

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____ О.И. Чиркова

(приказ № _____ от «____» _____ 2022 г.)

Одобрено Ученым советом

(протокол № 8 от «20» апреля 2022 г.)



АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИК ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направленность (профиль) основной профессиональной
образовательной программы высшего образования
Региональное управление

Бакалавриат по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Форма обучения
(очно-заочная)

Год набора – 2022

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ознакомительная практика)

Вид и тип практики, формы её проведения, объем и продолжительность практики

Вид и тип практики: учебная практика (ознакомительная практика) (далее – учебная практика, практика).

Практика проводится в ЧОУ ВО «МАЭУ» или в его структурном подразделении, в которых обучающиеся осваивают образовательную программу.

Форма проведения практики – дискретная.

Учебная практика проводится в дискретной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для её проведения.

Объем практики в з.е. – 3.

Продолжительность практики в ак. часах/неделях – 108 часов/2 нед.

Цель и задачи практики

Целью практики являются получение первичных профессиональных умений; формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы «Региональное управление» в организационно-управленческом, организационно-регулирующем видах профессиональной деятельности.

Основными задачами практики в соответствии с ее целью являются:

– углубление и закрепление профессиональных знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе обучения и приобретение новых узкоспециализированных знаний, умений и навыков, ориентированных на конкретное рабочее место;

– изучение специфики деятельности организации, включая особенности принятия управленческих решений в объекте практики;

– изучение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность объекта практики, в том числе нормативно-методическую базу делопроизводства в Российской Федерации; правила документооборота в органах государственной и муниципальной власти и иных организациях;

– анализ технологий управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд в профессиональной деятельности объекта практики;

– изучение внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций объекта практики; порядка взаимодействия объекта практики с органами власти, с гражданами, с коммерческими организациями, с институтами гражданского общества, со средствами массовой информации.

Реализация целей и задач практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности объекта практики, его организационно-правовой формы, миссии, стратегии и практики управления.

Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, одним из видов учебной

деятельности, предусмотренной учебным планом. При проведении практики организуется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная практика) входит в обязательную часть Блока 2 «Практика».

Требования к результатам освоения содержания практики

Результатом освоения практики является формирование у обучающихся следующих компетенций:

Общепрофессиональные компетенции:

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

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;

Профессиональные компетенции:

ПК-1. Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия по реализации управленческого решения;

ПК-4. Способен вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов, готовить отчетные, аналитические материалы и обзоры, и информационные письма.

Содержание практики

1. Ознакомление обучающихся с целями и задачами практики, общими требованиями по выполнению индивидуальных заданий, формой представления отчёта по практике.

2. Выполнение индивидуального задания в ходе прохождения практики.

3. Сбор и систематизация теоретического и практического материала.

4. Обработка и анализ собранного теоретического и практического материала.

5. Подготовка и составление отчёта в письменной форме.

6. Оформление и представление отчёта руководителю.

7. Подготовка к защите отчета и защита отчёта.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (организационно-управленческая практика)

Вид и тип практики, формы её проведения, объем и продолжительность практики

Вид и тип практики: производственная практика (организационно-управленческая практика) (далее – производственная практика, практика).

Практика может проводиться в профильных организациях, а именно, в государственных и муниципальных органах исполнительной власти, предприятиях реального сектора экономики:

- органах государственной власти РФ или субъекта РФ;
- территориальных органах федеральных органов исполнительной власти,
- территориальных органах государственных органов субъекта РФ;
- органах местного самоуправления, органах территориального общественного самоуправления;
- государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, акционерных обществах, государственных корпорациях;
- коммерческих и некоммерческих организациях
- общественных (общественно-политических) организациях.

Базой практики студента может быть самостоятельно выбранная профильная организация, предварительно согласованная с руководителем практики.

Форма проведения практики – дискретная.

Производственная практика (организационно-управленческая практика) проводится в дискретной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для её проведения.

Объем практики в з.е. – 3.

Продолжительность практики в ак. часах/неделях – 108 часов/2 нед.

Цель и задачи практики

Цель производственной практики (организационно-управленческая практика) – закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, получение опыта организационно-управленческой деятельности.

Основными задачами практики в соответствии с ее целью являются:

- углубление и закрепление знаний, умений и навыков в организационно-управленческой деятельности, полученных обучающимися в процессе обучения и приобретение новых знаний, умений и навыков, ориентированных на конкретное рабочее место;
- анализ инструментов регулирования региональной экономики, а также деятельности региональных хозяйствующих субъектов и субъектов предпринимательства;
- изучение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность объекта производственной практики;
- анализ программных средств и информационно-коммуникационных технологий, информационного обеспечения управления объектом производственной практики;
- анализ технологий управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для

государственных и муниципальных нужд в профессиональной деятельности объекта практики;

- анализ видов статистической и экономической отчетности объекта практики;
- составление аналитической справки согласно освоения профессиональных компетенций;
- сбор статистического и аналитического материала.

