Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Масалов Владимир Николаевич
Должность: ректор
Дата подписания: 24.09.2025 13:31:20
Уникальный программный ключ:
f31e6db16690784ab6b50e564da2637ffd246f1c

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
Б2.О.01(У) «УЧЕБНАЯ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ) ПРАКТИКА»

1. Цель и задачи освоения практики.

Цель учебной (ознакомительной) практики: получение обучающимися знаний, первичных профессиональных умений и навыков, необходимых для выполнения работы в области государственного и муниципального управления; систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных обучающимися, в процессе обучения.

Задачи учебной (ознакомительной) практики:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;
- осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;
- усвоение сущности и содержания правовых основ управленческой деятельности;
- ознакомление с характером деятельности организаций и предприятий, перспективами их развития, особенностями экономико-правовой организации управленческого процесса;
- ознакомление обучающихся с современным управлением на государственном и муниципальном уровнях, а также передовым опытом в этом направлении;
- изучение организации деятельности органов государственного и муниципального управления, учреждений, организаций и предприятий государственной формы собственности;
- изучение организационной структуры и целей управления в подразделениях органов государственного и муниципального управления, учреждений, организаций и предприятий государственной формы собственности;
- приобретение навыков разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, занимающих административные должности в государственных и муниципальных учреждениях (организациях);
- приобретение практических навыков формирования и эффективного использования форм управления.

2. Место практики в структуре учебного плана.

Учебная (ознакомительная) практика относится к Блоку 2 «Практики» обязательной части рабочего учебного плана и проводится на 2 курсе в конце четвертого семестра.

3. Формируемые компетенции.

В процессе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

- *универсальные компетенции:*

- способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);
- способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);
- способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК-11).

- *общепрофессиональные компетенции:*

- способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

- способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов (ОПК-2);
- способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику (ОПК-3);
- способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения (ОПК-4);
- способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг (ОПК-5);
- способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд (ОПК-6);
- способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации (ОПК-7);
- способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности. (ОПК-8).

4. Общая трудоемкость практики - 3 зачетные единицы (108 академических часов).

5. Форма итогового контроля – зачет (4 семестр).

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ Б2.В.01(П) «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»

1. Цель и задачи освоения практики.

Цель организационно-управленческой практики: закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, приобретение опыта практической работы, навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Задачи организационно-управленческой практики:

- участвовать в разработке стратегии развития кадровых технологий на государственной гражданской и муниципальной службе;
- организовывать деятельность органов государственного и муниципального управления;
- осуществлять деятельность по бюджетированию;
- составлять отчетность и проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования;
- осуществлять контроль качества управленческих решений и административных процессов, повышать их эффективность за счет стандартизации процессов, документационного их сопровождения и внедрения современных подходов к управлению.

2. Место организационно-управленческой практики в учебном плане.

Организационно-управленческая практика входит в Блок 2 «Практика», а именно в часть, формируемую участниками образовательных отношений Б2.В.01(П). ОПОП ВО ба-

калавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Организационно-управленческая практика является элементом практической подготовки и проводится на 3-м курсе в 6-м семестре.

3. Формируемые компетенции и индикаторы.

Программа организационно-управленческой практики обеспечивает формирование следующих **компетенций:**

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

УК-1.1. Выполняет поиск необходимой информации для решения поставленной задачи.

УК-1.2. Проводит критический анализ и обобщает результаты анализа.

УК-1.3. Использует системный подход для решения поставленных задач.

УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

УК-8.1. Определяет потенциальные опасности для жизнедеятельности и сохранения природной среды.

УК-8.2. Создает и поддерживает комплексную систему мер защиты от опасностей, формируемых конкретной деятельностью для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества.

УК-8.3. Применяет требования и рекомендации по обеспечению безопасности жизнедеятельности при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.

УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.

УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.

ПК-1. Способность обеспечивать развитие кадровых технологий на государственной гражданской и муниципальной службе

ПК-1.1. Применяет оптимальные методы и инструменты современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач государственного органа, функций и полномочий по должностям.

ПК-1.2. Разрабатывает оптимальную кадровую стратегию и кадровую политику организации.

ПК-1.3. Организует процесс кадрового обеспечения государственной гражданской и муниципальной службы

ПК-2. Способен обеспечивать деятельность органов государственного и муниципального управления.

