

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о подписи:

ФИО: Выборцова Любовь Александровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 03.02.2022 15:17:47

Уникальный программный ключ:

c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ ПРАКТИК

основной профессиональной образовательной программы высшего образования -
программы бакалавриата

Направление подготовки:

38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Направленность (профиль) программы бакалавриата:

ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Квалификация выпускника: **бакалавр**

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения учебной практики:

- стационарная
- выездная.

Форма проведения учебной практики: -дискретно.

Объём учебной практики: 3 зачётные единицы, 108 академических часов.

Продолжительность учебной практики: 2 недели.

№ п/п	Вид практики	Тип практики	Объём практики		Продол-жительность практики, кол-во недель	Курс	Семестр	Формируемые компетенции
			з/ед.	академ. час.				
1	Учебная практика	практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	3	108	2	2/2	4/4	ПК-1 ПК-18 ПК-26
			3	108	2			

Примечание: -/- курс, семестр соответственно для очной и заочной форм обучения

Цели и задачи учебной практики

Целью учебной практики является закрепление знаний о деятельности конкретного элемента системы государственного и муниципального управления – органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации, сбор и обработка информации, развитие умений и навыков аналитической работы в сфере государственного и муниципального управления.

Задачами учебной практики при обучении бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» являются:

Организационно-управленческая деятельность:

- участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;
- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений.

Организационно-регулирующая деятельность:

- участие в обеспечении разработки социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;
- участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов.

Исполнительно-распорядительная деятельность:

- технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы);
- сбор, обработка информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.

Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях университета.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Наименование компетенции
Организационно-управленческая деятельность	
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 деятельность хозяйствующих субъектов
Организационно-регулирующая деятельность	
ПК-18	способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности
Исполнительно-распорядительская деятельность	
ПК-26	владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика).

Способ проведения производственной практики:

- стационарная
- выездная.

Форма проведения практики: - дискретно.

Объём производственной практики: 3 зачётные единицы, 108 академических часов.

Продолжительность производственной практики: 2 недели.

№ п/п	Вид практики	Тип практики	Объём практики		Продолжительность практики, кол-во недель	Курс	Семестр	Формируемые компетенции
			з/ед.	академ. час.				
1	Производственная практика	практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)	3	108	2	3/3	5/6	ПК-2 ПК-3 ПК-19 ПК-20 ПК-24
			3	108	2			

Примечание: -/- курс, семестр соответственно для очной и заочной форм обучения

Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практики является закрепление и углубление знаний о деятельности конкретного элемента системы государственного и муниципального управления – органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации, сбор и обработка информации, развитие умений и практического опыта в сфере государственного и муниципального управления.

Задачами производственной практики при обучении бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» являются:

Организационно-управленческая деятельность:

- участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;
- участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;
- планирование деятельности организаций и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;
- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений.

Организационно-регулирующая деятельность:

- участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственных органов, органов местного

самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, на осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

- участие в обеспечении разработки социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития.

Исполнительно-распорядительная деятельность:

- технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы);

- сбор, обработка информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.

Производственная практика может проводиться в структурных подразделениях университета.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной

Код компетенции	Наименование компетенции
	Организационно-управленческая деятельность
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 процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПК-3	умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
	Организационно-регулирующая деятельность
ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
ПК-20	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права
	Исполнительно-распорядительная деятельность
ПК-24	владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА

Вид практики: - производственная практика

Тип практики: - преддипломная (проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной)

Способ проведения производственной (преддипломной) практики:

- стационарная,
- выездная.

Форма проведения практики: - дискретно

Объём производственной (преддипломной) практики: 6 зачётных единицы, 216 академических часов.

Продолжительность производственной (преддипломной) практики: 4 недели.

№ п/п	Вид практики	Тип практики	Объём практики		Продолжительность практики, кол-во недель	Курс	Семестр	Формируемые компетенции
			з/ед.	академ. час.				
1	Производственная практика	преддипломная практика (проводится для выполнения выпускной квалификационной работы)	3	108	2	4/5	8/9	ПК-4 ПК-21 ПК-22 ПК-23 ПК-25 ПК-27
			3	108	2			

Примечание: -/- курс, семестр соответственно для очной и заочной форм обучения

Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

Целью производственной (преддипломной) практики является закрепление и углубление знаний о деятельности конкретного элемента системы государственного и муниципального управления – органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации, сбор и обработка информации, развитие умений и практического опыта в сфере государственного и муниципального управления.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной (преддипломной) практики при обучении бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» являются:

Организационно-управленческая деятельность:

- участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;
- участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;

- планирование деятельности организаций и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;

- организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов.

Организационно-регулирующая деятельность:

- участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственных органов, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, на осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

- участие в обеспечении разработки социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

- участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов.

Исполнительно-распорядительная деятельность:

- осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы);

- сбор, обработка информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.

Производственная (преддипломная) практика может проводиться в структурных подразделениях университета.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы бакалавриата

Код компетенции	Наименование компетенции
	Организационно-управленческая деятельность
ПК-4	способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования
	Организационно-регулирующая деятельность
ПК-21	умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры
ПК-22	умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов
	Исполнительно-распорядительная деятельность
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 некоммерческих организаций
ПК-25	умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов
ПК-27	способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления