

Аннотация программы практики
«Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)»

1 Цель и задачи производственной практики

Целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) является формирование профессиональных компетенций через применение, углубление и закрепление знаний и умений, полученных в результате освоения теоретических курсов по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Задачи

Задачами производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) являются:

- закрепление полученных теоретических знаний, приобретенных в процессе изучения дисциплин по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»;
- овладение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;
- выработка умений организации контроля исполнения и проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов;
- овладение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности органов власти различного уровня, органов местного самоуправления и организаций;
- выработка умений участия в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.
- выработка навыков самостоятельного анализа результатов работы государственных и муниципальных предприятий, органов государственной власти и местного самоуправления;
- выполнение конкретного научно-практического исследования в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики от факультета и научного руководителя выпускной квалификационной работы;
- сбор, систематизация и анализ материалов в целях написания курсовых работ и выпускной квалификационной работы.

2 Вид, тип практики. Способ проведения.

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)

Способ проведения преддипломной практики – стационарная, выездная.

3 Перечень планируемых результатов по практике, соотнесенных с планируемыми результатами образовательной программы

В результате прохождения практики формируются следующие компетенции:

– владением навыками 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 (ПК-23);

– умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25);

– владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26);

– способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27).

4 Содержание практики

В результате прохождения практики обучающиеся осваивают следующие виды работ (трудовые действия):

Подготовительный этап:

- инструктаж по технике безопасности;
- знакомство с руководителем практики от организации;
- согласование рабочего графика (плана) с руководителем практики от организации;
- ознакомление со структурным подразделением, его функциями и задачами.
- составление перечня контрольных критериев и показателей деятельности структурного подразделения и его специалистов;
- составление перечня информационных источников, средств обработки информации, а также пользователи и назначение и формы предоставления исходящей информации структурного подразделения.

Этап исполнения должностных обязанностей, трудовых действий по замещаемой должности:

- выполнение заданий, выполнение производственных функций и т.д.;
- участие в контрольных мероприятиях структурного подразделения;
- участие в реализации программных мероприятий государственных или муниципальных целевых программ;

- составление спецификации государственных или муниципальных программ, в реализации которых принимает участие структурное подразделение

Этап выполнение задания научного руководителя по теме ВКР:

- сбор и систематизация практического материала по теме исследования ВКР;

- подбор правовых документов России, регулирующих деятельность экономического субъекта

- обработка и анализ полученной информации.

Этап оформление и подготовка отчета о производственной практике:

- сбор и обобщение материалов по практике;

- оформление и подготовка отчета о производственной практике.

Практика состоит из следующих разделов:

Подготовительный этап

Этап исполнения должностных обязанностей, трудовых действий по замещаемой должности

Этап выполнение задания научного руководителя по теме ВКР

Этап оформление и подготовка отчета о производственной практике

5 Трудоемкость практики и форма промежуточной аттестации

Объем практики 108 часов, 3 зачетных единиц. Практика по учебному плану проводится на 3 курсе, в 6 семестре. По итогам практики обучающиеся представляют и защищают отчет. Форма промежуточного контроля – зачет с оценкой.