

КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАЗПОТРЕБСОЮЗА

ПРОГРАММА

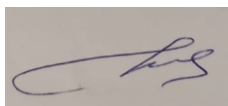
преддипломной практики для студентов выпускных курсов
очной и очной формы обучения с применением ДОТ
ОП 6В04105 «Государственное и местное управление»

Караганда 2024

Программа преддипломной практики разработана зав. кафедрой экономической теории и ГМУ PhD, доцентом Ставбуник Е.А., PhD, доцентом Спановой Б.К. на основании правил организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2024

Обсуждена и одобрена на заседании Академического комитета «24» мая 2024 г., протокол № 2

Зав. кафедрой
PhD, доцент

A rectangular box containing a handwritten signature in blue ink, which appears to be 'E.A. Stavbunik'.

Е.А. Ставбуник

1. Нормативные ссылки

1. Закон РК «Об образовании» от 27.07.2007 г. подпункт 46-11 статьи 5 (с изменениями и дополнениями).

2. Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования, утвержденный приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2.

3. Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования, № 595 от 30 октября 2018 года (с изменениями и дополнениями).

4. Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 (с изменениями и дополнениями).

5. Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования КарУ Казпотребсоюза, 2024г.

2. Цель и задачи преддипломной практики

Государственное управление в современных условиях должно основываться на синтезе двух компонентов - теоретической подготовки, представляющей собой совокупность фундаментальных знаний по всем аспектам управленческой деятельности и комплекса знаний, умений и навыков, полученных в ходе практической подготовки по специальности, осознание своей профессиональной принадлежности к государственной службе, что может быть достигнуто только путем непосредственного участия студента в работе государственных организаций и учреждений.

Научное руководство преддипломной практикой осуществляет научный руководитель дипломной работы.

Целью преддипломной практики является обобщение и систематизация теоретических и практических знаний, полученных при изучении деятельности конкретной государственной организации и завершение написания дипломной работы (проекта). Особое внимание при прохождении преддипломной практики должно быть уделено всестороннему изучению объекта дипломного исследования, формированию и анализу данных о деятельности организации.

В соответствии с этим основными задачами преддипломной практики являются:

1) сбор, обработка и обобщение практического материала по теме дипломной работы (проекта)

2) анализ статистических данных и практического материала по теме дипломного исследования;

3) формулирование выводов, закономерностей, рекомендаций и предложений по теме дипломной работы (проекта);

4) оформление дипломной работы (проекта) в соответствии с установленными требованиями.

Студенты в период практики должны научиться:

- обрабатывать и анализировать социально-экономическую, нормативно-методическую, научно-техническую, организационно- управленческую, отчетную, плановую и прогнозную информацию;

- применять полученные знания в решении практических задач;

- формулировать практические задачи в виде, доступном для решения формальными методами;

- оценивать соответствие деятельности государственной организации правоустанавливающим документам и действующей нормативно - правовой базе;

- разрабатывать самостоятельно и принимать участие в подготовке коллективных решений по вопросам компетенции подразделения (организации), корректировать и оптимизировать их с учетом экономических и социальных последствий и требований деловой этики государственного служащего;

- документально оформлять результаты анализа и выполненных заданий и работ.

3. Подготовка и организация преддипломной практики и места практики

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами теоретического курса. К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, прослушавшие теоретический курс и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы промежуточного контроля (экзамены, курсовые работы), прошедшие все виды практик, имеющие утвержденную тему выпускной квалификационной работы и научного руководителя, который, как правило, является и руководителем преддипломной практики.

Перед преддипломной практикой проводится установочная конференция, где студентов знакомят с порядком прохождения и подведением итогов преддипломной практики.

При проведении установочной конференции необходимо ознакомить студентов с целями, задачами и продолжительностью практики, а также с ведением дневника-отчета.

4. Организационно-методические рекомендации по проведению преддипломной практики

Продолжительность преддипломной практики определяется количеством, кредитов, отведённых на написание дипломной работы (проекта) в соответствии с содержанием образовательной программы. Содержание преддипломной практики определяется темой дипломной работы (проекта).

