

АННОТАЦИЯ

рабочей программы практики

«Учебная практика (ознакомительная практика)»

направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
направленности (профиля) «Государственное и муниципальное управление в социальной
сфере»

1. Цели и задачи обучения при прохождении практики

Учебная практика (ознакомительная практика) проводится с **целью** закрепления полученных в вузе теоретических знаний и приобретение первичных профессиональных умений и навыков, а также опыта работы в государственных и муниципальных учреждениях (организациях).

Задачи учебной практики:

- получение представления о современных государственных и муниципальных учреждениях и основных направлениях их деятельности;
- расширение понимания сущности и социальной значимости будущей специальности;
- получение представления о роли государственного и муниципального управления;
- изучение основных функций по должностям, связанным с будущей профессиональной деятельностью бакалавра;
- ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность государственных и муниципальных учреждений;
- приобретение навыков сбора необходимой информации для написания отчета по практике и проведения дальнейших аналитических исследований;
- формирование навыков написания отчетов по результатам изучения деятельности государственных и муниципальных учреждений;
- расширение и закрепление навыков работы с методической, научной, учебной литературой и нормативно-правовыми актами.

2. Тип практики, способ и формы ее проведения

Тип учебной практики – учебная.

Практика проводится в форме практической подготовки в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Способ проведения учебной практики – стационарная, выездная.

Форма проведения – дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

3. Требования к результатам освоения программы практики

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения	УК-1.1. Осознает поставленную задачу, осуществляет поиск аутентичной и полной информации для ее решения из различных источников, в том числе официальных и

	поставленных задач.	неофициальных, документированных и недокументированных.
		УК-1.2. Описывает и критически анализирует информацию, отличая факты от оценок, мнений, интерпретаций, осуществляет синтез информационных структур, систематизирует их.
		УК-1.3. Для решения поставленной задачи применяет системный подход, выявляя ее компоненты и связи; рассматривает варианты и алгоритмы реализации поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	УК-2.1. Определяет круг задач проекта и связи между ними в рамках поставленной цели, последовательность действий; оценивает перспективы и прогнозирует результаты альтернативных решений.
		УК-2.2. Выбирает оптимальные способы решения задач с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; осуществляет текущий мониторинг своих действий при разработке и реализации проектов. Знать: возможные правовые, ресурсные и иные ограничения, необходимость их учета в проектной деятельности.
		УК-2.3. Представляет документированные результаты с обоснованием выполненных проектных задач.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	УК-3.1. Понимает цели и задачи команды, свою роль в социальном взаимодействии и командной работе с учетом собственных личных и деловых качеств, интересов команды;

		владеет основами управления.
		УК-3.2. Реализует свою роль, продуктивно взаимодействуя с другими членами команды.
		УК-3.3. Соблюдает правила командной работы; осознает личную ответственность за результаты деятельности и реализацию общекомандных целей и задач.
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	<p>УК-4.1. Обладает знанием основ деловой коммуникации, специфики вербального и невербального взаимодействия, этики делового общения; на должном уровне владеет государственным языком Российской Федерации и необходимым(и) для коммуникации государственным(и) языком субъекта(ов) федерации и иностранным(и) языком (ами).</p> <p>УК-4.2. Осуществляет деловую коммуникацию в устной форме на государственном языке Российской Федерации, государственном(ых) языке(ах) субъекта(ов) федерации и иностранном(ых) языке(ах) с учетом особенностей коммуникаторов и вида делового общения.</p> <p>УК-4.3. Осуществляет деловую коммуникацию в письменной форме с использованием официально-делового стиля на государственном языке Российской Федерации, государственном(ых) языке(ах) субъекта(ов) федерации и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с учетом правил отечественного делопроизводства и международных норм оформления документов.</p>

Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Осознает межкультурное разнообразие общества в его различных контекстах: социально-историческом, этическом, философском
		УК-5.2. Выбирает способ адекватного поведения в поликультурном сообществе и соблюдает общекультурные этические нормы, разрешает возможные противоречия и конфликты
		УК-5.3. Осуществляет продуктивное общение с учетом разнообразия социальных групп в социально-историческом, этическом и философском контекстах, в том числе для решения профессиональных задач
Самоорганизация и саморазвитие	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает и применяет методы и инструменты управления временем для достижения цели и решения конкретных задач
		УК-6.2. Выстраивает и в течение всей жизни реализует траекторию личного развития на основе принципов образования
		УК-6.3. Вносит коррективы в развитие своей профессиональной деятельности в связи с личными интересами, потребностями общества и изменением внешних факторов
Безопасность жизнедеятельности	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной	УК-7.1. Адекватно оценивает состояние здоровья и самочувствие, выбирает здоровьесберегающие технологии
		УК-7.2. Поддерживает должный уровень физической подготовленности, пропагандирует физкультуру,

	деятельности	активно участвует в спортивных мероприятиях
		УК-7.3. В профессиональной деятельности планирует рабочее время для сочетания интеллектуальных и физических нагрузок, обеспечения высокой работоспособности
<i>Безопасность жизнедеятельности</i>	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Выявляет и анализирует природные и техногенные факторы вредного влияния на среду обитания, социальной жизни и профессиональной деятельности, доводит информацию до компетентных структур
		УК-8.2. Создает и поддерживает безопасные условия жизни и профессиональной деятельности, соблюдает правила безопасности
		УК-8.3. При возникновении чрезвычайных ситуаций действует в соответствии с имеющимися знаниями, опытом, инструкциями и рекомендациями; способен оказать первую медицинскую помощь пострадавшим
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональных сферах	УК-9.1. Обладает базовыми дефектологическими знаниями
		УК-9.2. Использует

		дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
Экономическая культура, в том числе финансовая культура	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК 9.3. Социальная адаптация лиц с ОВЗ
		УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике
		УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски
		УК-10.3. Выстраивает методологию принятия решений в условиях меняющейся экономической ситуации в различных областях жизнедеятельности

<p>Гражданская позиция</p>	<p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>УК-11.1. Обладает знаниями о коррупции и коррупционном поведении</p>
		<p>УК-11.2. Нетерпимо относится к коррупции и коррупционному поведению</p>
		<p>УК-11.3. Формирует нетерпимое отношение к коррупционному поведению у коллег и подчиненных</p>
<p>Авторский</p>	<p>ПК-1. Способен осуществлять регуляторные и исполнительно-распорядительные функции в социальной сфере, в том числе с использованием современных технологий государственного и муниципального управления</p>	<p>ПК-1.1. Осуществляет организацию и регулирование 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, в том числе принимает участие в разработке и реализации планов, проектов и программ развития в социальной сфере.</p>

Авторский	ПК-3. Способен осуществлять регуляторные и исполнительно-распорядительные функции в социальной сфере, в том числе с использованием современных технологий государственного и муниципального управления	ПК-3.1. Осуществляет планирование и реализацию деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научно-исследовательских и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций в области государственной политики в сфере занятости населения, безработицы и миграции
-----------	--	--

4. Место практики в структуре ОП ВО

Учебная практика (ознакомительная практика) входит в Блок 2. «Практика», «Обязательная часть» и базируется на дисциплинах образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере», а именно: «Безопасность жизнедеятельности», «Русский язык и деловые коммуникации», «Экономика организаций», «Конституционное право».

Для успешного прохождения учебной практики обучающийся должен:

Знать:

- потенциальные факторы риска для жизни и здоровья людей;
- понятие человеческих ресурсов и организационной культуры;
- принципы разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности должностных лиц разного уровня;
- понятие организационной структуры; принципы и особенности нормативно-правового делегирования полномочий на разных уровнях управления;
- современные средства сбора, хранения и анализа информации, технические средства и информационные технологии.

