**Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

**Направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление**

**Год поступления – 2021**

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе практической подготовки**

**Б2.О.01(У) Ознакомительная практика**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ:**

Процесс прохождения практической подготовки направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции  (или ее части) |
| ОПК-1 | Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности; |
| 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; |
| ПК-1 | Способен 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 |
| ПК-2 | Способен использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры |

**2. Место ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ в структуре ОП:**

Целями практики являются:

1. развитие компетенций, сформированных при изучении общепрофессиональных дисциплин;
2. подготовка студента к выполнению в условиях реального производственного и управленческого процессов ключевых видов профессиональной деятельности.

Задачи практики:

* развитие способностей студента к деятельности в сфере управления: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля;
* изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач управления в организации по месту прохождения практики;

**3. Объем ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ:**

**4.1 Блоки (разделы) практической подготовки.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) практической подготовки |
| 1 | Подготовительный период |
| 2 | Основной период |
| 3 | Заключительный период |
| 4 | Зачет с оценкой |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе практической подготовки**

**Б2.О.02(Пд) Преддипломная практика**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ:**

Процесс прохождения практической подготовки направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции  (или ее части) |
| ОПК-3 | Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику; |
| 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; |
| ОПК-5 | Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг; |
| ОПК-6 | Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд; |
| ОПК-7 | Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. |
| ОПК-8 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности. |
| ПК-1 | Способен 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 |
| ПК-2 | Способен использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры |
| ПК-3 | Способен использовать основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения |
| ПК-4 | Способен организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов в рамках реализации публичной политики |
| ПК-5 | Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ |
| ПК-6 | Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий |
| ПК-7 | Способен планировать и организовывать деятельность 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 | Способен использовать технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам с учетом оценки регулирующего воздействия и оценки эффективности контролирующих действий |

**2. Место ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ в структуре ОП:**

Целями практики являются:

1. развитие компетенций, сформированных при изучении профильных дисциплин;
2. подготовка студента к выполнению в условиях реального производственного и управленческого процессов ключевых видов профессиональной деятельности менеджера;
3. сбор информации для написания ВКР.

Задачи практики:

* развитие способностей студента к деятельности в сфере управления: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля;
* изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач управления в организации по месту прохождения практики;
* развитие умения использовать приобретенные теоретические знания для проведения научных исследований;
* приобретение навыков обоснования и объективной оценки научной и практической значимости результатов выполненного исследования.

**3. Объем ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ:**

**4.1 Блоки (разделы) практической подготовки.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) практической подготовки |
| 1 | Подготовительный период |
| 2 | Основной период |
| 3 | Заключительный период |
| 4 | Зачет с оценкой |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе практической подготовки**

**Б2.В.01(П) Организационно-управленческая практика**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ:**

Процесс прохождения практической подготовки направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции  (или ее части) |
| ПК-1 | Способен 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 |
| ПК-2 | Способен использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры |

**2. Место ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ в структуре ОП:**

Целями практики являются:

1. развитие компетенций, сформированных при изучении профильных дисциплин;
2. подготовка студента к выполнению в условиях реального производственного и управленческого процессов ключевых видов профессиональной деятельности менеджера;
3. сбор информации для написания ВКР.

Задачи практики:

* развитие способностей студента к деятельности в сфере управления: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля;
* изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач управления в организации по месту прохождения практики.

**3. Объем ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ:**

**4.1 Блоки (разделы) практической подготовки.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) практической подготовки |
| 1 | Подготовительный период |
| 2 | Основной период |
| 3 | Заключительный период |
| 4 | Зачет с оценкой |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе практической подготовки**

**Б2.В.02(П) Научно-исследовательская работа**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ:**

Процесс прохождения практической подготовки направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции  (или ее части) |
| ПК-3 | Способен использовать основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения |
| ПК-4 | Способен организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов в рамках реализации публичной политики |

**2. Место ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ в структуре ОП:**

Целью научно-исследовательской работы (НИР) является систематизация и актуализация теоретических знаний и практических навыков бакалавров, необходимых для организации и проведения законченных научных (теоретических и прикладных) исследований в соответствии с планами обучения.

Задачами научно-исследовательской работы являются выработка у бакалавров теоретических навыков по выбору правильных методологических и методических принципов, необходимых для проведения научных исследований; формирование профессиональных навыков по организации и проведению научных дискуссий и исследований, а также оформлению их результатов; формирование практических навыков правильного применения выбранных методов и способов проведения научного исследования.

**3. Объем ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ:**

**4.1 Блоки (разделы) практической подготовки.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) практической подготовки |
| 1 | Подготовительный период |
| 2 | Основной период |
| 3 | Заключительный период |
| 4 | Зачет с оценкой |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе практической подготовки**

**Б2.В.03(П) Проектно-технологическая практика**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ:**

Процесс прохождения практической подготовки направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции  (или ее части) |
| ПК-5 | Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ |
| ПК-6 | Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий |

**2. Место ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ в структуре ОП:**

Целями практики являются:

1. развитие компетенций, сформированных при изучении профильных дисциплин;
2. подготовка студента к выполнению в условиях реального производственного и управленческого процессов ключевых видов профессиональной деятельности менеджера;
3. сбор информации для написания ВКР.

Задачи практики:

* развитие способностей студента к деятельности в сфере управления: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля;
* изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач управления в организации по месту прохождения практики.

**3. Объем ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ:**

**4.1 Блоки (разделы) практической подготовки.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) практической подготовки |
| 1 | Подготовительный период |
| 2 | Основной период |
| 3 | Заключительный период |
| 4 | Зачет с оценкой |