Руководство преддипломной практикой осуществляет научный руководитель дипломной работы (проекта).

Руководитель преддипломной практики от кафедры должен принимать активное участие в течение всего периода прохождения практики, при этом:

- участвовать в организационной конференции, знакомить студентов с программой преддипломной практики;

- участвовать в проведении практики в соответствии с программами и сроками прохождения практики;

- осуществлять текущий контроль за прохождением практики и проверять выполнение студентами индивидуальных заданий;

- оказывать необходимую методическую помощь и консультации студентам по вопросам прохождения практики;

- принимать и проверять дневник практики и отчет о ее прохождении;

- участвовать в защите отчетов по практике.

Руководители практики от учреждения, организации:

- представляют на кафедру согласие организации об обеспечении места прохождения практики в виде договора;

- обеспечивают условия для выполнения студентами программы практики;

- знакомят студентов с основными направлениями деятельности организации (структурного подразделения), принципами и методами работы;

- контролируют выполнение студентами правил внутреннего распорядка организации;

- предоставляют возможность студентам пользоваться имеющейся литературой, отчетной, технической и текущей документацией (в соответствии с действующими правилами внутреннего распорядка) для изучения и выполнения заданий практики;

- проводят консультации, а также создают необходимые условия для получения студентами дополнительных знаний по специальности;

- по окончании практики принимают и подписывают дневник студента о прохождении практики.

Студент, проходящий преддипломную практику, должен:

- присутствовать на всех организационных собраниях и консультациях по практике;

- ознакомиться с программой прохождения практики;

- согласовать с руководителем план работы на период практики;

- активно овладевать практическими навыками работы по специальности;

- качественно и полностью выполнять индивидуальное задание в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы;

- выполнять правила внутреннего распорядка организации;

- собирать и обобщать необходимый материал, который необходим для подготовки отчета и для написания выпускной квалификационной работы;

- ответственно выполнять выданные поручения по месту прохождения практики;

- подготовить отчет по практике в соответствии с требованиями программы преддипломной практики и сдать их на кафедру в установленный срок;

- защитить в установленные сроки отчет по практике на кафедре.

Для защиты отчета по преддипломной практике заведующим кафедрой назначается комиссия.

5. Содержание программы практики

Содержание преддипломной практики определяется направлением будущего исследования в выпускной квалификационной работе, сферой профессиональных интересов или предполагаемым местом работы студента после окончания обучения, темой дипломной работы.

В период практики студент подбирает материал для выполнения дипломной работы. Тема дипломной работы определяется с учетом ее актуальности и возможности выполнения по материалам базы преддипломной практики. Подбор, систематизация и обработка фактического материала к дипломной работе проводятся в соответствии с выданным студенту индивидуальным заданием к дипломной работе, в сроки, согласованные с научным руководителем дипломной работы.

В ходе преддипломной практики студент должен в соответствии с выбранной темой дипломной работы ознакомиться с действующими законодательно-нормативными документами, с годовыми отчетами и другими аналитическими данными, обработать и обобщить полученную информацию и дать рекомендации по улучшению их деятельности.

Студенту необходимо сконцентрировать внимание на сборе, систематизации и обработке информации для дипломной работы. Количество времени, необходимое для выполнения основных разделов работы практикант определяет самостоятельно с учетом рекомендаций научного руководителя по написанию дипломной работы.

Учитывая разнообразие тем, студентам предлагается решить следующие задачи, отражающие специфику функционирования выбранного ими учреждения:

- общая характеристика государственного органа и его место в системе государственного управления;

- время и цели создания, правовая база;

- основное содержание положения о государственном органе или иного документа, регламентирующего его работу;

- основные, возложенные на государственный орган функции и задачи;

- организационная структура, численность и уровень квалификации персонала;

- функции и ответственность государственных служащих и должностных лиц;

- функции отдельных структурных подразделений (отделов, секторов и др.).