Уметь:

- оценивать степень личной опасности возможных последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий;
- проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;
- разрабатывать и анализировать методические и справочные материалы по вопросам деятельности должностных лиц разного уровня;
- проектировать организационную структуру; осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования;
- определять ценность сбора, анализа и обработки собранной финансово-экономической и управленческой информации; анализировать многообразие собранных данных и приводить их к определенному результату.

Владеть:

- практическими навыками самопомощи, взаимопомощи;
- навыками аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры;
- навыками разработки и анализа методических и справочных материалов по вопросам деятельности должностных лиц разного уровня;
- навыками проектирования и анализа организационной структуры; навыками распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования;
- современными компьютерными и информационными технологиями; навыками использования современных средств коммуникации и технических средств, используемых в деятельности соответствующих органов власти и организаций; современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных.

Полученные в ходе практики результаты могут быть использованы при подготовке к сдаче и сдаче государственного экзамена и выпускной квалификационной работы.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Организация проведения учебной практики (ознакомительной практики) осуществляется на основе договоров с организациями (учреждениями), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках данной образовательной программы высшего образования. Практика проводится на базе федеральных государственных органов власти, государственных органов власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления; государственных и муниципальных учреждений, бюджетных организаций; институтов гражданского общества; организаций общественного сектора; некоммерческих организаций; международных организаций и международных органов управления; иных организаций, подразделений по связям с государственными органами и гражданами. Практика также может быть проведена в сторонних организациях или в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова», обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Учебная практика (ознакомительная практика) проводится во 2 семестре. Общая продолжительность практики составляет 2 недели.

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Разработчик рабочей программы практики:

Доцент кафедры государственного
и муниципального управления
и региональной экономики,
кандидат экономических наук

_____ С.В. Петрова

АННОТАЦИЯ
рабочей программы практики
«производственная практика
(организационно-управленческая практика)
направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
направленности (профиля) «Государственное и муниципальное управление в социальной
сфере»

1. Цели и задачи обучения при прохождении практики

Целью производственной (организационно-управленческой) практики является закрепление и углубление полученных специальных знаний о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления для решения конкретных организационно-управленческих задач, а также приобретение практических навыков и компетенций в выполнении профессиональных функций и задач в соответствии с видами профессиональной деятельности будущего бакалавра.

Задачи производственной (организационно-управленческой) практики:

закрепление приобретенных теоретических знаний по профессиональному циклу дисциплин;

анализ структуры управления, оценка функций, методов управления в организации выбранной в качестве базы практики;

ознакомление с методологией и технологией решения профессиональных задач;

анализ документационного обеспечения управления;

формулирование и решение задач, возникающих в ходе организационно-управленческой деятельности;

осуществление самостоятельной управленческой, аналитической деятельности;

развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой выбранного профиля.

изучение вопросов охраны труда и окружающей среды в организации (учреждении) (имеющихся материалов, предложений, устройств и внедрений), а также правил, инструкций по охране труда и охране окружающей среды на объекте практики;

представление итогов проделанной работы в виде отчета, оформленного в соответствии с предъявляемыми требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

2. Тип практики, способ и формы ее проведения

Тип производственной практики – организационно-управленческая.

Практика проводится в форме практической подготовки в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Способ проведения производственной практики – стационарная, выездная.

Форма проведения – дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

3. Требования к результатам освоения программы практики

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Выявляет и анализирует природные и техногенные факторы вредного влияния на среду обитания, социальной жизни и профессиональной деятельности, доводит информацию до компетентных структур
		УК-8.2. Создает и поддерживает безопасные условия жизни и профессиональной деятельности, соблюдает правила безопасности
		УК-8.3. При возникновении чрезвычайных ситуаций действует в соответствии с имеющимися знаниями, опытом, инструкциями и рекомендациями; способен оказать первую медицинскую помощь пострадавшим
Продукт профессиональной деятельности	ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности.	ОПК-1.1. Проявляет знания норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего.
		ОПК-1.2. Применяет профессиональную деятельность в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и служебной этики
		ОПК-1.3. Владеет навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению, исходя из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как государственных органов, так и гражданских

