами производственной ознакомительной производственной практики являются:

- ознакомление студентов с деятельностью одного из органов местного управления Республики Беларусь как объекта будущей профессиональной деятельности;
- приобретение первичных профессиональных умений по избранной специальности;
- закрепление практических навыков и умений по изучаемым дисциплинам;
- подготовка к осознанному изучению учебных предметов в будущем.

В результате прохождения ознакомительной производственной практики студенты **должны знать:**

- место и роль органа местного управления в системе управления Республики Беларусь;

РЕПОЗИТОРИЙ ГГУ ИМ. Ф. СКОРИНЫ

– организацию, функциональные обязанности, технологическую последовательность и методологию выполнения работ в рамках органа местного управления;

– структуру и функции отдельных подразделений и органа местного управления в целом;

– методические материалы по разработке прогнозов и планов экономического и социального развития республики (региона),

– систему организации труда в подразделениях органа управления;

должны уметь:

– характеризовать деятельность органа местного управления, определять основные направления, проблемы и перспективные задачи его работы;

– характеризовать функциональные обязанности, технологическую последовательность и методологию выполнения работ в рамках органа местного управления;

– характеризовать организационную структуру органа местного управления и функции отдельных его подразделений;

– анализировать и прогнозировать социально-экономические процессы в республике (регионе) на базе соответствующих методологических материалов по их разработке;

– обосновывать управленческие решения в конкретных ситуациях;

– оценивать систему организации труда в подразделениях органа местного управления с позиций их соответствия условиям деятельности учреждения;

должны владеть:

– специальной экономической терминологией и лексикой специальности;

– навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии;

– основными методами управления.

РЕПОЗИТОРИЙ ГГУ ИМ. Ф. СКОРИНЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Общая характеристика системы управления регионом

Принципы и условия административно-территориального деления. Законодательное обеспечение системы местного управления и самоуправления в Беларуси.

Исполнительный комитет: структура, место и роль в системе управления Республики Беларусь.

Представительные органы местного самоуправления. Коллегиальные выборные органы. Правовое положение депутата. Компетенция представительного органа. Срок полномочий и порядок деятельности. Руководящие и исполнительные органы.

Выборные должностные лица местного самоуправления.

Исполнительные органы местного самоуправления.

Система обеспечения регионального хозяйства, ее характеристика.

Организационная структура органа управления

Организационная структура органа управления**.** Тип организационной структуры. Уровни управления. Распределение полномочий (организация, функциональные обязанности, технологическая последовательности и методология выполнения работ). Процедура принятия стратегических и оперативных решений, контроль за их исполнением. Контрольно-ревизионная комиссия, ее полномочия.

Структура подразделений (органов) органа управления и их характеристика. Система организации труда в подразделениях учреждения.

Экономические службы органа управления, их структура и функции. Система сбора и обработки экономической информации, оценка ее эффективности и надежности. Организация работы автоматизированных систем управления. Оценка рациональности и эффективности структуры управления.

Социально-экономическое развитие региона

Характеристика региона как объекта управления.

Анализ социально-экономического развития региона по основным отраслям (потребительский рынок, сфера услуг, промышленность, сельское хозяйство) и сферам (трудовые ресурсы и оплата труда, финансы, инвестиции, внешнеэкономическая деятельность, правовое обеспечение в системе управления региона). Выявление тенденций и перспектив развития региона на базе анализа его современного состояния.

РЕПОЗИТОРИЙ ГГУ ИМ. Ф. СКОРИНЫ

Методические материалы и подходы, использующиеся при разработке прогнозов и планов экономического и социального развития региона.

Выполнение важнейших параметров прогноза социально-экономического развития региона. Прогрессивные изменения в развитии региона.

Совершенствование работы органа управления и прогнозирование социально-экономического развития региона

Пути совершенствования деятельности органа управления и предлагаемые направления повышения уровня социально-экономического развития региона являются обучающим разделом, в рамках которого студентом вырабатываются обоснованные управленческие решения по конкретным проблемам (ситуациям), в т.ч. с применением современных программных средств (например, в рамках прогнозирования показателей развития региона). Его основу составляют:

- предложения по повышению эффективности работы органа управления в рамках управления социально-экономическим развитием региона и оценка их целесообразности;
- мероприятия по улучшению использования производственного потенциала региона (трудовых, материальных, финансовых и энергетических ресурсов), а также направления, которые позволяют вовлечь в производственный оборот имеющиеся и неиспользованные до настоящего времени резервы. Эти резервы и выявляются студентом в ходе прохождения практики.

5 Индивидуальное задание по производственной ознакомительной практике

Целью выполнения студентом индивидуального задания является сбор необходимого материала для написания курсовой работы по дисциплине «Государственное регулирование экономики» и подготовки доклада для выступления на студенческой конференции. Индивидуализация заданий должна обеспечить высокую самостоятельность студентов, побуждать их глубже и серьезнее изучать теоретические вопросы, пользоваться нормативными материалами, анализировать управленческие ситуации и закреплять знания по специальным дисциплинам.

