



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Аннотация рабочей программы практики "Ознакомительная практика" по направлению подготовки
(специальности) "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю)
Муниципальное управление ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 1 из 3

Аннотация рабочей программы практики **Ознакомительная практика**

Направление подготовки (специальность)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

Муниципальное управление

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики является: закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний полученных при изучении дисциплин, приобретение студентом практических навыков и компетенций в области государственного и муниципального управления.

Задачи практики:

- формирование профессиональных компетенций;

– закрепление, углубление и расширение знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения;

– изучение основных направлений деятельности и конкретных видов работы в сфере государственного и муниципального управления;

- приобретение навыков получения, хранения, переработки информации в системе современных коммуникационных технологий;

– выработка навыков самостоятельного анализа результатов проделанной работы.

Вид практики – учебная.

Способы проведения: стационарная, выездная;

Тип учебной практики: ознакомительная практика.

Форма проведения практики: дискретно.

Образовательная деятельность студента при освоении практики организована в форме практической подготовки.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:

Б2.О.01.01(У)

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Знать:

основы знаний государственной политики в области противодействия коррупции

Уметь:

определять ситуации и поступки, относящиеся к коррупционным

Владеть:

навыками определения и противодействия коррупционному поведению государственного и (или) муниципального служащего

ОПК-5: Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;

Знать:

суть и порядок использования современных информационно-коммуникационных технологий, в том числе электронного правительства и предоставления государственных и муниципальных услуг

Уметь:

использовать в профессиональной деятельности современные информационно-коммуникационные технологии, в том числе электронного правительства и предоставления государственных и муниципальных услуг

Владеть:

навыками использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего.

ПК-3: Способен осуществлять количественный и качественный анализ при оценке деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

Знать:

-полномочия, функции и административные регламенты органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления,

<p>Аннотация рабочей программы практики "Ознакомительная практика" по направлению подготовки (специальности) "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Муниципальное управление ФГБОУ ВО «ЧелГУ»</p>	<p>стр. 3 из 3</p>
<p>государственных и муниципальных предприятий и учреждений политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</p>	
<p>Уметь:</p>	
<p>анализировать исполнение полномочий, функций и административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, оценивает результаты реализации государственной и муниципальной политики с учетом социально-экономической и политической ситуации в стране, регионе, развития муниципального образования</p>	
<p>Владеть:</p>	
<p>навыками организации и обеспечения исполнения полномочий, функций и административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений</p>	

<p style="text-align: center;">4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ</p>		
<p>Общая трудоемкость</p>	<p>3 ЗЕТ</p>	
<p>Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 0 самостоятельная работа : 107,8 :</p>	<p>Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 4</p>	



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Аннотация рабочей программы дисциплины "Научно-исследовательская работа" по направлению
подготовки (специальности) "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю)
Муниципальное управление ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 1 из 3

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Научно-исследовательская работа

Направление подготовки (специальность)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

Муниципальное управление

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью производственной практики (научно-исследовательской работы) является развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности.

Задачи производственной практики (научно-исследовательской работы)

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным дисциплинам;

- разработка детального плана выпускной квалификационной работы;

- получение навыков научной, творческой и исследовательской деятельности;

- сбор, обработка, анализ и систематизация научной информации по теме выпускной квалификационной работы;

- подбор данных для научных публикаций, отчетов, и обзоров;

- практическое участие в научно-исследовательской работе коллективов исследователей;

приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составление научно-библиографических списков;

- работа с отечественными и зарубежными электронными базами данных.

Вид практики - производственная.

Тип практики - научно-исследовательская работа.

Способ проведения - стационарная.

Форма проведения практики - дискретно.

Проводится в форме практической подготовки.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:

Б2.О.02.02(Н)

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Знать:

суть критического и системного подходов для решения поставленных задач

Уметь:

выполнять поиск информации, определять критерии системного анализа поставленных задач

Владеть:

основами критического анализа, систематизацией и обобщения информации для решения поставленных задач

ОПК-3: Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;

Знать:

нормы и принципы применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной сфере

Уметь:

анализировать нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности

Владеть:

навыками использования правоприменительной практики

ОПК-5: Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;

Знать:

- основные программные средства государственных и муниципальных информационных систем и сферу их применения в области профессиональных задач;

- технологию применения электронного правительства

Уметь:

использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы;

применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг

Аннотация рабочей программы дисциплины "Научно-исследовательская работа" по направлению подготовки (специальности) "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Муниципальное управление ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 3 из 3
--	-------------

Владеть:

навыками использования информационно-коммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем; технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг

ПК-4: Способен разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной, муниципальной и гражданской службы в Российской Федерации

