

Аннотация программы производственной практики «Организационно-управленческая практика»

Цель производственной практики «Организационно-управленческая практика» направлена на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта организационно-управленческой, организационно-регулирующей и исполнительно-распорядительной деятельности.

Задачами производственной практики «Организационно-управленческая практика» являются профессиональные задачи по видам профессиональной деятельности организационно-управленческая, организационно-регулирующая, исполнительно-распорядительная:

- освоение умений и навыков участия в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота соответствующих органов власти, органов местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений;
- получение умений в осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг;
- освоение умений и навыков использования технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы);
- закрепление умений участия в осуществлении контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;
- освоение умений и навыков по сбору, обработке информации и участию в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;
- закрепление умений участия в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;
- закрепление умения делать выводы и оценивания эффективности разработки предлагаемых мероприятий выпускной квалификационной работы.
- формирование умений применения технологий управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд
- формирование умений проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования
- формирование умений применения инструментов управления человеческими ресурсами, технологии кадровой политики в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению

Вид – производственная, тип практики – организационно-управленческая практика; способ проведения - стационарная и выездная.

Основное содержание практики:

1 Подготовительный, инструктаж.

Ознакомление с исполняемыми полномочиями структурного подразделения

2. Выполнение индивидуального задания

3. Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала

4. Подготовка и защита отчета

Объем дисциплины - 216 часов, 6 зачетные единицы.

Форма промежуточного контроля – зачет, выполнение и защита отчета о прохождении практики.