ПК-2.1. Применяет экономические знания и методы при обосновании управленческих решений в органах государственной и муниципальной службы.

ПК-2.2. Планирует и прогнозирует социально-экономическое развитие муниципальных образований на основе продвижения их интересов и формирования репутации.

ПК-2.3. Применяет методы анализа социально-экономических явлений и процессов

с помощью стандартных теоретических эконометрических моделей, адаптирует основные математические модели к конкретным задачам управления.

ПК-3. Способен осуществлять деятельность по бюджетированию, составлению отчетности и проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования.

ПК-3.1. Организует бюджетный процесс, ведет бюджетный учет, составляет отчетность на региональном и муниципальном уровне.

ПК-3.2. Обеспечивает организацию системы бухгалтерского и управленческого учета, практику применения законодательства о бухгалтерском учете.

ПК-3.3. Осуществляет финансово-экономический анализ, разрабатывает планы реализации инвестиционных проектов и оценку их результатов.

ПК-5. Способен осуществлять контроль качества управленческих решений и административных процессов, повышать их эффективность за счет стандартизации процессов, документационного их сопровождения и внедрения современных подходов к управлению.

ПК-5.1. Обеспечивает ведение делопроизводства и документооборота в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, некоммерческих и коммерческих организациях.

ПК-5.2. Разрабатывает организационно-управленческие решения, оценивает результаты и последствия их принятия, несет за них ответственность с позиций их социальной значимости.

ПК-5.3. Способен повышать эффективность административных процессов за счет внедрения современных информационных технологий, работать с информационными ресурсами и информационными системами.

4. Общая трудоемкость организационно-управленческой практики.

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц или 216 академических часов, в том числе практическая подготовка – 216 академических часов.

5. Форма контроля.

Форма контроля – зачёт с оценкой.

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ Б2.В.02(П) «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПДОМНАЯ ПРАКТИКА»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины: развитие компетенций в сфере государственного и муниципального управления, сформированных при обучении, приобретение профессиональных умений, систематизация знаний, полученных при изучении теоретического материала; практическое освоение технологий, методик, методов управленческой деятельности в соответствии с областью и видами будущей профессиональной деятельности; завершение подготовки выпускной квалификационной работы.

Задачи дисциплины:

– закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, на основе изучения деятельности объекта исследования, овладение передовыми методами и профессиональными навыками;

– развитие способностей к самостоятельной организационно-управленческой и регулирующей деятельности;

– ознакомление с положительным опытом ведения деятельности в объекте исследования, вскрытие причин, тормозящих развитие отдельных видов деятельности;

− сбор материала об организационно-управленческой и регулирующей деятельности в объекте исследования и углубленное исследование вопросов в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы;

− приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения и апробации результатов выпускной квалификационной работы;

− изучение фундаментальной и периодической литературы, нормативных и методических материалов по вопросам, разрабатываемым обучающимся в выпускной квалификационной работе;

− подтверждение актуальности и практической значимости избранной обучающимся темы исследования;

− приобретение навыков разработки альтернативных управленческих решений и обоснования их выбора в рамках государственного и муниципального управления с учетом критериев социально-экономической эффективности;

− формирование и развитие обучающимся профессиональных практических навыков и компетенций в применении полученных в период обучения теоретических и практических знаний, опыта самостоятельной профессиональной организационно-управленческой и регулирующей деятельности, устойчивого интереса к ней, потребности в самообразовании.

2. Место практики в учебном плане.

Производственная преддипломная практика является элементом практической подготовки и проводится на 4-м курсе в 8-м семестре. Производственная преддипломная практика входит в Блок 2 «Практика» в часть, формируемую участниками образовательных отношений, программы бакалавриата.

3. Формируемые компетенции и индикаторы.

В процессе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции и индикаторы:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

УК-1.1. Выполняет поиск необходимой информации для решения поставленной задачи.

УК-1.2. Проводит критический анализ и обобщает результаты анализа.

УК-1.3. Использует системный подход для решения поставленных задач.

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение.

УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения задач.

УК-2.3. Учитывает действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения.

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

УК-3.1. Учитывает принципы социального, делового и личностного взаимодействия.

УК-3.2. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели.

УК-3.3. Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи.

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

УК-4.1. Применяет требования к осуществлению деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке.

УК-4.2. Применяет требования к осуществлению деловой коммуникации в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке.