Продукт 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.	ОПК-2.1. Разрабатывает и реализовывает управленческие решения в сфере профессиональной деятельности.
		ОПК-2.2. Осуществляет меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции в сфере профессиональной деятельности.
		ОПК-2.3. Разрабатывает и реализовывает государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов.
Продукт профессиональной деятельности	ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику.	ОПК-3.1. Демонстрирует знания базовых положений и категорий нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность применительно к системе государственного управления, а также правовых основы государственного и муниципального управления.
		ОПК-3.2. Владеет навыками работы с правовыми актами в области государственного и муниципального управления, принятыми на всех уровнях власти.
		ОПК-3.3. Применяет умение анализировать правовую информацию; работать с нормативно-правовыми актами, осуществляет поиск правовой информации;
Продукт профессиональной деятельности	ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности,	ОПК-4.1. Участвует в разработке проектов нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.

	<p>осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения.</p>	<p>ОПК-4.2. Осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности.</p>
		<p>ОПК-4.3. Проводит оценку регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и последствий их применения в сфере профессиональной деятельности.</p>
<p>Продукт профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг</p>	<p>ОПК-5.1. Применяет информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>
		<p>ОПК-5.2. Эффективно использует государственные и муниципальные информационные системы в профессиональной деятельности.</p>
		<p>ОПК-5.3. Использует основные технологии электронного правительства и предоставления государственных и муниципальных услуг в сфере профессиональной деятельности</p>
<p>Продукт профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными муниципальными финансами, государственным муниципальным</p>	<p>ОПК-6.1. Применяет основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом.</p>
		<p>ОПК-6.2. Использует технологии управления государственными и муниципальными финансами, бюджетным процессом в своей профессиональной деятельности.</p>

	<p>имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;</p>	<p>ОПК-6.3. Эффективно осуществляет процесс закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.</p>
<p>Продукт профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.</p>	<p>ОПК-7.1. Использует основные этапы и виды коммуникаций; структуру процесса коммуникации; функции и принципы общения; основные законы психологии; принципы развития и закономерности функционирования организации; принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; правовые и этические аспекты деятельности в коммуникативной сфере; специфику форм делового общения (деловых совещаний, бесед, переговоров, дискуссий, презентаций, «круглых столов», прессконференций»), консультирования.</p>
		<p>ОПК-7.2. Применяет умения устанавливать, поддерживать и развивать межличностные и деловые отношения; анализировать процессы коммуникации в организации и выявлять области их улучшения; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; выявлять слабые и сильные стороны сотрудников; выражать мысли; эффективно слышать и слушать партнера.</p>

		ОПК-7.3. Владеет приёмами общения и контролирования коммуникации; навыками налаживания внешних и внутренних коммуникаций в организации; современными технологиями влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; методами установления контакта, использования эффективной стратегии
Продукт профессиональной деятельности	ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий
		ОПК-8.2. Применяет умения по работе современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.
		ОПК-8.3. Владеет современными информационными технологиями и использует их для решения задач профессиональной деятельности

4. Место практики в структуре ОП ВО

Производственная практика (организационно-управленческая практика) входит в Блок 2. «Практика», «Часть, формируемая участниками образовательных отношений» и базируется на дисциплинах образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере», а именно: «Управление коммуникациями в органах государственной власти», «Управление государственным и муниципальным имуществом», «Управление государственными и муниципальными учреждениями и организациями», «Региональное управление и территориальное планирование», «Государственная и муниципальная служба».

Для успешного прохождения производственной практики обучающийся должен:

Знать:

- место и роль государственной и муниципальной службы в системе государственного и муниципального управления и в развитии общества в целом;
- содержание теорий и моделей социальной политики в России и за рубежом;
- ключевые этапы развития системы социальной защиты и социального обеспечения в России;
- организацию системы социального обеспечения;
- методы, принципы, цели и функции государственной и муниципальной службы;

- проблемы государственного и муниципального управления в России.

