

Аннотация к рабочей программе практики  
**Б2.О.02.01(П) «Производственная практика (организационно-управленческая практика)»**

**Объем трудоемкости:** 6 зачетных единиц

**Целью прохождения** производственной практики (организационно-управленческой практики) является формирование и приобретение профессиональных знаний и представлений о формах и методах служебной деятельности государственных и муниципальных служащих, а также овладение соответствующими навыками и умениями.

**Задачи производственной практики (организационно-управленческой практики):**

- формирование умений определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения;
- формирование практических навыков использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
- ознакомление с формами и методами работы органов государственной и муниципальной власти;
- овладение способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования;
- овладение практическими 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;
- овладение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.

**Место производственной практики (организационно-управленческой практики) в структуре ООП**

Б2.О.02.01(П) Производственная практика (организационно-управленческая практика) студентов направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (квалификация (степень) выпускника – бакалавр) является обязательной частью образовательной программы Блока 2. ПРАКТИКА.

Студенты очной формы обучения проходят производственную практику (организационно-управленческую практику) на 2 курсе, в 4-м семестре.

Производственная практика (организационно-управленческая практика) практика находится в логической связи с различными дисциплинами ООП, такими как «Введение в направление подготовки», «Теория управления и организации», «Основы государственного и муниципального управления», «Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности».

Знания, умения, навыки, полученные в результате прохождения производственной практики (организационно-управленческой практики), являются первичной базой для дальнейшего совершенствования профессиональных компетенций студента и для успешного прохождения всех последующих практик: производственной, производственной проектно-технологической практики, производственной (преддипломной).

**Требования к уровню освоения дисциплины:**

В результате прохождения производственной практики (организационно-управленческой практики) студент должен овладеть следующими компетенциями:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
--	---

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине ( <i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i> )
ОПК-2. 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.	
ИОПК-2.1. Участвует в разработке и реализации управленческих решений, применяет меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции	Знает методы разработки и реализации управленческих решений. Умеет применять методы разработки и реализации управленческих решений.
ИОПК-2.2. Участвует в разработке и реализации государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов.	Знает методы разработки и реализации государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов.  Умеет применять методы разработки и реализации государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов. Владеет навыками работы с документами.
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	
ИОПК-3.1. Применяет в профессиональной деятельности нормы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации	Знает нормы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации.  Умеет применять нормы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации в профессиональной деятельности.
ИОПК-3.2. Использует в профессиональной деятельности правоприменительную практику	Знает правоприменительную практику в профессиональной деятельности.  Умеет анализировать и использовать правоприменительную практику в профессиональной деятельности.
ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения.	
ИОПК-4.1. Участвует в разработке проектов нормативных правовых актов в сфере государственной политики и публичного управления, их правовой и антикоррупционной экспертизе и осознает ответственность за последствия их применения.	Знает технологию разработки проектов нормативных правовых актов в сфере государственной политики и публичного управления. Умеет применять принципы правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов в сфере государственной политики и публичного управления.
ИОПК-4.2. Участвует в процессе оценки регулирующего воздействия.	Знает принципы оценки регулирующего воздействия. Умеет применять принципы оценки регулирующего воздействия.
ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг.	

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине ( <i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i> )
ИОПК-5.1. Использует информационно-коммуникационные технологий в профессиональной деятельности при реализации публичных функций.	Знает информационно-коммуникационные технологии в сфере государственного и муниципального управления. Умеет применять информационно-коммуникационные технологий в профессиональной деятельности при реализации публичных функций. Владеет навыками работы со справочно-правовыми системами.
ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	
ИОПК-8.1. Использует современные информационные технологии в организации профессиональной деятельности.	Знает принципы работы современных информационных технологий в профессиональной деятельности. Умеет применять современные информационные технологии в организации профессиональной деятельности.
ИОПК-8.2. Применяет современные информационные технологии в решении задач профессиональной деятельности.	Знает тенденции развития современных информационных технологий в профессиональной деятельности. Умеет применять современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.

Содержание разделов программы производственной практики (организационно-управленческой практики), распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице:

№	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела (этапа)	Бюджет времени, (недели, дни)
1	Подготовительный этап	Организационное собрание, повторный инструктаж по технике безопасности, ознакомительная лекция в организации	1 день
2	Исследовательский этап	Знакомство с организацией, изучение организационной структуры.	2-5 день
		Ознакомление с видами деятельности и структурой управления организации	6-10 день.
		Изучение нормативных правовых актов, инструкций, методических указаний, регламентирующих работу организации	11-14 день.
		Изучение должностных обязанностей муниципальных служащих	11-14 день
		Изучение системы планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений	15-20 день.
		Изучение кадрового, информационного и технического обеспечения исследуемой системы управления	4-12 день.
3	Аналитический этап	Обработка и систематизация фактического и литературного материала.	20-25 день

		Выполнение индивидуального задания.	
4	Подготовка отчета по практике	Завершение подготовки всех отчётных документов по практике	26-28 день.
5	Защита практики, у руководителя практики от кафедры		

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по производственной практике (организационно-управленческой практике):** *зачет*

Автор: Миронцева С.А., канд. полит. наук., доц.