АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Б.2.П.1 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Авторы:

доцент кафедры экономических и социально-гуманитарных наук

Головина Елена Степановна

К.г.н., доцент кафедры экономических и социально-гуманитарных наук

Темешова Наталья Владимировна

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочная

Вид практики – производственная.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики - дискретная.

Цель производственной практики - обеспечение формирования следующих компетенций по направлению подготовки бакалавра 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код компетенции | Наименованиекомпетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
| ПК-2  | владение навыками использования основных теорий 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, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | ПК-2.1  | способность управлять пространством взаимодействия в организации |
| ПК-4 | способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования | ПК-4.1 | способность применять те или иные аспекты экономической теории в практике проектного управления |
| ПК-7  | умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления | ПК-7.2  | способность моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти на основе учета специфики организации |
| ПК-9 | способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации | ПК-9.1  | способность подбирать необходимые методы и средства для осуществления межличностного взаимодействия |
| ДПК-3 | способность организовать деятельность предприятий (организаций) | ДПК-3.1 | способность применять знания в сфере налогов и налогообложения при организации деятельности предприятий (организаций) |

**Содержание производственной практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Этапы (периоды)****практики** | **Вид работ** |
| **1** | **Теоретико-методологический этап** |
| **1.1** | Предварительная подготовка к производственной практике: нормативно-правовое и документационное обеспечение деятельности органа государственного управления | Описание и анализ функциональных обязанностей руководителей и специалистов, краткое изложение и анализ положений основных нормативных документов, регламентирующих управленческую деятельность по выполнению функций органа управления (законы, указы, Устав, положение о подразделении, должностные инструкции, штатное расписание, кадровые документы). |
| **2** | **Аналитический этап** |
| **2.1** | **Прием на практику** | Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, противопожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего распорядка на месте практики и рабочим местом. |
| **2.2** | Анализ структуры и функций органа госу­дарственного управления (или его структурного подразделения). | Описание организационно-функциональной структуры органа управления — базы практики (схема с комментариями и анализом);Исследование функций и полномочий органа государственного (муни­ципального) управления (или его структурного подразделения). |
| **2.3** | Анализ управленческой деятельности органа государ­ственного управления (или его структурного под­разделения). | Анализ качества и эффективности выполнения основных функций, кадрового и информационного органа власти или его структурных подразделений. |
| **2.4** | Предложения по совершенствованию деятельности органа управле­ния или его структурного подразделения | предложения по совершенствованию системы управления и решению проблем организации – базы практики, выявленных в ходе проведенного исследования |
| **3** | **Заключительный этап** |
|  | Подготовка отчета по практике к защите; Защита отчета по практике | Систематизация материалов в соответствии с планом отчета по практике. Оформление отчёта о прохождении студентом производственной практики. Проверка отчёта руководителем от базы практики и получение его письменного отзыва. |

**Формы отчетности по практике.**

Перечень отчетных документов, представляемых по завершении практики:

• отзыв руководителя практики от организации о работе студента в период прохождения практики, подписанный и заверенный печатью организации;

• отчет студента о прохождении практики.

Требования к структуре, содержанию и оформлению отчетной документации

 Отчет составляется в последовательности, предусмотренной содержанием практики.

 Отчет по производственной практике должен отражать информацию о проделанной работе студента, соответствующей содержанию практики.

 Отчетная документация оформляется в соответствии с требованиями к структуре, содержанию и оформлению, утвержденными распорядительным актом 01-07/44-1 от 25.08.2016г.

**В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы**:

|  |  |
| --- | --- |
| Код освоения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
| ПК-2.1 | Владеть знаниями, умениями и навыками их использования - закономерностей межличностного взаимодействия, командной работы- основных теорий мотивации, лидерства и власти |
| ПК-4.1 | Владеть знаниями, умениями и навыками их использования - экономической составляющей в практике проектного управления |
| ПК-7.2 | Владеть знаниями, умениями и навыками их использования - о специфике организации, а также территориального аспекта ее деятельности при моделировании административных процессов и процедур в органах государственной власти- о нормативно-правовом и документационном обеспечении, регламентирующим деятельность государственного (муниципального управления)- о механизмах принятия управленческих решений |
| ПК-9.1 | Владеть знаниями, умениями и навыками их использования - о методах и средствах для осуществления профессионального взаимодействия- о специфике коммуникаций в деловой сфере, об основных видах и формах деловых коммуникаций |
| ДПК-3.1 | Владеть знаниями, умениями и навыками их использования - об организационно-управленческих аспектах деятельности предприятия |

Основная литература

1. Гапоненко А. Л. Савельева М.А. Теория управления: учебник и практикум для академического бакалавриата М.: Юрайт, 2014. Режим доступа <https://www.biblio-online.ru/book/5C75F312-2B32-4965-B4DE-941D45233350>
2. Бурганова Л. А. Теория управления: учеб. пособие.- М.: ИНФРА-М, 2012.
3. Чиркин В.Е. Система государственного и муниципального управления: Учебник. М., 2011.