Индивидуальное задание выбирается по согласованию с руководителем практики от университета с учетом возможностей базы практики, интересов самого студента, а также тематики научных исследований кафедры. Тема индивидуального задания вносится в дневник студента перед началом практики.

Результаты выполнения индивидуального задания студент должен оформить в письменном виде и приложить к отчету по практике. Объем выполненного индивидуального задания не должен превышать 10 страниц машинописного текста.

РЕПОЗИТОРИЙ ГГУ ИМ. Ф. СКОРИНЫ

Тематика индивидуальных заданий по практике

1. Государственное регулирование развития системы здравоохранения.
2. Государственное регулирование развития рынка образовательных услуг.
3. Государственное регулирование развития культуры.
4. Демографическая политика государства.
5. Политика государства в области регулирования цен в национальной экономике.
6. Государственное управление внешними миграционными потоками населения и проблема их оптимизации в Республике Беларусь.
7. Государственное регулирование транспортной системы в Беларуси.
8. Государственное регулирование рынка труда.
9. Система социальной защиты населения и её регулирование государством.
10. Государственное регулирование доходов населения.
11. Государственная политика в области социальной поддержки молодежи.
12. Содержание и организация государственного регулирования строительного комплекса.
13. Государственное регулирование внешнеэкономической деятельности.
14. Государственное регулирование социальной инфраструктуры.
15. Государственное регулирование малого предпринимательства.
16. Государственное регулирование развития АПК Республики Беларусь.
17. Государственное регулирование сферы научных исследований.
18. Государственная политика в области охраны окружающей среды.
19. Государственное регулирование инновационной деятельности.
20. Государственное регулирование занятости населения в Республике Беларусь
21. Государственное регулирование в сфере труда и социальной защиты населения.
22. Антимонопольная политика и механизм ее реализации в Беларуси.
23. Система экономической безопасности и пути ее развития в Республике Беларусь.
24. Государственное регулирование процессов разгосударствления и приватизации в Республике Беларусь.
25. Механизм государственного регулирования привлечения инвестиций в экономику региона.
26. Пенсионная система Республики Беларусь и её государственное регулирование.
27. Инструменты государства в преодолении бедности в национальной экономике.
28. Рынок ценных бумаг и его государственное регулирование в Республике Беларусью.
29. Интеллектуальная собственность и проблемы её защиты в Республике Беларусь.
30. Опыт государственного регулирования занятости за рубежом.

РЕПОЗИТОРИЙ ГГУ ИМ. Ф. СКОРИНЫ

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

1 Руководство практикой

Общее руководство производственной ознакомительной практикой осуществляет кафедра экономики и управления производством. Непосредственное руководство практикой осуществляется в индивидуальном порядке одним из преподавателей кафедры (руководителем от университета) и руководителем от исполкома (администрации).

Руководитель практики от университета должен:

– согласовать календарный план прохождения практики с руководителем практики от исполкома (администрации);

– разработать и выдать каждому студенту индивидуальное задание;

– решать организационные вопросы, возникающие в период практики, и при необходимости корректировать по согласованию с кафедрой содержание отдельных подразделов с учетом особенностей деятельности исполкома (администрации);

– регулярно посещать места практики студентов;

– осуществлять контроль за качеством работы по выполнению календарного плана и соблюдением студентами трудовой дисциплины;

– установить часы и место консультаций для студентов по вопросам содержания практики, написанию и оформлению отчета и индивидуального задания;

– своевременно оформить документацию по практике, проверить отчеты и принять участие в их защите;

– представлять информацию о ходе и результатах практики на заседаниях кафедры.

Руководитель практики от органа управления персонально отвечает за организацию и прохождение практики в соответствии с программой практики. В его обязанности входит:

– разработка вместе со студентом календарного плана прохождения практики с последующим его согласованием с руководителем практики от университета;

– обеспечение условий для своевременного и качественного выполнения программы практики;

– инструктаж и контроль за соблюдением студентом правил техники безопасности и охраны труда;

– обеспечение каждого студента информацией для написания отчета по практике и выполнения индивидуального задания;

– консультирование студентов по всем вопросам практики и оказание помощи в выполнении индивидуального задания;

– контроль за выполнением календарного плана прохождения практики и соблюдением правил внутреннего трудового распорядка;

РЕПОЗИТОРИЙ ГГУ ИМ.Ф. СКОРИНЫ

– проверка отчетов по практике, написание характеристики и отзыва на отчет каждого студента с указанием оценки за выполненную работу.

Руководитель практики от исполкома (администрации) имеет право отстранить от прохождения практики студентов, нарушающих трудовую дисциплину, и сообщить об этом в кадровую службу исполкома (администрации) и деканат экономического факультета.

2 Права и обязанности студента

К производственной ознакомительной практике допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

Студент в период практики **имеет право**:

– обращаться за разъяснениями и методической помощью к руководителю практики от предприятия и кафедры;

– пользоваться библиотекой предприятия;

– высказывать своё мнение по вопросам проведения практики и вносить предложения по её улучшению.