УК-4.3. Использует современные информационные средства коммуникации.

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

УК-5.1. Анализирует современное состояние общества в социально-историческом, этическом и философском аспектах.

УК-5.2. Интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний.

УК-5.3. Выстраивает межкультурное взаимодействие, основываясь на принципах толерантности и гражданской ответственности.

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

УК-6.1. Устанавливает траекторию саморазвития.

УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития на основе принципов образования в течение всей жизни.

УК-6.3. Управляет своим временем в процессе саморазвития.

УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

УК-7.1. Оценивает требования к уровню физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

УК-7.2. Контролирует уровень физической подготовленности, исходя из индивидуальных характеристик.

УК-7.3. Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры.

УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

УК-8.1. Определяет потенциальные опасности для жизнедеятельности и сохранения природной среды.

УК-8.2. Создает и поддерживает комплексную систему мер защиты от опасностей, формируемых конкретной деятельностью для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества.

УК-8.3. Применяет требования и рекомендации по обеспечению безопасности жизнедеятельности при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.

УК-9.1. Понимает основы инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.

УК-9.2. Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

УК-9.3. Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.

УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.

УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

УК-11.1. Понимает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями.

УК-11.2. Анализирует и правильно применяет правовые нормы о противодействии коррупционному поведению.

УК-11.3. Способен работать с законодательными и другими нормативными правовыми актами.

ПК-1. Способность обеспечивать развитие кадровых технологий на государственной гражданской и муниципальной службе.

ПК-1.1. Применяет оптимальные методы и инструменты современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач государственного органа, функций и полномочий по должностям.

ПК-1.2. Разрабатывает оптимальную кадровую стратегию и кадровую политику организации.

ПК-1.3. Организует процесс кадрового обеспечения государственной гражданской и муниципальной службы.

ПК-2. Способен обеспечивать деятельность органов государственного и муниципального управления.

ПК-2.1. Применяет экономические знания и методы при обосновании управленческих решений в органах государственной и муниципальной службы.

ПК-2.2. Планирует и прогнозирует социально-экономическое развитие муниципальных образований на основе продвижения их интересов и формирования репутации.

ПК-2.3. Применяет методы анализа социально-экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических эконометрических моделей, адаптирует основные математические модели к конкретным задачам управления.

ПК-3. Способен осуществлять деятельность по бюджетированию, составлению отчетности и проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования.

ПК-3.1. Организует бюджетный процесс, ведет бюджетный учет, составляет отчетность на региональном и муниципальном уровне.

ПК-3.2. Обеспечивает организацию системы бухгалтерского и управленческого учета, практику применения законодательства о бухгалтерском учете.

ПК-3.3. Осуществляет финансово-экономический анализ, разрабатывает планы реализации инвестиционных проектов и оценку их результатов.

ПК-4. Способен осуществлять регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства на региональном и муниципальном уровне.

ПК-4.1. Подготавливает прогнозы социально-экономического развития на региональном и муниципальном уровне.

ПК-4.2. Разрабатывает, утверждает и реализует государственные программы, проекты и документы стратегического планирования.

ПК-4.3. Содействует развитию экономики и развитию деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства на региональном и муниципальном уровне.

ПК-5. Способен осуществлять контроль качества управленческих решений и административных процессов, повышать их эффективность за счет стандартизации процессов, документационного их сопровождения и внедрения современных подходов к управлению.

ПК-5.1. Обеспечивает ведение делопроизводства и документооборота в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, некоммерческих и коммерческих организациях.

ПК-5.2. Разрабатывает организационно-управленческие решения, оценивает результаты и последствия их принятия, несет за них ответственность с позиций их социальной значимости.

ПК-5.3. Способен повышать эффективность административных процессов за счет внедрения современных информационных технологий, работать с информационными ресурсами и информационными системами.

ПК-6. Способен осуществлять нормативно-правовое регулирование деятельности государственной гражданской и муниципальной службы.

ПК-6.1. Организует процесс сбора аналитических и информационных материалов по применению норм права при реализации государственных решений, осуществляет функции по нормативно-правовому регулированию и выработке государственной политики.

ПК-6.2. Умеет работать с нормативными документами, регламентирующими его профессиональную служебную деятельность.

4. Общая трудоемкость практики.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц (108 академических часов).

5. Форма контроля

Форма контроля – зачет с оценкой.