

АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ПРАКТИК

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, преддипломная)

ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направление подготовки

«Муниципальное управление»

профиль

По направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Муниципальное управление») имеются утвержденные в соответствующем порядке рабочие программы практик:

Шифр	Наименование практики
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика

Аннотация программы практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Форма обучения – очная, заочная

38.03.04
шифр

Государственное и муниципальное управление
направление подготовки

«Муниципальное управление»
профиль

Вид практики: учебная

Тип практики: практик по получению первичных профессиональных умений и навыков

Способ проведения практики: стационарная, выездная

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 з.е., 2 недели

Цель проведения практики получение первичных профессиональных умений и навыков и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, а также развитие правовой культуры как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности.

Место практики в структуре ОП ВО в Б2.В.01(У) «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» является типом учебной практики и относится к вариативной части Блока 2 «Практики».

Планируемые результаты обучения при прохождении практики При прохождении производственной практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:
а) общекультурными (ОК):
ОК -3 - способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
б) общепрофессиональными (ОПК):
ОПК - 1 - владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.
в) профессиональные (ПК)
ПК-8 - способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования
ПК-26 - владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций

Знания, умения и навыки, получаемые в процессе прохождения практики Знания:
- понятийный аппарат, содержание и взаимосвязи основных категорий экономической теории, основные методы проведения количественного и качественного анализа (ОК 3)
- основные исследовательские процедуры для сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности

соответствующих органов власти и организаций (ПК 26)

- основные нормативно-правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность (ОПК-1)
- информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ПК-8)

Умения:

- использовать учебно-методическую и научную литературу, интернет-ресурсы; самостоятельно выделять главное в изучаемом материале, формулировать цель и задачи при изучении материала, делать обобщения и выводы; использовать основные методы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической социальной и политической среды (ОК-3)
- применять нормативно-правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность (ОПК-1)
- применять методы сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций в практической деятельности (ПК 26)
- применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ПК-8)

Навыки:

- сбора необходимой экономической информации, ее анализа и подготовки информационных обзоров с последующей их публичной презентацией (ОК-3)
- поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)
- аналитическим инструментарием для создания апробации созданных исследовательских методик сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций на практике (ПК 26)
- видения взаимосвязей и перспектив использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ПК-8)

Краткая характеристика практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является обязательной.

По итогам прохождения практики студент заполняет дневник и составляет письменный отчет.

Дневник практики является основным документом, отражающим краткое содержание ежедневной работы практиканта.

Отзыв руководителя практики от организации (последняя страница дневника практики) представляет собой характеристику практиканта, в которой отражаются:

- полнота и качество выполнения задания;
- знание нормативно-инструктивных документов регулирующих управленческую деятельность;
- дисциплинированность и исполнительность.

В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики.

Форма отчетности по Дневник, отчет о прохождении практики

практике
Форма контроля

Очная форма обучения: семестр 4 – зачет
Заочная форма обучения: курс 2 – зачет

Автор

к.э.н., доцент, доцент кафедры государственного и
муниципального управления и права Е.А. Шевченко
к.э.н., доцент, доцент кафедры государственного и
муниципального управления и права С.И. Луговской

Аннотация программы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Форма обучения – очная, заочная

38.03.04
Шифр

Государственное и муниципальное управление
направление подготовки

Муниципальное управление
профиль(и) подготовки

Вид практики: производственная

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения практики: стационарная, выездная

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 з.е., 2 недели

Цель проведения практики непосредственное участие в работе, практическое совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков, выработка творческого подхода к решению управленческих задач, а также приобретение навыков самостоятельной деятельности в соответствии с текущими задачами и условиями организации в которой проходит практика.