Знать:

обладает знаниями в области сбора и классификационно-методической обработки информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;

Уметь:

применять технологии документационного обеспечения деятельности лиц на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях;

Владеть:

навыками применения методов и приемов защиты служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства;

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость		3 ЗЕТ
Часов по учебному плану	: 108	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 9
в том числе	:	
аудиторные занятия	: 0	
самостоятельная работа	: 107,8	
:	:	



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Аннотация рабочей программы практики "Организационно-управленческая практика" по направлению
подготовки (специальности) "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю)
Муниципальное управление ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 1 из 3

Аннотация рабочей программы практики
Организационно-управленческая практика

Направление подготовки (специальность)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

Муниципальное управление

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики (организационно-управленческой практики) является закрепление и реализация теоретических знаний студентов в области государственного и муниципального управления, овладение практическими навыками самостоятельной работы в профессиональной сфере.

Задачи производственной практики (организационно-управленческой практики):

1. Ознакомление с существующей системой управления и основными параметрами, характеризующими деятельность объекта исследования, в том числе: анализ организационной структуры объекта исследования; определение задач и функций, возложенных на отделы и службы объекта исследования; анализ задач и функций отдела или службы - непосредственного места прохождения практики; анализ документооборота; анализ системы управления и пр.

2. Изучение нормативных и методических документов, регламентирующих деятельность объекта исследования.

3. Выполнение конкретных индивидуальных заданий с учетом специфики базы практики.

4. Анализ и разработка рекомендаций по совершенствованию организационного, кадрового, документационно-технического и др. обеспечения системы управления.

5. Формирование предпосылок скорейшего и профильного трудоустройства (эффективной адаптации) выпускника.

Вид практики – производственная.

Способы проведения: стационарная, выездная;

Тип практики: организационно-управленческая.

Форма проведения практики: дискретно.

Образовательная деятельность студента при освоении практики организована в форме практической подготовки.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:

Б2.О.02.01(П)

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Знать:

- содержания понятия «коррупционное поведение», основных формы его проявления и последствия;
- методы противодействия коррупционному поведению.

Уметь:

- разграничивать коррупционные и схожие некоррупционные явления в различных сферах жизни общества

Владеть:

знаниями о "коррупционном поведении" и методах противодействия коррупционным явлениям в профессиональной деятельности

ОПК-3: Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;

Знать:

- принципы применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной сфере;

Уметь:

- анализировать и использовать нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности

Владеть:

навыками использования правоприменительной практики

ОПК-5: Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;

Знать:

- основные программные средства государственных и муниципальных информационных систем и сферу их применения в области профессиональных задач;
- технологию электронного правительства

Уметь:

Аннотация рабочей программы практики "Организационно-управленческая практика" по направлению подготовки (специальности) "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Муниципальное управление ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 3 из 3
- использовать в профессиональной деятельности навыки работы с законами и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими порядок и организацию предоставления государственных и муниципальных услуг; - использовать в профессиональной деятельности технологию электронного правительства	
Владеть:	
навыками использования информационно-коммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем; технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	
ПК-2: Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, обеспечивать исполнение основных функций, административных регламентов органов власти, государственных и муниципальных предприятий и учреждений	
Знать:	
сущность, содержание и особенности деятельности институтов государственного управления, местного самоуправления и муниципального управления, их организационно-правовое регулирование в соответствии с действующим законодательством	
Уметь:	
анализировать исполнение полномочий, функций и административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, оценивать результаты реализации государственной и муниципальной политики с учетом социально-экономической и политической ситуации в стране, регионе, развития муниципального образования	
Владеть:	
навыками организации и реализации исполнения полномочий, функций и административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	
ПК-5: Способен применять технологии, приемы, методы обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	
Знать:	
демонстрирует знание основных приемов оказания государственных и муниципальных услуг юридическим и физическим лицам;	
Уметь:	
анализировать качество и доступность предоставления государственных и муниципальных услуг;	
Владеть:	
навыками использования в профессиональной деятельности технологий и приемов, обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ		
Общая трудоемкость		6 ЗЕТ
Часов по учебному плану	:	216
в том числе	:	
аудиторные занятия	:	0
самостоятельная работа	:	215,8
	:	
		Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 6



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Аннотация рабочей программы практики "Преддипломная практика" по направлению подготовки
(специальности) "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю)
Муниципальное управление ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 1 из 4

Аннотация рабочей программы практики
Преддипломная практика

Направление подготовки (специальность)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

Муниципальное управление

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью производственной (преддипломной) практики является всесторонний анализ деятельности органа государственного и муниципального управления (организации) для систематизации проблем, стоящих перед объектом исследования, решению которых посвящается ВКР.