До начала практики на предприятии студент **должен**:

– знать место и время прохождения практики, а также руководителя практики от кафедры;

– изучить программу практики и получить указания по выполнению индивидуального задания по производственной ознакомительной практике.

По прибытии на место практики студент **обязан**:

– явиться в отдел кадров в установленный срок, имея паспорт, студенческий билет, путевку, направление, справку спецотдела (при необходимости), дневник с индивидуальным заданием, программу практики, фотографию;

– отметить в путевке и дневнике дату прибытия на практику и оформить пропуск;

– пройти инструктаж по технике безопасности и внутреннему трудовому распорядку;

– встретиться с руководителем практики от органа управления, получить указания о ходе практики, ознакомиться со своим рабочим местом, выяснить возможности пользования библиотекой органа управления.

Во время прохождения практики студент **должен**:

– строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка органа управления;

– выполнить все указания руководителей практики от органа управления и от кафедры;

– полностью выполнить программу практики в соответствии с календарным планом, нести ответственность за выполняемую работу;

– выполнять индивидуальное задание, результаты которого оформить в виде самостоятельного отчета;

– ежедневно вести дневник о проделанной работе и подписывать у руководителя практики от органа управления;

– по результатам практики составить письменный отчет, заполнить дневник, получить характеристику с указанием оценки за выполненную работу. Отчет по практике должен полностью отражать содержание программы практики, включать индивидуальное задание, иметь приложения в виде заполненных документов, на которые дается ссылка по тексту;

– по окончании практики в дневнике отметить дату убытия с органа управления, заверить подписью и печатью путевку и в установленный кафедрой срок прибыть в университет для представления отчета на проверку и для последующей его защиты. К отчету прилагается путевка и дневник с подписями ответственных лиц, заверенными печатью органа управления.

По окончании практики студент **обязан**:

– сдать пропуск, рассчитаться с библиотекой органа управления;

– отметить в путевке и дневнике дату убытия с органа управления;

– в установленный срок прибыть в университет для защиты отчета по практике.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, повторно направляется на практику в свободное от учебы время, если это возможно. В противном случае отчисляется из университета. Студент имеет право быть направленным на практику повторно после восстановления в установленном порядке на учебу в университете.

3 Требования к оформлению отчета и подведение итогов практики

За период прохождения производственной ознакомительной практики студент должен оформить письменный отчет, который является основным документом для итогового контроля. Каждый отчет должен включать следующие разделы:

- титульный лист (приложение А);
- содержание;
- введение;
- разделы в соответствии с программой практики;
- индивидуальное задание;
- заключение;
- список использованных источников;

РЕПОЗИТОРИЙ ГГУ им.

– приложения.

Отчет по производственной ознакомительной практике проверяется и визируется руководителем практики от исполкома (администрации), а затем представляются на проверку руководителю практики от университета.

После проверки отчета руководителем практики от университета и допуска его к защите студент защищает свою работу перед комиссией, которая назначается деканом факультета. При оценке учитывается степень раскрытия рассматриваемых вопросов, самостоятельность и оригинальность рекомендаций по повышению эффективности деятельности исполкома (администрации), а также грамотность изложения материала и культура представленной работы.

Если студент не допускается к защите, то отчет подлежит исправлению и доработке с последующей повторной проверкой.

4 Календарно-тематический план прохождения производственной ознакомительной практики

№ п/п	Содержание работы	Место проведения	Сроки проведения	Ответственный за проведение
1	2	3	4	5
1	Общая характеристика системы управления регионом	орган управления	2 дня	Руководитель практики от органа управления
2	Организационная структура органа управления	орган управления	2 дня	
3	Социально-экономическое развитие региона	орган управления	2 дня	
4	Совершенствование работы органа управления и прогнозирование социально-экономического развития региона	орган управления	1 день	
5	Выполнение индивидуального задания	самостоятельно	2 дня	Студент
6	Оформление отчета по производственной ознакомительной практике	самостоятельно	2 дня	
7	Защита отчёта по		1 день	Руководитель практики от

РЕПОЗИТОРИЙ ГГУ ИМЕНИ Ф. СКОРИНЫ

	практике			университета
ИТОГО			**12 дней**	

Приложение А

Учреждение образования
«Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины»

Экономический факультет

Кафедра экономики и управления производством

ОТЧЕТ
о результатах прохождения
производственной ознакомительной практики
студента 2 курса специальности
1-26 01 01 «Государственное управление»

Ф.И.О.

Студент
Группа _____ _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики
от органа управления,
должность _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель
практики от универси-
тета, должность _____ _____

РЕПОЗИТОРИЙ ГГУ ИМ. Ф. СКОРИНЫ

(подпись) (Ф.И.О.)

Гомель _____ год

РЕПОЗИТОРИЙ ГГУ ИМ.Ф. СКОРИНЫ