Уметь:

- применять методы теории государства и теории управления для анализа процессов и отношений в системе государственного и муниципального управления;
- самостоятельно анализировать структуру, направления деятельности, эффективность органов государственной и муниципальной власти;
- оценивать уровень управленческой культуры государственных и муниципальных служащих;
- применять сравнительные методы в оценке деятельности органов государственной и муниципальной власти в России;
- планировать и осуществлять некоторые экспертные, организационные или управленческие мероприятия по оценке, функционированию или совершенствованию направлений социальной политики Российской Федерации.

Владеть:

- навыками поиска, обработки и анализа информации, необходимой для подготовки и обоснования управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита; обоснования и анализа управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита; использования основных методов и технологий кадрового аудита; проведения исследований систем управления персоналом конкретных организаций с целью совершенствования существующих разработок в области кадровой политики и кадрового аудита.

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения следующих учебных дисциплин и практик данной образовательной программы высшего образования: «Управление изменениями в системе государственного и муниципального управления», «Разработка и реализация государственных и муниципальных программ», «Государственный и муниципальный контроль», «Административные регламенты государственных и муниципальных органов», «Регламентация профессиональной деятельности служащего», производственная практика (преддипломная практика). Полученные в ходе практики результаты могут быть использованы при подготовке курсовых проектов и выпускной квалификационной работы.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Организация проведения производственной практики (организационно-управленческой практика) осуществляется на основе договоров с организациями (учреждениями), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках данной образовательной программы высшего образования. Практика проводится на базе органов государственной власти Российской Федерации; органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления; государственных и муниципальных предприятий и учреждений; институтов гражданского общества, общественных организаций; некоммерческих и коммерческих организаций; международных организаций; научных и образовательных организаций. Практика также может быть проведена в сторонних организациях или в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова», обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Производственная практика (организационно-управленческая практика) проводится в 6 семестре. Общая продолжительность практики составляет 2 недели.

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Разработчик рабочей программы практики:

Доцент кафедры государственного
и муниципального управления
и региональной экономики,
кандидат экономических наук

_____ С.В. Петрова

АННОТАЦИЯ

рабочей программы практики
производственная практика (преддипломная практика)
направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
направленности (профиля) «Государственное и муниципальное управление в социальной
сфере»

1. Цели и задачи обучения при прохождении практики

Производственная практика (преддипломная практика) проводится с целью закрепления практических знаний и приобретения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, сбора и предварительной обработки данных по объекту исследования для написания выпускной квалификационной работы.

Задачи производственной практики (преддипломной практики):

- формирование и закрепление универсальных (УК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций и индикаторов их достижения обучающихся на основе получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности непосредственно в производственных и структурных подразделениях базы практики;

- формирование и закрепление универсальных (УК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций и индикаторов их достижения обучающихся в ходе решения конкретных задач связанных со сбором и предварительной обработкой данных по объекту исследования выпускной квалификационной работе.

2. Тип практики, способ и формы ее проведения

Тип производственной практики – преддипломная.

Практика проводится в форме практической подготовки в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Способ проведения производственной практики – стационарная, выездная.

Форма проведения – дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3. Требования к результатам освоения программы практики

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития	УК-8.1. Выявляет и анализирует природные и техногенные факторы вредного влияния на среду обитания, социальной жизни и профессиональной деятельности, доводит информацию до компетентных структур
		УК-8.2. Создает и поддерживает безопасные условия жизни и

	общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<p>профессиональной деятельности, соблюдает правила безопасности</p> <p>УК-8.3. При возникновении чрезвычайных ситуаций действует в соответствии с имеющимися знаниями, опытом, инструкциями и рекомендациями; способен оказать первую медицинскую помощь пострадавшим</p>
Авторский	<p>ПК-1. Способен осуществлять регуляторные и исполнительно-распорядительные функции в социальной сфере, в том числе с использованием современных технологий государственного и муниципального управления</p>	<p>ПК-1.1. Осуществляет организацию и регулирование 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, в том числе принимает участие в разработке и реализации планов, проектов и программ развития в социальной сфере</p> <p>ПК-1.2. Обеспечивает исполнение административных процедур предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации, участвует в осуществлении контроля качества управленческих решений и административных процессов</p> <p>ПК-1.3. Использует для решения прикладных задач в области профессиональной деятельности современные информационно-коммуникационные технологии государственного и муниципального управления</p>
Авторский	ПК-2. Способен	ПК-2.1. Демонстрирует

	<p>участвовать в разработке и реализации проектов, а также проводить оценку проектной деятельности в социальной сфере</p>	<p>знания исходных данных, необходимых для разработки и реализации проекта государственно-частного партнерства в социальной сфере</p> <p>ПК-2.2. Проводит расчеты с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов</p> <p>ПК-2.3. Проводит оценку проектов государственно-частного партнерства</p>
<p>Авторский</p>	<p>ПК-3. Способен осуществлять подготовку и принятие решений по вопросам организации управления и регулирования деятельности в сфере труда и социального развития с учетом правовых, административных и других ограничений</p>	<p>ПК-3.1. Осуществляет планирование и реализацию деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научно-исследовательских и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций в области государственной политики в сфере занятости населения, безработицы и миграции</p> <p>ПК-3.2. Обеспечивает с применением основных принципов правовое регулирование в сфере трудовых отношений и социального партнерства</p> <p>ПК-3.3. Участвует в разработке и реализации управленческих решений, в том числе регулирования в сфере семьи, материнства и детства</p>

4. Место практики в структуре ОП ВО

Производственная практика (преддипломная практика) входит в Блок 2. «Практика», «Часть, формируемая участниками образовательных отношений» и базируется на дисциплинах образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление в социальной

сфере», а именно: «Управление коммуникациями в органах государственной власти», «Управление государственным и муниципальным имуществом», «Управление государственными и муниципальными учреждениями и организациями», «Региональное управление и территориальное планирование», «Государственная и муниципальная служба».

Для успешного прохождения производственной практики обучающийся должен:

Знать:

- 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;

- сущность управления и развития организационной структуры; особенности профессионального развития личности; особенности профессионального управления кадрами; теоретические основы поведения индивидуумов, групп и организации в целом; закономерности и особенности поведения различных объектов и субъектов управления; личностные и социально-психологические основы организационного поведения; способы разрешения конфликтных ситуаций;

- основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов

- основы делопроизводства; правила учета, регистрации и обработки входящих и исходящих документов; технологию организации документооборота, правила составления, учета, хранения, передачи служебной документации; процессы социально-экономического развития общества; основные аспекты социально-экономического развития общества и деятельности органов власти; особенности разработки методических документов в органах государственной и муниципальной власти основные аспекты государственной и муниципальной службы; полномочия государственных и муниципальных служащих; деятельность в системе государственного и муниципального управления;

- сущность организации систем, законы и принципы функционирования систем; параметры анализа систем и процессов; методы исследования систем и процессов; основные аспекты административных процессов и процедур в органах государственной власти РФ; количественные и качественные методы анализа среды, процессов в деятельности органов государственной и муниципальной власти и институтов гражданского общества; методологии и методике применения количественных и качественных методов анализа к оценке состояния экономической, социальной, политической среды; основные математические модели принятия решений;

- 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;

- теоретические основы информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования;

- сущность и содержание инструментария работы с социально-экономическими проектами (программами развития), основные тенденции развития и модернизации (реформирования) муниципального управления и местного самоуправления;

- основные виды организаций, типы организационных структур; основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля; основные параметры и направления организационных изменений организаций в сфере государственного и муниципального управления; основы проектирования в организациях государственного и муниципального управления, их направленность;

- процесс планирования и организации 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;

- основы теории управления; основы государственного и муниципального управления; основы документационного обеспечения управления; основы принятия и исполнения государственных решений; основы административного контроллинга; основы этики государственной службы.

