

Аннотация к рабочей программе практики

Автор: Кутырева Т.А., доцент

Наименование дисциплины: Б2.В.02(П) Производственная практика

1. Цель освоения дисциплины:

- применение теоретических знаний на практике, развитие правой культуры, закрепление и развитие профессиональных умений, навыков в сфере деятельности органов государственного и муниципального управления; подготовка студентов к решению конкретных задач в области государственного и муниципального управления в их дальнейшей профессиональной деятельности.

2. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ПК-1 умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики; Устава, действующих Положений об отделе. Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих	использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики; проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике	выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики
ПК-2 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания	законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики; Устава, действующих	использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики; проводить сбор, обработку и	выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики

<p>процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>Положений об отделе. Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих</p>	<p>представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике</p>	
<p>ПК-3 умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</p>	<p>законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики; Устава, действующих Положений об отделе. Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих</p>	<p>использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики; проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике</p>	<p>выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики</p>
<p>ПК-4 способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования</p>	<p>законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики; Устава, действующих Положений об отделе. Регламента, должностных инструкций</p>	<p>использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики; проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для</p>	<p>выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики</p>

	муниципальных служащих	написания отчета по практике	
ПК-13 способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики; Устава, действующих Положений об отделе. Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих	использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики; проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике	выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики
ПК-18 способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно выполнять служебные (трудовые) обязанности	законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики; Устава, действующих Положений об отделе. Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих	использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики; проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике	выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики
ПК-19 способностью эффективно участвовать в групповой работе	законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической	использовать теоретические знаний студента в конкретной практической	выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики

<p>на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды</p>	<p>литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики; Устава, действующих Положений об отделе. Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих</p>	<p>работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики; проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике</p>	
<p>ПК-20 способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права</p>	<p>законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики; Устава, действующих Положений об отделе. Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих</p>	<p>использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики; проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике</p>	<p>выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики</p>
<p>ПК-21 умением определять параметры качества управлеченческих решений и осуществляния административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры</p>	<p>законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики; Устава, действующих Положений об</p>	<p>использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики; проводить сбор, обработку и представление</p>	<p>выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики</p>

	отделе. Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих	первичной информации, необходимой для написания отчета по практике	
ПК-22 умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики; Устава, действующих Положений об отеле. Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих	использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики; проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике	выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики
ПК-23 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	законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики; Устава, действующих Положений об отеле. Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих	использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики; проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике	выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики

некоммерческих организаций			
ПК-24 владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики; Устава, действующих Положений об отделе. Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих	использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики; проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике	выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики
ПК-25 умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики; Устава, действующих Положений об отделе. Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих	использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики; проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике	выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики
ПК-26 владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих	законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной	использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и	выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики

органов власти и организаций	информации в ходе прохождения производственной практики; Устава, действующих Положений об отделе. Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих	вспомогательный материал в ходе прохождения практики; проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике	
ПК-27 способностью участвовать в разработке и реализации в области государственного и муниципального управления	законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики; Устава, действующих Положений об отделе. Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих	использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики; проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике	выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики

3. Содержание дисциплины:

Изучение законодательных и нормативно-правовых актов, регламентирующих статус и деятельность органов государственной и муниципальной власти, изучение и обобщение правоприменительной практики в сфере деятельности конкретного органа власти.

Изучение организационной структуры органа государственной и муниципальной власти, методов их функционирования, форм взаимодействия и содержания деятельности их структурных подразделений;

Составление, подготовка проектов документов, необходимых для обеспечения деятельности конкретного органа власти на момент прохождения практики, участие в мероприятиях, проводимых органами власти на момент прохождения практики.

4. Общая трудоемкость дисциплины: 3 ЗЕ.