- характеристика функций, задач и обязанностей, выполняемых государственным органом, возложенных на него нормативными документами;

- круг ключевых вопросов, входящих в компетенцию государственного органа;

- цели и задачи, поставленные перед государственным органом;

- особенности выполнения надзорных и контрольных функций;

- процедуры обоснования и принятия решений.

- используемое программное и информационное обеспечение;

- эффективность работы, результаты, их анализ и возможный прогноз развития.

- уровень удовлетворения потребностей народного хозяйства и основных потребителей государственных услуг;

- проблемы комплексного развития инфраструктуры муниципального образования, оценка коммуникаций, коммунального хозяйства и т.д.;
- проблемы обеспечения полной занятости населения;
- проблемы повышения эффективности экономики муниципального образования;
- оценка уровня социальной защищенности граждан;
- специфика государственных предприятий в сфере образования
- специфика государственных предприятий в сфере охраны здоровья и т.д.

6. Требования к оформлению отчета о преддипломной практике

Индивидуальная программа преддипломной практики разрабатывается студентом самостоятельно с учетом требований и пожеланий научного руководителя и отражается в дипломном задании на период прохождения преддипломной практики.

Отчет должен содержать: титульный лист (приложение 1), задание по дипломному проекту (приложение 2) и текст отчета по материалам главы 2.

Общий объем отчета, должен составлять 8-10 страниц машинописного текста (шрифт 14, Times New Roman, интервал одинарный)

5. Подведение итогов преддипломной практики

По завершению преддипломной практики студенты представляют на кафедру отчет, который проверяется руководителем дипломной работы и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой.

Итоги преддипломной практики подводятся на предварительной защите дипломной работы, порядок и сроки организации которой определяет заведующая

кафедрой.

Результаты защиты отчета оцениваются по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

Отчет должен показать умение студента оценивать деятельность и качество работы объекта прохождения практики, анализировать причины имеющихся недостатков, предлагать пути их устранения с использованием прогрессивных и адекватных целям и задачам организации технологий.

Отчет по преддипломной практике должен являться базой для написания практической главы выпускной квалификационной работы.

Примечание: Студенты, освобожденные от написания дипломной работы, освобождаются от прохождения преддипломной практики

ОТЧЕТ
о прохождении преддипломной практики

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики

(наименование организации, предприятия)

Начало практики _____

Окончание практики _____

Отчет рассмотрен руководителем практики

(фамилия, имя, отчество, должность, звание)

Отчет защищен _____
(оценка)

Итоговая оценка _____
(оценка)

Комиссия _____
(подпись)

(подпись)

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2

Карагандинский университет Казпотребсоюза
(наименование ВУЗа)

Факультет _____ кафедра _____
Образовательная программа _____

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой Экономической теории
и ГМУ
Ставбунник Е.А., PhD, доцент

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ ПО ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ /ПРОЕКТНОЕ ЗАДАНИЕ

Студенту (ам) _____
(фамилия, имя, отчество)

1. Тема дипломной работы (дипломного проекта) _____

утверждена приказом по университету от « ____ » _____

2. Срок сдачи законченной дипломной работы (дипломного проекта) _____

3. Исходные данные к дипломной работе (дипломному проекту) _____

4. Перечень подлежащих разработке в дипломной работе (дипломном проекте) вопросов:

а) _____

б) _____

в) _____

5. Рекомендуемая основная литература:

6. Консультанты по дипломной работе (дипломному проекту) с указанием относящихся к ним разделов *

Раздел	ФИО консультанта	Сроки	Подпись

* Это раздел заполняется в случае наличия консультанта по выполняемой работе (проекту)

**ГРАФИК
ПОДГОТОВКИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)**

№ п/п	Наименование разделов, перечень разрабатываемых вопросов	Сроки представления научному руководителю	Примечание

Дата выдачи задания _____

Научный(ые) руководитель(и)
выпускной работы _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Задание к исполнению принял(и) студент(ы)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)