

Аннотации к рабочим программам практик
ОПОП «Государственного и муниципального управления» по
направлению подготовки 38.04.04

Наименование	Производственная практика
Виды (типы), формы и способы проведения практики	практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Стационарная
Компетенции	<p>ОК-3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p> <p>ОК-4 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p> <p>ОПК-2 способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p> <p>ОПК-4 способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p> <p>ПК-3 умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</p> <p>ПК-7 умение 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>ПК-9 способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации</p> <p>ПК-12 способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ</p> <p>ПК-17 владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями</p> <p>ПК-25 умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов</p> <p>ПК-26 владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций</p> <p>ПК-27 способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления</p>
Краткое содержание	<p>Знакомство с организационной структурой управления организацией и нормативно-правовым обеспечением его деятельности;</p> <p>характеристика организационной структуры управления организацией;</p>

	<p>характеристика организации работы по подразделениям;</p> <p>характеристика нормативно-правовых документов, методических рекомендаций, используемых в работе служб организации</p> <p>Изучение отчетов о результатах деятельности организации (в том числе цифровой составляющей):</p> <p>характеристика системы учета информации,</p> <p>характеристика системы обработки и систематизации, методик анализа и оценки.</p>
Трудоемкость	3,5 з.е./ 3 недели
Форма промежуточной аттестации	дифференцированный зачет

Наименование	Учебная практика
Виды (типы), формы и способы проведения практики	практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. Стационарная
Компетенции	<p>ОПК -1 Способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-3Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности</p> <p>ПК-2 Владение организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения</p> <p>ПК-3 Способность планировать и организовывать работу органа публичной власти</p> <p>ПК-4 Владение способностью к анализу в области государственного и муниципального управления</p> <p>ПК-5 Владение современными методами принятия решений и их реализации на практике</p> <p>ПК-10 Способность осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников</p> <p>ПК-11 Способность использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач</p> <p>ПК-13 Способность систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления</p>
Краткое содержание	<p>1. Знакомство с организационной структурой управления организацией и нормативно-правовым обеспечением его деятельности</p> <p>2. Изучение отчетов о результатах деятельности организации (в том числе цифровой составляющей)</p> <p>3. Проведение анализа деятельности органа публичной власти и разработка рекомендаций по ее совершенствованию</p>
Трудоемкость	3 з.е./ 2 недели

Форма промежуточной аттестации	дифференцированный зачет
---------------------------------------	--------------------------

Наименование	Производственная (преддипломная) практика
Виды (типы), формы и способы проведения практики	для выполнения выпускной квалификационной работы Стационарная
Компетенции	<p>ПК-10 Способность осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников</p> <p>ПК-11 Способность использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач</p> <p>ПК-12 способностью критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза</p> <p>ПК-16 владение методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований</p> <p>ПК-18 владение методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства</p>
Краткое содержание	<p>Знакомство с организационной структурой управления организацией и нормативно-правовым обеспечением его деятельности:</p> <p>характеристика организационной структуры управления организацией;</p> <p>характеристика организации работы по подразделениям;</p> <p>характеристика нормативно-правовых документов, методических рекомендаций, используемых в работе служб организации</p> <p>Изучение отчетов о результатах деятельности организации (в том числе цифровой составляющей):</p> <p>характеристика системы учета информации,</p> <p>характеристика системы обработки и систематизации, методик анализа и оценки.</p> <p>Проведение анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности организации и разработка рекомендаций</p>
Трудоемкость	6 з.е./ 4 неделя
Форма промежуточной аттестации	дифференцированный зачет

Наименование	Производственная (преддипломная) практика
Виды (типы), формы и способы проведения	для выполнения выпускной квалификационной работы Стационарная

практики	
Компетенции	<p>ОК-2 способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p> <p>ОПК-2 способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p> <p>ОПК-3 способность 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</p> <p>ОПК-4 способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p> <p>ПК-4 способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования</p> <p>ПК-5 умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, 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</p> <p>ПК-6 владение 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>ПК-7 умение 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>ПК-15 умение 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, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>
Краткое содержание	<p>Знакомство с организационной структурой управления организацией и нормативно-правовым обеспечением его деятельности;</p> <p>характеристика организационной структуры управления организацией;</p> <p>характеристика организации работы по подразделениям;</p>

	<p>характеристика нормативно-правовых документов, методических рекомендаций, используемых в работе служб организации</p> <p>Изучение отчетов о результатах деятельности организации (в том числе цифровой составляющей):</p> <p>характеристика системы учета информации,</p> <p>характеристика системы обработки и систематизации, методик анализа и оценки.</p> <p>Проведение анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности организации и разработка рекомендаций</p>
Трудоемкость	1,5 з.е./ 1 неделя
Форма промежуточной аттестации	дифференцированный зачет

Наименование	производственная практика
Виды (типы), формы и способы проведения практики	<p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p> <p>Стационарная</p>
Компетенции	<p>ОПК -1 Способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-3 Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности</p> <p>ПК-2 Владение организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения</p> <p>ПК-3 Способность планировать и организовывать работу органа публичной власти</p> <p>ПК-4 Владение способностью к анализу в области государственного и муниципального управления</p> <p>ПК-5 Владение современными методами принятия решений и их реализации на практике</p> <p>ПК-10 Способность осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников</p> <p>ПК-11 Способность использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач</p> <p>ПК-13 Способность систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления</p>
Краткое содержание	<ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство с организационной структурой управления организацией и нормативно-правовым обеспечением его деятельности 2. Изучение отчетов о результатах деятельности организации (в том числе цифровой составляющей) 3. Проведение анализа деятельности органа публичной власти и разработка рекомендаций по ее совершенствованию

Трудоемкость	9 з.е./ 6 недели
Форма промежуточной аттестации	дифференцированный зачет