Уметь:

- 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;

- применять способы и приемы совершенствования профессионального развития; организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию; осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; выявлять проблемы организационного поведения и обеспечивать их эффективное решение; регулировать организационные отношения, социально-психологические проблемы и конфликтные ситуации;

- применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;

- производить элементарные операции обработки входящих документов; пользоваться специальным программным обеспечением для обработки документов; эффективно организовать делопроизводственный процесс; анализировать полученную информацию; отбирать материал для информационно-методического содержания; пользоваться специальными средствами и приемами подготовки методических материалов; координировать деятельность государственных и муниципальных служащих на основе инструкций и методических материалов;

- оценивать состояние системы; выявлять влияние внешней среды на систему; проводить исследование систем и процессов; структурировать информацию о деятельности органов государственной и муниципальной власти и институтов гражданского общества на основании системного, ситуационного и функционального подходов; использовать совокупность количественных и качественных методов анализа для более полной оценки; использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей; развить способность осваивать новые методы исследования и дополнительные формы практической деятельности;

- применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования;

- разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ;

- осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования; определять потребности организации сферы государственного и муниципального управления в трансформации организационной структуры; формулировать цели организационного проектирования; разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность.

Владеть:

- навыками определения приоритетов 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;

- методами, способами и приемами управления персоналом; методами анализа, способами получения и обобщения информации об организации; навыками самоорганизации и самостоятельной работы; навыками конструктивного делового общения (переговоры, совещания и др.); навыками разрешения конфликтных ситуаций, снятия индивидуальных и организационных стрессов; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное, групповое поведение в организации;

- технологией применения основных экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;

- навыками работы с документами; навыками учета, регистрации и обработки входящих и исходящих документов; навыками подготовки, согласования документов, осуществления контроля своевременного их исполнения; навыками разработки документов информационно-методического характера по вопросам деятельности органов государственной власти; навыками разработки должностных инструкций по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, муниципальной власти;

- навыками работы с правовыми документами и экономической информацией; навыками сравнительного анализа на основе самостоятельной разработки критериев; навыками сопоставления состояния систем с передовой практикой; навыками количественного и качественного сравнительного анализа на основе сложных критериев; навыками прогнозирования процессов и процедур в органах государственной и муниципальной власти; экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства;

- навыками разработки социально-экономических проектов (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ;

- полученными научными знаниями в сфере своей профессиональной деятельности; методами и способами организации предоставления государственных и муниципальных услуг; компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации; профессиональными качествами управленца в области организационно-управленческой, административно - технологической, информационно-аналитической, научно-исследовательской и проектной деятельности;

- навыками прогнозирования социально-экономической ситуации на местах; навыками организации «обратной связи» с населением конкретного региона или муниципалитета; навыками реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

Полученные в ходе практики результаты могут быть использованы при подготовке к сдаче и сдаче государственного экзамена и выпускной квалификационной работы.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Осуществляется на основе договоров с организациями (учреждениями), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках данной образовательной программы высшего образования. Практика проводится на базе федеральных государственных органов власти, государственных органов власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления; государственных и муниципальных учреждений, бюджетных организаций; институтов гражданского общества; организаций общественного сектора; некоммерческих организаций;

международных организаций и международных органов управления; иных организаций, подразделений по связям с государственными органами и гражданами. Практика также проводится в сторонних организациях или в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова», обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Производственная практика (преддипломная практика) проводится в 8 семестре. Общая продолжительность практики составляет 4 недели.

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Разработчик рабочей программы практики:

Разработчик рабочей программы практики:
Доцент кафедры государственного
и муниципального управления
и региональной экономики,
кандидат экономических наук

_____ С.В. Петрова