

Аннотация к рабочей программе учебной практики Б2.1

1.Цели и задачи практики

Основными *целями* учебной практики являются:

- является закрепление расширение и углубление полученных теоретических знаний в области государственного и муниципального управления,
- приобретение первоначальных практических навыков в решении конкретных проблем в сфере государственного и муниципального управления,
- приобретение практических навыков самостоятельной работы.

Задачи:

- адаптирующая, заключается в подготовке студентов к целостному восприятию управленческой деятельности и готовности выполнять управленческие функции;
- обучающая, состоит в процессе формирования у студентов базовых составляющих компетентности в сфере управленческой деятельности;
- развивающая, заключается в развитии профессиональных способностей и формировании творческого мышления у будущих специалистов в сфере государственного и муниципального управления;
- воспитательная, состоит в осознании студентами необходимости постоянно заниматься самообразованием, повышением своей управленческой квалификации и профессиональной культуры.

2.Требования к результатам практики:

Шифр компетенции	Компетенция	Знать	Уметь	Владеть
ОК-3, ОК-4, ОПК-1,	<ul style="list-style-type: none"> - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); - владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1) 	<ul style="list-style-type: none"> - организационную структуру управления образовательной организацией и нормативно-правовое обеспечение его деятельности; - организационное построение взаимосвязей в организации и специфику целевого документооборота. 	<ul style="list-style-type: none"> - формулировать задачи, требующие решения на основе первичных знаний по предшествующим дисциплинам; - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками сбора и обработки данных, характеризующих результаты деятельности организации;; - решением стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

3.Содержание практики.

Раздел 1. Закрепление навыков обработки информации с использованием технических средств.

Характеристика организационной структуры управления организацией;

Характеристика организации работы по подразделениям;

Раздел 2. Закрепление навыков поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

Характеристика системы учета информации,

Характеристика системы обработки и систематизации, методик анализа и оценки.

4. Трудоемкость практики и форма контроля знаний.

Зачетные единицы – 3,0

Форма промежуточного контроля – зачёт.

Виды контактной и внеаудиторной работы	Всего часов	
	очная форма обучения	заочная форма обучения
Общий объем практики	-	108
Аудиторная работа	-	-
в том числе:		
Лекции	-	-
Лабораторные	-	-
Практические (семинарские)	-	-
Самостоятельная работа обучающихся	-	108
Контрольная работа	-	-
Иные виды работы		
Виды промежуточной аттестации:		
Зачет	-	Зачёт 6 сем.
Курсовое проектирование	-	-
Курсовая работа	-	-
Экзамен	-	-

Аннотация к рабочей программе производственной практики Б2.2

1.Цели и задачи практики

Целью производственной практики является знакомство студентов и приобретение навыков практической работы, выработка умения применять полученные теоретические знания для решения конкретных практических задач.

Задачами производственной практики являются:

- изучение структуры органов государственной власти и местного самоуправления, основных функций структурных подразделений;
- изучение организационно-правовых аспектов регулирования деятельности государственных и муниципальных организаций и их подразделений;
- выработка и закрепление профессиональных навыков организационной и правовой работы в системе органов государственной власти и местного самоуправления;
- участие в работе отделов и подразделений государственных и муниципальных организаций;
- сбор и обработка материалов для написания отчета о производственной практике.

2.Требования к результатам практики:

Шифр компетенции	Компетенция	Знать	Уметь	Владеть
ОК-4	- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); - 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-2);	- организационную структуру управления организацией и нормативно-правовое обеспечение его деятельности; - организационное построение взаимосвязей в организации; - содержание, принципы и методы оперативного и стратегического планирования в организации	- формулировать задачи, требующие решения на основе углубленных профессиональных знаний; - проводить сбор и обработку данных, характеризующих результаты деятельности организации	- навыками адаптации полученных теоретических знаний к практической деятельности и модернизации полученных знаний к изменяющимся условиям функционирования организации; - навыками выполнения определенных видов профессиональной деятельности
ОПК-2				
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 к конкретным задачам управления (ПК-7)			
--	--	--	--	--

3. Содержание практики.

Раздел 1. Знакомство с организационной структурой управления предприятием и нормативно-правовым обеспечением его деятельности

Общее ознакомление с базой практики, оформление пропусков, получение необходимых инструкций по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности

Изучение нормативно-правового обеспечения деятельности организации – базы практики, организационной структуры управления, функций структурных подразделений и их кооперации

Раздел 2. Изучение отчетов о результатах деятельности организации

Изучение производственно-экономической деятельности организации

Изучение опыта работы по составлению, утверждению, реализации и контролю различных видов прогнозов и планов, стратегий, программ проектов

Приобретение навыков анализа организационно-экономической информации.

