

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы производственной практики**  
**(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной**  
**деятельности (в том числе технологической практики, педагогической практики))**

Производственная практика является частью основной образовательной программы подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Базовыми местами прохождения практик могут являться органы государственные власти Российской Федерации, органы государственные власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, а также институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации, международные организации, научные и образовательные организации, деятельность которых направлена на обеспечение исполнения основных функций органов государственной и муниципальной службы.

Согласно учебному плану производственная практика проводится в течение двух недель в 9 семестре.

Целью прохождения производственной практики является непосредственное участие в работе, практическое совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков, выработка творческого подхода к решению управленческих задач, получение опыта профессиональной деятельности, формирование профессиональных компетенций, необходимых для осуществления в реальных условиях таких ключевых видов профессиональной деятельности, как организационно-управленческая, информационно-методическая, организационно-регулирующая, а также приобретение навыков самостоятельной работы в соответствии с текущими задачами и условиями организации, в которой проходит практика.

Задачами производственной практики являются:

- углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практического опыта научной и производственной работы по своей специальности;
- критическая оценка с разных сторон (производственной, мотивационной, институциональной и др.) тенденций развития объектов в сфере профессиональной деятельности;
- получение, систематизация и обобщение информации, подготовка справок и обзоров по вопросам профессиональной деятельности;
- получение навыков определения приоритетов профессиональной деятельности, разработки и эффективного исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;
- использование экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;
- овладение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной и муниципальной власти;
- использование компьютерной техники в режиме пользователя для решения управленческих задач;
- согласование своих действий с требованиями к служебному поведению гражданского служащего и профессиональных этических кодексов специалистов

менеджмента и нормативных документов;

– овладение навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности;

– изучение основных процессов использования ресурсов и получения целевых конечных результатов;

– приобретение навыков организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов;

– изучение правового и информационного обеспечения системы управления;

– определение степени влияния объекта изучения на уровень социально-экономического развития муниципального образования, на территории которого расположен объект изучения;

– определение проблем и перспектив развития конкретного муниципального образования.

Производственная практика проходит в форме работы в организации (учреждении, предприятии), написании отчета и его защиты. Производственная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Способы проведения производственной практики: стационарная, выездная.

Прохождение практики обязательно на базе конкретного предприятия. Практика в организациях осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми указанные организации предоставляют места для прохождения практики студентов филиала.

Руководство производственной практикой студентов на всех её этапах осуществляется преподавателями кафедры экономики и менеджмента филиала совместно со специалистами предприятий.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: - основные принципы и способы самоорганизации. Уметь: - использовать принципы самоорганизации на практике. Владеть: - навыками самоорганизации собственной жизнедеятельности
ОК-9	Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Знать: - основные приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций. Уметь: - использовать на практике приемы первой помощи в условиях чрезвычайных ситуаций. Владеть: - навыками оказания первой помощи на практике
ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести	Знать: - теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации. Уметь:

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
	переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	-устанавливать и поддерживать деловые и межличностные отношения. Владеть: - приемами делового общения и контроля деловых коммуникаций
ПК-1	Умение 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	Знать: - комплекс инструментов и технологий принятия управленческих решений. Уметь: - разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения. Владеть: - научным инструментарием для разработки и реализации управленческих решений
ПК-3	Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Знать: - основы составления общего бюджета организации, а также бюджетов отдельных подразделений с целью определения их финансовых затрат и результатов; структуру государственных (муниципальных) активов. Уметь: - с помощью экономического инструментария анализировать эффективность управления бюджетом и государственной (муниципальными) активами. Владеть: - навыками использования экономических подходов к обоснованию управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
ПК-5	Умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной	Знать: - деятельность в системе государственного и муниципального управления. Уметь: - координировать деятельность государственных и муниципальных служащих на основе инструкций и методических материалов.

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
	<p>гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, 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 научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки должностных инструкций по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, муниципальной власти</li> </ul>
ПК-6	<p>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</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные исследовательские процедуры для создания методик количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации;</li> <li>- органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать основные методики количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной</li> </ul>

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
	учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	<p>власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования методик количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации;</li> <li>- органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</li> </ul>
ПК-8	Способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и особенности автоматизированных информационных систем, обеспечивающих профессиональную деятельность, методику работы с ними.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах.</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с компьютерными технологиями в рамках профессиональной деятельности</li> </ul>
ПК-18	Способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологию и принципы проектирования организационных изменений.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять проблемы и находить возможные пути их решение, организовать обмен идеями, эффективно исполнять обязанности.</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками участия в организационных изменениях, принятия участия в их разработке</li> </ul>
ПК-19	Способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологии построения командной работы для решения управленческих задач.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать группы на основе правил групповой динамики, эффективно распределять обязанности в команде</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками выполнения функций в команде,</li> </ul>

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
		навыками планирования работы в команде
ПК-20	Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности правовой системы РФ, нормы конституционного, гражданского, трудового, муниципального права</li> <li>- особенности применения норм права в различных областях управления.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике имеющиеся знания норм права, работать с нормативно-правовыми актами и фиксировать изменения в правовых нормах.</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с юридическими документами</li> </ul>
ПК-21	Умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять и предупреждать отклонения и отрицательные последствия при осуществлении административных процессов.</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений</li> </ul>
ПК-22	Умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологию и методы оценки затрачиваемых ресурсов, способы экономии ресурсов.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рационально использовать ресурсы в соответствии с поставленной целью.</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками соотнесения затрат ресурсов и результата, корректировки запланированных затрат ресурсов</li> </ul>

Программой практики предусмотрены следующие виды контроля: зачет с оценкой в 9 семестре.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.