



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
Н.И. Архипова
«20» 03 2018 г.

**Аннотации практик образовательной программы по направлению
38.03.04 – Государственное и муниципальное управление
(уровень бакалавриата)**

Направленность (профиль) – без профиля

Блок II		
Б2.У	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебная практика)	<p>«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» (учебная) относится к обязательным дисциплинам вариативной части учебного плана бакалавриата по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление». Учебная практика реализуется на факультете управления кафедрой государственного и муниципального управления.</p> <p>Целями учебной практики является:</p> <ul style="list-style-type: none">- подготовить бакалавра к успешной работе в сфере государственно-муниципального управления на основе стремления работать на благо общества;- сформировать умения готовить информационно-методические материалы по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти;- выработать умения применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов и организаций;- создать условия для овладения умениями определять потребности в информации, получать информацию из большого числа источников, оперативно и точно интерпретировать информацию. <p>Задачами учебной практики является:</p> <ul style="list-style-type: none">- ознакомление студентов с деятельностью государственных и муниципальных учреждений и функциями государственных и муниципальных служащих на конкретных государственных должностях при решении управленческих задач;- изучение нормативных, организационных и методических документов организации;- сбор фактических материалов о специфике деятельности организаций. <p>Тип учебной практики Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является единственной учебной практикой. Тип учебной практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.</p> <p>Способы проведения учебной практики Учебная практика – стационарная.</p> <p>Формы проведения учебной практики:</p> <ul style="list-style-type: none">- экскурсии в учреждения государственного и муниципального управления (в Аппарат Государственной Думы ФС РФ, Аппарат Совета Федерации ФС РФ, Федеральные и региональные Министерства и агентства и др.);- встречи-беседы с руководителями и специалистами государственной и муниципальной службы;- наблюдение за технологиями и процедурами деятельности

		<p>государственных и муниципальных служащих;</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа с нормативными, организационными и методическими документами организации. Практика направлена на формирование следующих компетенций: <ul style="list-style-type: none"> ● ОК-6 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; ● ОПК-1- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности. <p>В результате освоения дисциплины студент должен:</p> <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы организационно-управленческих решений; - основы стратегического управления; - методы и способы государственного управления; - нормативно-правовую базу и деятельность органов государственного, регионального управления и местного самоуправления. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно находить организационно-управленческие решения; - оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения; - готовность нести за принятие решений ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; - планировать и осуществлять мероприятия; - распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; - свободно ориентироваться в научной и специальной литературе, посвященной проблеме государственного и муниципального управления; - готовить аналитические материалы по совершенствованию системы государственного и муниципального управления. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - специальной терминологией; - методикой работы с правовыми актами и иными документальными материалами в области государственного и муниципального управления; - навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации; - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме индивидуального общения с руководителем практики, телефонного интервьюирования, промежуточная аттестация в виде защиты практики в форме зачета с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов, 2 недели.</p>
Б2.П.1	<p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» (производственная практика)</p>	<p>«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» (производственная) относится к обязательным дисциплинам вариативной части учебного плана бакалавриата по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление». Производственная практика реализуется на факультете управления кафедрой государственного и муниципального управления.</p> <p><i>Цель практики:</i> обобщение и углубление теоретических знаний и представлений студентов о государственном и муниципальном управлении для применения их на практике в органах власти.</p> <p><i>Задачи практики:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – ознакомление и исследование закономерностей организационного развития органов власти и управления; – исследование конкретной предметной области, связанной с деятельностью организационной структуры, в рамках которой осуществляется прохождение практики; разработка исследовательского проекта для будущей подготовки выпускной квалификационной работы;

– формирование навыков планирования собственной деятельности; участия в коллективных (групповых) работах; поиска, систематизации, обработки, анализа политической информации;

– выработка умений анализа источников и специальной литературы по государственному и муниципальному управлению, использования полученной информации в практических целях.

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

● ОПК-2 - способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

● ОПК-3 - способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

● ОПК-4 - способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

● ОПК-5 - владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации;

● ОПК-6 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- основы организационно-управленческих решений;
- основы стратегического управления;
- методы и способы государственного управления;
- нормативно-правовую базу и деятельность органов государственного, регионального управления и местного самоуправления.