Задачи преддипломной практики:

- формирование профессиональных компетенций;
- закрепление, углубление и расширение знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- приобретение навыков получения, хранения, переработки информации, формируемой в системе государственного и муниципального управления;
- подготовка исходных данных и их защита в устной или письменной форме для принятия оперативных управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления;
- выработка навыков самостоятельного анализа результатов проделанной работы;
- углубление навыков научно-исследовательской работы;
- развитие профессионального мышления и умения применять теоретические знания на практике;
- формирование навыков применения основных экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений;
- формирование фактического материала для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.

Вид практики – производственная.

Способы проведения: стационарная, выездная;

Тип практики: преддипломная.

Форма проведения практики: дискретно.

Образовательная деятельность студента при освоении практики организована в форме практической подготовки.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О.02.03(Пд)

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Знать:

способы выполнения поиска информации, определения критериев системного анализа поставленных задач;

Уметь:

использовать критический анализ, систематизацию и обобщение информации для решения поставленных задач

Владеть:

навыками разработки и реализации методик критического анализа, систематизации и обобщение информации для решения поставленных задач

ОПК-3: Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;

Знать:

принципы применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной сфере

Уметь:

анализировать нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности

Владеть:

навыками использования правоприменительной практики

<p>Аннотация рабочей программы практики "Преддипломная практика" по направлению подготовки (специальности) "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Муниципальное управление ФГБОУ ВО «ЧелГУ»</p>	<p>стр. 3 из 4</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>Знать:</p>	
<p>основные программные средства государственных и муниципальных информационных систем и сферу их применения в области профессиональных задач; технологии электронного правительства</p>	
<p>Уметь:</p>	
<p>использовать в профессиональной деятельности навыки работы с законами и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими порядок и организацию предоставления государственных и муниципальных услуг</p>	
<p>Владеть:</p>	
<p>основными информационно-коммуникационными технологиями, государственными и муниципальными информационными системами; технологией электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг</p>	
<p>ПК-1: Способен разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной и муниципальной службы</p>	
<p>Знать:</p>	
<p>основы планирования и организации деятельности организаций и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях</p>	
<p>Уметь:</p>	
<p>обосновывать и применять теоретические и практические подходы к планированию и организации деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления; формировать организационные и управленческие структуры</p>	
<p>Владеть:</p>	
<p>навыками работы с законами и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими порядок и организацию предоставления государственных и муниципальных услуг</p>	
<p>ПК-2: Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, обеспечивать исполнение основных функций, административных регламентов органов власти, государственных и муниципальных предприятий и учреждений</p>	
<p>Знать:</p>	
<p>сущность, содержание и особенности деятельности институтов государственного управления, местного самоуправления и муниципального управления, их организационно- правовое регулирование в соответствии с действующем законодательством</p>	
<p>Уметь:</p>	
<p>анализировать исполнение полномочий, функций и административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, оценивать результаты реализации государственной и муниципальной политики с учетом социально -экономической и политической ситуации в стране, регионе, развития муниципального образования</p>	
<p>Владеть:</p>	
<p>навыками организации и реализации исполнения полномочий, функций и административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления</p>	
<p>ПК-3: Способен осуществлять количественный и качественный анализ при оценке деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	
<p>Знать:</p>	
<p>состав и виды показателей и информации, необходимой для оценки состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов власти, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений</p>	
<p>Уметь:</p>	
<p>применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</p>	
<p>Владеть:</p>	
<p>навыками разработки на основе анализа направлений повышения эффективности деятельности органов</p>	

Аннотация рабочей программы практики "Преддипломная практика" по направлению подготовки (специальности) "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Муниципальное управление ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 4 из 4
государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений	

ПК-4: Способен разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной, муниципальной и гражданской службы в Российской Федерации
Знать:
обладает знаниями в области сбора и классификационно-методической обработки информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;
Уметь:
применять технологии документационного обеспечения деятельности лиц на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях;
Владеть:
навыками применения методов и приемов защиты служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства;

ПК-5: Способен применять технологии, приемы, методы обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
Знать:
основные приемы оказания государственных и муниципальных услуг юридическим и физическим лицам
Уметь:
анализировать качество и доступность предоставления государственных и муниципальных услуг
Владеть:
навыками использования в профессиональной деятельности технологий и приемов, обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ		
Общая трудоемкость		6 ЗЕТ
Часов по учебному плану	216	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 9
в том числе	:	
аудиторные занятия	0	
самостоятельная работа	213,6	
:		