



Аннотация рабочей программы практики
Ознакомительная практика

Направление подготовки (специальность)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

Система государственного и муниципального управления

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целями ознакомительной практики является расширение представлений обучающихся об избранном им направлении обучения - закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Задачами практики являются:

- закрепление теоретических знаний;
- изучение на практике целей и функций организации;
- изучение основных экономических показателей организации;
- изучение организационной структуры организации;
- изучение нормативных документов для решения отдельных задач управления по месту прохождения практики;
- подготовка студентов к осознанному изучению дисциплин профессионального цикла;
- получение начальных профессиональных умений и навыков соответствии с направлением и профилем подготовки.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О.01.01(У)

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:

методы поиска, анализа и синтеза информации; основы системного подхода

Уметь:

применять системный подход для решения поставленных задач;

Владеть:

навыком осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

ОПК-1: Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;

Знать:

конституционные основы и нормы законодательства РФ в сфере государственного и муниципального управления

Уметь:

обеспечивать приоритет прав и свобод человека;

Владеть:

навыками применения норм законодательства и служебной этики в профессиональной деятельности

ОПК-7: Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

Знать:

основы внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, механизмы взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

Уметь:

обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

Владеть:

навыками внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций



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) Система
государственного и муниципального управления ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 1 из 3

Аннотация рабочей программы практики

Преддипломная практика

Направление подготовки (специальность)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

Система государственного и муниципального управления

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики – производственная.

Тип производственной практики - преддипломная практика.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения - дискретно.

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

Цель практики - приобретение навыков профессиональной работы, углубление и закрепление знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения

Задачами практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, связанных с деятельностью органа государственной власти, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации и др., освоение функциональных обязанностей должностных лиц, технологии управленческого процесса с последующим комплексным формированием общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся в соответствии с видами профессиональной деятельности, охватывающие теоретические и практические аспекты будущей деятельности выпускника;

- сбор материалов для завершения выпускной квалификационной работы.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:

Б2.О.02.02(Пд)

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

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;

Знать:

способы разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, порядок проведения правовой и антикоррупционной экспертизы

Уметь:

Разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, осуществлять оценку регулирующего воздействия и последствий их применения;

Владеть:

Разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения;

ОПК-6: Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;

Знать:

способы использования в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд

Уметь:

Использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;

Владеть:

Использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;

ПК-1: Способен разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной и муниципальной службы

Знать:

Технологии разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной и муниципальной службы

Аннотация рабочей программы практики "Преддипломная практика" по направлению подготовки (специальности) "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Система государственного и муниципального управления ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 3 из 3
---	-------------

Уметь:

Разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной и муниципальной службы

Владеть:

Разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной и муниципальной службы

ПК-3: Владеет навыками количественного и качественного анализа при оценке деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

Знать:

понимает структуру органов государственной (муниципальной) власти и управления

Уметь:

Определять приоритеты профессиональной деятельности, обеспечивать исполнение основных функций, административных регламентов органов власти, государственных и муниципальных предприятий и учреждений

Владеть:

Определять приоритеты профессиональной деятельности, обеспечивать исполнение основных функций, административных регламентов органов власти, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, участвовать в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов

ОПК-8: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Знать:

Технологии определения приоритетов профессиональной деятельности; способы обеспечения исполнения основных функций, административных регламентов органов власти, государственных и муниципальных предприятий и учреждений,

Уметь:

Определять приоритеты профессиональной деятельности, обеспечивать исполнение основных функций, административных регламентов органов власти, государственных и муниципальных предприятий и учреждений

Владеть:

Определять приоритеты профессиональной деятельности, обеспечивать исполнение основных функций, административных регламентов органов власти,

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость		9 ЗЕТ
Часов по учебному плану	: 324	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 8
в том числе	:	
аудиторные занятия	: 0	
самостоятельная работа	: 320,2	
	:	