

Аннотация программы УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (далее по тексту учебная практика) студентов является обязательной частью образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Цель учебной практики заключается в изучении деятельности органов государственной и муниципальной власти, организаций любой организационно-правовой формы, в которых выпускники будут работать в качестве исполнителей или помощников руководителей младшего уровня. На практике бакалавры получают первичные профессиональные умения и навыки в соответствии с выбранной профессией, изучают структуру управления, процессы управления организациями, в том числе процессы государственного и муниципального управления, осваивают приемы исследовательской работы, знакомятся с видами своей будущей профессиональной деятельности: организационно-управленческой, информационно-методической, коммуникативной, проектной; изучают на практике задачи своей будущей профессиональной деятельности.

Задачи учебной практики:

- приобретение студентами бакалавриата первичных профессиональных умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- ознакомление с процедурой исполнения полномочий органов государственного и муниципального управления;
- овладение нормами профессии в мотивационной сфере: осознание мотивов и духовных ценностей в избранной профессии;
- ознакомление с инновационной, в том числе маркетинговой и менеджерской деятельностью предприятий, организаций и учреждений (баз практик);
- усвоение понятий «организационная» и «управленческая» структура;
- овладение методами оценки деловых и моральных качеств руководителя;
- овладение методами исследования содержания управленческого труда;
- ознакомление с социально ориентированными мерами регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление».

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способность 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);
- способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6);
- владеть 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-6);
- способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10).

Место учебной практики в структуре образовательной программы

В соответствии с ФГОС ВО и учебным планом учебная практика относится к блоку Б2.Практики. Часть: вариативная Б2.В.01(У).

По способу проведения учебная практика относится к стационарной, проводится непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.

Учебная практика проводится в органах государственного и муниципального управления, органах местного самоуправления (в частности, районные и городские администрации, аппараты представительных органов); государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях (федеральные государственные унитарные предприятия, государственные казенные учреждения, муниципальные учреждения культуры и т.д.); научно-исследовательских организациях, образовательных организациях, структурных подразделениях Гуманитарно-социального института (ГСИ), организациях и учреждениях по профилю подготовки.

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовности студентов очной(ОФ), очно-заочной(ОЗФ), заочной(ЗФ) формы обучения основываются на изучении дисциплин, представленных в таблице №1

Таблица №1

Код дисциплины	Наименование дисциплин	Семестр		
		ОФ	ОЗФ	ЗФ
Б1.Б.08	Информационные технологии в управлении	4,5	5,6	5,6
Б1.Б.10	Теория управления	3,4	3,4	4
Б1.Б.11	Основы государственного и муниципального управления	5,6	7,8	7,8
Б1.Б.12	Государственная и муниципальная служба	7	9	9
Б1.Б.13	Административное право	5	6	6
Б1.Б.14	Гражданское право	3,4	3,4	3
Б1.Б.15	Конституционное право	3,4	3,4	3
Б1.Б.18	Этика государственной и муниципальной службы	7	9	9
Б1.Б.22	Деловые коммуникации	6	7	7
Б1.Б.23	Принятие и исполнение государственных решений	7	8	8
Б1.Б.24	Трудовое право	5	6	6
Б1.В.01	Основы права	1	2	2
Б1.В.04	Теория организации	4	5	5
Б1.В.05	Государственное регулирование экономики	4	4	4
Б1.В.06	Основы маркетинга	3	4	4
Б1.В.09	Статистика	3	4	2
Б1.В.10	Методы принятия управленческих решений	4	5	5
Б1.В.15	Связи с общественностью в органах власти	7	8	8
Б1.В.16	Земельное право	6	6	6
Б1.В.17	Налоги и налогообложение	7	7	9
Б1.В.18	Региональное управление и территориальное планирование	6	8	8
Б1.В.20	Социология управления	5	7	7
Б1.В.22	Маркетинг территорий	5	7	7
Б1.В.23	Управленческий консалтинг	7	8	8
Б1.В.25	Муниципальное право	5	5	5

В соответствии с учебным планом практика проводится:

- очная форма обучения-2 курс, 4-ый семестр. Общий объем учебной практики составляет 3 зачетные единицы. Продолжительность практики 2 недели (108 ак. часов).
- очно-заочная форма обучения-3 курс, 6-ой семестр. Общий объем учебной практики составляет 3 зачетные единицы. Продолжительность практики 2 недели (108 ак. часов).
- заочная форма обучения-3 курс, 6-ой семестр. Общий объем учебной практики составляет 3 зачетные единицы. Продолжительность практики 2 недели (108 ак. часов).

Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Ознакомление с программой практики, разработка индивидуального задания, посещение собрания по вопросам практики	8	ОК-5, ОК-7	Собеседование с руководителем практики, заполнение плана практики в дневнике
		Инструктаж по технике безопасности. Инструктаж по использованию информации	4	ОК-5, ОК-7, ПК-10	Заполненный дневник прохождения практики
		Ознакомление с должностными инструкциями и формирование представлений о профессиональной деятельности	8	ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-2, ПК-6, ПК-10	Заполненный дневник прохождения практики
2	Этап непосредственно практики	Ознакомление с местом практики, знакомство с руководством и коллективом сотрудников	8	ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-2, ПК-6, ПК-10	Заполненный дневник прохождения практики
		Выполнение заданий руководителя практики по составлению аналитических отчетов и справок о достижении прогнозных результатов деятельности объекта практики и затрат на их достижение	52	ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-6, ПК-10	Заполненный дневник прохождения практики
3	Завершающий аналитический этап	Анализ проделанной работы, подготовка и утверждение отчета о практике	24	ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-6, ПК-10	Отчет по практике с описанием технологии выполненных заданий, анализом видов деятельности, отзывом руководителя практики от организации
		Защита отчета по практике	4	ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6,	Диф. зачет

				ОК-7, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6 ПК-6, ПК-10	
--	--	--	--	--	--

По окончании практики, обучающиеся должны пройти промежуточную аттестацию – зачет.

В результате защиты отчета по практике обучающийся получает зачет с дифференцированной оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от профильной организации и кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Оценка одновременно проставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

В случае не прохождения практики по уважительной причине обучающийся направляется на практику в соответствии с утвержденным индивидуальным планом. Обучающийся, не прошедший практику или не защитивший отчет по практике, может быть отчислен в соответствии с локальными нормативными актами Института.