Место практики в структуре ОП ВО в Б2.В.02(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» является типом производственной практики и относится к вариативной части Блока 2 «Практики»

Планируемые результаты обучения при прохождении практики При прохождении производственной практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

в) профессиональными (ПК):
ПК 5-умение 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 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;
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;
ПК 8 - способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования;

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, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

Знания, умения и навыки, получаемые в процессе прохождения практики

Знания:
основные исследовательские процедуры для создания процессометодик количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической и 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 6) (ПК-5)

- основные исследовательские процедуры для создания методик 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 (ПК 23) (ПК-8)

Умения:

- применять созданные исследовательские методики на практике (ПК 6)

- применять методы планирования в практической деятельности (ПК 23)

Навыки:

- аналитическим инструментарием для создания апробации созданных исследовательских методик на практике (ПК 6)

- аналитическим инструментарием для создания апробации созданных исследовательских методик на практике (ПК 23)

Краткая характеристика практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обязательной.

По итогам прохождения практики студент заполняет дневник и составляет письменный отчет.

Дневник практики является основным документом, отражающим краткое содержание ежедневной работы практиканта.

Отзыв руководителя практики от организации

(последняя страница дневника практики) представляет собой характеристику практиканта, в которой отражаются:

- полнота и качество выполнения задания;
- знание нормативно-инструктивных документов регулирующих управленческую деятельность;
- дисциплинированность и исполнительность.

В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики.

Форма отчетности по практике Дневник, отчет о прохождении практики

Форма контроля Очная форма обучения: семестр 6 – зачет с оценкой
Заочная форма обучения: курс 4 – зачет с оценкой

Авторы: к.э.н., доцент, доцент кафедры государственного и муниципального управления и права Е.А. Шевченко
к.э.н., доцент, доцент кафедры государственного и муниципального управления и права С.И. Луговской

Аннотация программы преддипломной практики

Форма обучения – очная, заочная

38.03.04
Шифр

Государственное и муниципальное управление
направление подготовки

Муниципальное управление
профиль(и) подготовки

Вид практики: производственная

Тип практики: преддипломная

Способ проведения практики: стационарная, выездная

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 з.е., 4 недели

Цель проведения практики – выполнение выпускной квалификационной работы

Место практики в структуре ОП ВО Б2.В.03(Пд) «Преддипломная практика» является типом производственной практики и относится к вариативной части Блока 2 «Практики»

Планируемые результаты обучения при прохождении практики

При прохождении производственной практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

а) профессиональными (ПК):

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;

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;

ПК 23- владение 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;

ПК 24 - владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;

ПК 25 - умение 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.

Знания, умения и навыки, получаемые в процессе прохождения практики

Знания:
основные исследовательские процедуры для создания процесса прохождения методик количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической и 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 6) (ПК-24)

- основные исследовательские процедуры для создания методик 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 (ПК 23) (ПК-7)

- основные исследовательские процедуры для сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК 26)

Умения:

- применять созданные исследовательские методики на практике (ПК 6) (ПК-25)

- применять методы планирования в практической деятельности (ПК 23)

- применять методы сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций в практической деятельности (ПК 26)

Навыки:

- аналитическим инструментарием для создания апробации созданных исследовательских методик на практике (ПК 6) (ПК-27)

- аналитическим инструментарием для создания апробации созданных исследовательских методик сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций на практике (ПК 26)

Краткая характеристика практики

Преддипломная практика проводится для выполнения практики выпускной квалификационной работы и является обязательной. По итогам прохождения практики студент заполняет дневник и составляет письменный отчет.

Дневник практики является основным документом, отражающим краткое содержание ежедневной работы практиканта.

Отзыв руководителя практики от организации (последняя страница дневника практики) представляет собой характеристику практиканта, в которой отражаются:

- полнота и качество выполнения задания;
- знание нормативно-инструктивных документов регулирующих управленческую деятельность;
- дисциплинированность и исполнительность.

В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики.

Форма отчетности по практике Дневник, отчет о прохождении практики

Форма контроля Очная форма обучения: семестр 8 – зачет с оценкой
Заочная форма обучения: курс 5 – зачет с оценкой

Авторы: к.э.н., доцент, доцент кафедры государственного и муниципального управления и права Е.А. Шевченко
к.э.н., доцент, доцент кафедры государственного и муниципального управления и права С.И. Луговской