

**Аннотации практик образовательной программы по направлению
38.03.04 – Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) – Государственное и муниципальное управление**

	Б2 Практики
	Б2.В Вариативная часть
Б.В.01 (У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	<p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности</p> <p>Б2.В.01(У) «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>Основной вид деятельности: информационно-методическая.</p> <p>Тип учебной практики</p> <p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является единственной учебной практикой. Тип учебной практики - Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.</p> <p>Способы проведения учебной практики</p> <p>По способу проведения учебная практика: стационарная или выездная.</p> <p>Формы проведения учебной практики:</p> <p>Учебная практика проводится в государственных и коммерческих организациях (которые выполняют государственные заказы и проводят работу с населением), с которыми у РГГУ заключен договор и/или в профильных организациях, расположенных на территории г. Москвы и других субъектов Российской Федерации, профиль деятельности которых соответствует образовательной программе бакалавров при заключении договора, среди которых Министерство экономического развития Российской Федерации, Министерство финансов Российской Федерации, Министерство промышленности и торговли Российской Федерации, Федеральное агентство по делам молодежи (Росмолодёжь), Федеральная служба по регулированию алкогольного рынка по Центральному Федеральному округу, Федеральное управление по управлению</p>

		<p>госимуществом (Росимущество) и др.</p> <p>Стационарная практика проводится в структурных подразделениях РГГУ или в профильных организациях, расположенных на территории г. Москвы. Выездная практика проводится в профильных организациях различных регионов Российской Федерации.</p> <p>Практика направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-9; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-5; ПК-6; ПК-8</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ОК-9 - способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; ● ПК-1 -умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения; ● 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 команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; ● ПК-3 - умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов; ● ПК-9 - способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации; ● 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; ● 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 государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях; ● 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, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций; ● ПК-8 - способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования. <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. Контроль: Зачёт с оценкой.</p>
--	--	---

<p>Б.В.02 (П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)</p>	<p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)</p> <p>«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)» 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>1.1. Цель практики: Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в условиях реальной профессиональной деятельности.</p> <p>Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить структурное подразделение органа государственной власти РФ, органа государственной власти субъектов РФ, органа местного самоуправления, государственного или муниципального предприятия и учреждения, институтов гражданского общества, общественной организации, некоммерческой и коммерческой организации, международной организации, научной и образовательной организации, в которой студент проходит практику с использованием современных информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач в период прохождения производственной практики. 2. Изучить требованиями к оформлению нормативных и распорядительных актов органа государственной власти РФ, органа государственной власти субъектов РФ, органа местного самоуправления, государственного или муниципального предприятия и учреждения, институтов гражданского общества, общественной организации, некоммерческой организации в которой студент проходит практику; применяя знания об особенностях развития общественного сектора, о бюджетной системе, о государственных и муниципальных услугах в процессе прохождения производственной практики. 3. Совершенствовать овладение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам. 4. Совершенствовать навыки применения знаний основ психологического обеспечения деятельности государственных и муниципальных служащих, основ психологии личности и ее самоопределения, процессов групповой динамики и формирования команды в профессиональной деятельности и во всех формах и ситуациях делового общения в период прохождения производственной практики. 5. Совершенствовать способности применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязи и перспектив использования. 6. Выполнять профессиональные обязанности, возложенные на студента в соответствии с индивидуальным планом графика прохождения практики. 7. Участвовать в мероприятиях, проводимых в структурном подразделении (организации). 8. Сбор и обработка фактического материала, необходимого для подготовки и написания отчета по практике. 9. Оформление отчета по практике, подготовка к публичной защите отчета. <p>Студент в период прохождения производственной практики должен собрать аналитический и статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации организации, ознакомиться с информацией по деятельности учреждения, в котором он проходит практику.</p> <p>1.2. Тип практики Вид практики: производственная. Тип производственной практики - Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика).</p>
---	---

1.3. Способы, формы и места проведения практики

Способы проведения производственной практики:

По способу проведения производственная практика: стационарная или выездная.

Формы проведения производственной практики:

Способы проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: стационарная или выездная. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) деятельности проводится в государственных и коммерческих организациях, с которыми у РГГУ заключен договор и/или в профильных организациях, расположенных на территории РФ, профиль деятельности которых соответствует образовательной программе бакалавров при заключении договора, среди которых Министерство экономического развития Российской Федерации, Министерство финансов Российской Федерации, Министерство промышленности и торговли Российской Федерации, Федеральное агентство по делам молодежи (Росмолодёжь), Федеральная служба по регулированию алкогольного рынка по Центральному Федеральному округу, Федеральное управление по управлению госимуществом (Росимущество) и др.

Стационарная практика проводится в структурных подразделениях РГГУ или в профильных организациях, расположенных на территории г. Москвы. Выездная практика проводится в профильных организациях различных регионов Российской Федерации.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) реализуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени - на шестом семестре обучения для очной формы обучения, для очно-заочной - на седьмом семестре, и заочной формы обучения – на восьмом семестре.

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

ОК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-9; ПК-11; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8

- ОК-9 - способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;
- ПК-1 -умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;
- 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 команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;
- ПК-3 - умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;
- ПК-9 - способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;
- ПК-11 - владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения;
- 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

		<p>лицам;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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; ● 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 государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях; ● 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, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций; ● 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. <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> <p>Контроль: Зачёт с оценкой.</p>
	<p>Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика</p>	<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><i>Цель практики</i> направлена на выполнение выпускной квалификационной работы.</p> <p>Задачи преддипломной практики:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. проведение анализа и изложение в отчетной документации студента нормативно-правовых актов (в соответствии с темой выпускной квалификационной работы); 2. проведение систематизации библиографического списка, используемой литературы в выпускной квалификационной работе в соответствии с требованиями Положения о выпускных квалификационных работах студентов РГГУ; 3. развитие умения определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения; 4. развитие умения применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятие управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных

	<p>(муниципальных) активов;</p> <p>5. овладение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;</p> <p>6. совершенствование умения моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления;</p> <p>7. развитие способности принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности;</p> <p>8. развитие умения определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;</p> <p>9. овладение 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, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p> <p>10. совершенствование способности ориентироваться в причинах и условиях коррупционного поведения должностных лиц в системе публичных отношений и основных направлениях государственной политики по минимизации коррупционных рисков на государственной и муниципальной службе.</p> <p>11. подготовка и проведение исследования, необходимого для написания практической части выпускной квалификационной работы, обработка, анализ и обобщение полученных результатов исследования;</p> <p>12. приобретение умения организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществления административных процессов;</p> <p>13. совершенствование способности участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;</p> <p>14. сбор и обработка фактического материала, необходимого для написания отчета по практике;</p> <p>15. оформление отчета по практике, подготовка к публичной защите отчета.</p> <p>Формы проведения преддипломной практики: Преддипломная практика – стационарная, выездная. Стационарная практика проводится в структурных подразделениях РГГУ или в профильных организациях, расположенных на территории г. Москвы. Выездная практика проводится в профильных организациях различных регионов Российской Федерации.</p> <p>Формы проведения практики: непрерывная. Практика направлена на формирование следующих компетенций: ОК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ОК-9 - способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; ● ПК-1 -умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения; ● 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
--	---

		<p>знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ПК-3 - умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов; ● ПК-4 - способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования; ● 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-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; ● 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 государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях; ● 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, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций; ● 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. <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> <p>Контроль: Зачёт с оценкой.</p>
--	--	--