Уметь:

- самостоятельно находить организационно-управленческие решения;
- оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения;
- готовность нести за принятие решений ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;
- планировать и осуществлять мероприятия;
- распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- свободно ориентироваться в научной и специальной литературе, посвященной проблеме государственного и муниципального управления;
- готовить аналитические материалы по совершенствованию системы государственного и муниципального управления.

Владеть:

- специальной терминологией;
- методикой работы с правовыми актами и иными документальными материалами в области государственного и муниципального управления;
- навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации;
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме индивидуального общения с руководителем практики, телефонного интервьюирования, промежуточная аттестация в виде защиты практики в форме зачета с оценкой.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных

		единицы, 108 часов.
Б2.П.2	Преддипломная практика	<p>Преддипломная практика относится к обязательным дисциплинам вариативной части учебного плана бакалавриата по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление». Преддипломная практика реализуется на факультете управления кафедрой государственного и муниципального управления.</p> <p>Цель и задачи практики</p> <p>Целью преддипломной практики является:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовить студента к выполнению выпускной квалификационной работы, сформировать у него умение рационально использовать теоретические и практические знания, полученные при обучении в образовательной организации высшего образования. <p>Задачи преддипломной практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приобретение навыков организационно-управленческой деятельности в трудовом коллективе; - сбор практического материала, обработка, анализ, проведение необходимых расчётов для написания аналитической главы выпускной квалификационной работы; - выявление проблем государственного и муниципального управления с использованием междисциплинарного подхода; - приобретение навыков по формированию обобщающих выводов и обоснованию практических рекомендаций; - выполнение индивидуального задания, связанного с темой выпускной квалификационной работы и характером предполагаемой деятельности; - выполнение специальных, дополнительных заданий руководителя выпускной квалификационной работы; - подготовка отчёта по практике. <p>Тип учебной практики</p> <p>Преддипломная практика необходима для освоения компетенций организационно-управленческой и проектной деятельности бакалаврской программы. Объектами практического изучения в ходе научно-исследовательской практики являются социально-экономические проблемы территорий, стратегии, программы развития, системы и технологии государственного и муниципального управления (в соответствии с темой ВКР).</p> <p>Способы проведения производственной практики</p> <p>Способ - стационарная практика.</p> <p>Формы проведения научно-исследовательской практики: участие в научной деятельности кафедры экономической теории и государственного управления по научной тематике направления и профиля подготовки, проводимой преподавателями, студентами и аспирантами кафедры.</p> <p>Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ООП</p> <p>В результате прохождения преддипломной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ПК-1 - умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределённости и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации; ● ПК-2 - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования; ● ПК-3 - умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре

	<p>государственных (муниципальных) активов;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ПК-4 - способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования; ● ПК-5 - умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государстве; ● ПК-6 - владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; ● ПК-7 - умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели; ● ПК-8 - способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования; ● ПК-9 - способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации; ● ПК-10 - способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; ● ПК-11 - владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения; ● ПК-12 - способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ; ● ПК-13 - способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий; ● ПК-14 - способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования; ● ПК-15 - умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях; ● ПК-16 - способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы); ● ПК-17 - владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективно взаимодействовать с другими исполнителями; ● ПК-18 - способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности; ● ПК-19 - способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; ● ПК-20 - способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права; ● ПК-21 - умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;
--	---

- ПК-22 - умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;
- ПК-23 - владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений;
- ПК-24 - владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;
- ПК-25 - умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов;
- ПК-26 - владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;
- ПК-27 - способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

В результате прохождения преддипломной практики студент должен:

Знать:

- основы организационно-управленческих решений;
- основы стратегического управления;
- методы и способы государственного управления;
- нормативно-правовую базу и деятельность органов государственного, регионального управления и местного самоуправления.

Уметь:

- самостоятельно находить организационно-управленческие решения;
- оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения;
- готовность нести за принятие решений ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;
- планировать и осуществлять мероприятия;
- распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- свободно ориентироваться в научной и специальной литературе, посвященной проблеме государственного и муниципального управления;
- готовить аналитические материалы по совершенствованию системы государственного и муниципального управления.

Владеть:

- специальной терминологией;
- методикой работы с правовыми актами и иными документальными материалами в области государственного и муниципального управления;
- навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации;
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме индивидуального общения с руководителем практики, телефонного интервьюирования, промежуточная аттестация в виде защиты практики в форме зачета с оценкой.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6 зачетных единицы, 216 часов, 4 недели.