Приобретение опыта самостоятельного выполнения расчетов различных показателей по профилю подготовки.

Подготовка отчета по практике и защита его на кафедре

4. Трудоемкость практики и форма контроля знаний.

Зачетные единицы – 3,0

Форма промежуточного контроля – зачёт.

Виды контактной и внеаудиторной работы	Всего часов	
	очная форма обучения	заочная форма обучения
Общий объем практики	-	108
Аудиторная работа	-	-
в том числе:		
Лекции	-	-
Лабораторные	-	-
Практические (семинарские)	-	-
Самостоятельная работа обучающихся	-	108
Контрольная работа	-	-
Иные виды работы		
Виды промежуточной аттестации:		
Зачет	-	Зачёт 9 сем.
Курсовое проектирование	-	-
Курсовая работа	-	-
Экзамен	-	-

1.Цели и задачи практики

Целью производственной (преддипломной) практики является

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения по вопросам региональной экономики, государственного и муниципального управления и административного устройства, информационного обеспечения управления и др.;
- ознакомление с практической деятельностью органов государственной власти и муниципальных образований, государственных и муниципальных предприятий, учреждений и других организаций, являющихся местом прохождения практики;
- определение и уточнение объекта и предмета исследования;
- сбор, анализ и систематизация информации по исследуемой тематике;
- практическое обоснование и раскрытие сущности основных проблем, выявленных в процессе анализа, оценка степени их актуальности;
- теоретическое обоснование и раскрытие сущности основных понятий и проблем, связанных с изучаемой проблематикой.

Задачами преддипломной практики являются:

- Сбор и систематизация необходимых материалов для написания отчета по преддипломной практике и подготовки дипломной работы.
- Проведение анализа деятельности органов государственной (муниципальной) власти с подробным, углубленным анализом тех аспектов управления и регулирования, по которым в дипломной работе планируется разработать предложения по усовершенствованию.
- Приобретение практических навыков и дополнительных знаний по вопросам функционирования системы государственного и муниципального управления.

2.Требования к результатам практики:

Шифр компетенции	Компетенция	Знать	Уметь	Владеть
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-2);	- теоритические основы взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний;	- анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	- навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;
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 к конкретным задачам управления	- методы обработки деловой информации, подготовки организационных и распорядительных документов		- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний;
ПК-15				- навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

	(ПК-7); - 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, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно- политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15)			
--	--	--	--	--

3.Содержание практики.

Раздел 1. Подготовительный этап

Собрание по практике Инструктаж по технике безопасности Знакомство с предприятием, целями его создания, профилем деятельности, производственной и организационной структурами предприятия.

Раздел 2. Основной этап - Выполнение индивидуального задания

Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики темы выпускной квалификационной работы

Изучение следующих вопросов:

- 1) Собрать информацию, касающуюся характеристики сферы общественной жизни, социального процесса, управление которыми осуществляет система государственного (муниципального) управления.
- 2) Изучить организационную структуру системы органов государственного (муниципального) управления:
 - статус и нормативно-правовая база организации и функционирования органов власти;
 - организационная структура;
 - структура и функции аппарата управления;
 - эффективность структуры управления и механизм ее совершенствования.
- 3) Провести анализ деятельности органов государственного (муниципального) управления:
 - функциональное значение, цели и задачи деятельности;
 - порядок и алгоритм взаимодействия структурных подразделений;
 - анализ нормативно правовой базы деятельности организации
 - анализ организационно-структурного построения
 - анализ всех направлений деятельности и его отчетных показателей за период не менее 5 лет.
- 4) Собрать информацию, необходимую для анализа состояния и тенденций развития организации в соответствии с темой дипломной работы.
- 5) Обозначить проблемы, выявленные в результате сбора информации и проведения анализа, решение которых послужит основой для разработки проектной части работы. Провести анализ деятельности предприятия в соответствии с предметом исследования.
- 6) Окончательно сформулировать тему дипломной работы.
- 7) Систематически заполнять дневник прохождения преддипломной практики.
- 8) По окончании практики представить руководителю отчет и сдать зачет по практике.

4. Трудоемкость практики и форма контроля знаний.

Зачетные единицы – 3,0

Форма промежуточного контроля – зачёт.

	Всего часов
--	--------------------

	очная форма обучения	заочная форма обучения
Общий объем практики	-	108
Аудиторная работа	-	-
в том числе:		
Лекции	-	-
Лабораторные	-	-
Практические (семинарские)	-	-
Самостоятельная работа обучающихся	-	108
Контрольная работа	-	-
Иные виды работы		
Виды промежуточной аттестации:		
Зачет	-	Зачёт 10 сем.
Курсовое проектирование	-	-
Курсовая работа	-	-
Экзамен	-	-