Реализация цели и задач практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности предприятия, его организационно-правовой формы, миссии, стратегии и практики управления.

Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, одним из видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом. При проведении практики организуется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Б2.О.02(П) Производственная практика (организационно-управленческая практика) входит в обязательную часть Блока 2 «Практика».

Требования к результатам освоения содержания практики

Результатом освоения практики является формирование у обучающихся следующих компетенций:

Общепрофессиональные компетенции:

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

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;

Профессиональные компетенции:

ПК-2. Способен применять основные экономические и статистические методы в сфере государственного и муниципального управления, обрабатывать и оценивать полученные результаты, необходимые для принятия управленческих решений;

ПК-3. Способен использовать инструменты регулирования региональной экономики, регионального развития, деятельности региональных хозяйствующих субъектов и субъектов предпринимательства;

ПК-4. Способен вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов, готовить отчетные, аналитические материалы и обзоры, и информационные письма.

Содержание практики

1. Ознакомление обучающихся с целями и задачами практики, общими требованиями по выполнению индивидуальных заданий, формой представления отчёта по практике.
2. Выполнение индивидуального задания в ходе прохождения практики.
3. Сбор и систематизация теоретического и практического материала.
4. Обработка и анализ собранного теоретического и практического материала.
5. Подготовка и составление отчёта в письменной форме.
6. Оформление и представление отчёта руководителю.
7. Подготовка к защите отчета и защита отчёта.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломная практика)

Вид и тип практики, формы её проведения, объем и продолжительность практики

Вид и тип практики: производственная практика (преддипломная практика) (далее – преддипломная практика, практика).

Практика может проводиться в профильных организациях, а именно, в государственных и муниципальных органах исполнительной власти, предприятиях реального сектора экономики:

- органах государственной власти РФ или субъекта РФ;
- территориальных органах федеральных органов исполнительной власти,
- территориальных органах государственных органов субъекта РФ;
- органах местного самоуправления, органах территориального общественного самоуправления;
- государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, акционерных обществах, государственных корпорациях;
- коммерческих и некоммерческих организациях
- общественных (общественно-политических) организациях.

Базой практики студента может быть самостоятельно выбранная профильная организация, предварительно согласованная с руководителем практики.

Форма проведения практики – дискретная.

Преддипломная практика проводится в дискретной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для её проведения.

Объем практики в з.е. – 3.

Продолжительность практики в ак. часах/неделях – 108 часов/2 нед.

2. Цель и задачи практики

Целью практики является: сбор материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы, пополнение объема знаний по основным видам профессиональной деятельности, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы «Региональное управление».

Основными задачами практики в соответствии с ее целью являются:

- закрепление и углубление профессиональных знаний, умений и навыков, необходимых для решения профессиональных задач организационно-управленческого и организационно-регулирующего типов;
- приобретение узкоспециализированных знаний, умений и навыков, ориентированных на конкретное рабочее место;
- анализ социально-экономических процессов в регионе, анализ муниципальной политики в процессе выполнения выпускной квалификационной работы;
- изучение специфики деятельности организации, включая особенности принятия управленческих решений;
- изучение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность объекта преддипломной практики; изучение порядка проведения правовой и антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов;

- изучение видов, способов обработки и методов оценки экономической и статистической отчетности организации в процессе выполнения выпускной квалификационной работы;
- оценка мер регулирующего воздействия, включая контрольно-надзорные функции, а также последствия их применения;
- составление прогноза развития организации на основании имеющихся сведений;
- сбор статистического и аналитического материала, необходимого для раскрытия темы выпускной квалификационной работы (с ориентацией на задачи ВКР).

3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, одним из видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом. При проведении практики организуется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Б2.О.03(П) Производственная практика (преддипломная практика) входит в обязательную часть Блока 2 «Практика».

Требования к результатам освоения содержания практики

Результатом освоения практики является формирование у обучающихся следующих компетенций:

Общепрофессиональные компетенции:

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

Профессиональные компетенции:

ПК-1. Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия по реализации управленческого решения;

ПК-2. Способен применять основные экономические и статистические методы в сфере государственного и муниципального управления, обрабатывать и оценивать полученные результаты, необходимые для принятия управленческих решений;

ПК-3. Способен использовать инструменты регулирования региональной экономики, регионального развития, деятельности региональных хозяйствующих субъектов и субъектов предпринимательства;

ПК-5. 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, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

Содержание практики

1. Ознакомление обучающихся с целями и задачами практики, общими требованиями по выполнению индивидуальных заданий, формой представления отчёта по практике.
2. Выполнение индивидуального задания в ходе прохождения практики.
3. Сбор и систематизация теоретического и практического материала.
4. Обработка и анализ собранного теоретического и практического материала.
5. Подготовка и составление отчёта в письменной форме.
6. Оформление и представление отчёта руководителю.
7. Подготовка к защите отчета и защита отчёта.