

1.8. Аннотации программ практик

При реализации программы бакалавриата обучающиеся проходят учебную, производственную и преддипломную практики. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Аннотация программы учебной практики по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Программа учебной практики для ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» разработана на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2014 г. № 1567, а также в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом и календарным учебным графиком ОПОП ВО направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Вид практики – учебная практика.

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

Учебная практика является частью второго блока программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и относится к вариативной части программы.

Способы проведения практики – стационарная, выездная практика.

Форма проведения практики - дискретно.

Цель практики – освоение профессиональных компетенций соответствующих видов деятельности.

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» раздел ОПОП бакалавриата «Практики» является обязательным.

Учебная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров и представляет собой одну из форм организации учебного процесса. Во время практики происходит закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки.

Учебная практика направлена на приобретение студентами практических навыков работы по направлению подготовки, формирование умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, формирование у студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

Объектом исследования при прохождении учебной практики являются муниципальные органы власти, их структурные подразделения, муниципальные учреждения, организации и предприятия городского хозяйства и социальной сферы.

Предметом исследования при прохождении учебной практики являются основы деятельности объекта исследования.

Цель прохождения практики – закрепление, расширение, систематизация и обобщение теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин учебного плана, а так же формирование, получение первичных профессиональных умений и навыков.

Задачи учебной практики:

— получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности;

- ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность органов муниципального управления, иных организаций и предприятий, принимающих студентов на практику;
- получение обучающимися навыков работы с правовыми документами;
- ознакомление с системой, структурой, полномочиями органов муниципального управления, организаций и предприятий;
- ознакомление с деятельностью органов муниципального управления, организаций и предприятий, избранными в качестве мест прохождения практики;
- сбор, систематизация и обобщение материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с рабочим графиком (планом) практики.

Учебная практика находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП.

Знания, умения и навыки, полученные в ходе учебной практики, должны служить базой для производственной практики, а так же для последующей самостоятельной профессиональной деятельности бакалавра.

В результате прохождения учебной практики студенты должны знать:

- требования, предъявляемые к организации учебного процесса;
- нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность в профессиональной сфере;
- основные принципы и технологии организации глобальной компьютерной сети Интернет;
- основы технологий информационной безопасности;
- методы и приемы организации коммуникационного процесса;

уметь:

- составлять план своей работы и распределять его выполнение по времени;
- систематизировать и обобщать нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность в профессиональной сфере;
- осуществлять поиск информации и передачу данных, необходимых для решения поставленных задач, используя сетевые технологии;
- эффективно организовывать коммуникационный процесс;

владеть:

- навыками постановки целей и определения путей их достижения;
- навыками поиска нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- технологиями сбора, обработки и анализа информации средствами Интернет;
- технологией обмена информацией с использованием различных Интернет-сервисов;
- владеть методами управления коммуникационными процессами в организации.

Сроки и продолжительность учебной практики. Общая продолжительность учебной практики определяется ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04. Государственное и муниципальное управление (квалификация (степень) «бакалавр»), рабочим учебным планом и настоящей программой практики.

Трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

В соответствии с рабочим учебным планом и календарным учебным графиком ОПОП направления подготовки бакалавров 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» сроки учебной практики у студентов очной формы обучения – с 01 февраля 2020 года по 11 июня 2020 года (6 часов в неделю), у студентов заочной формы обучения – с 18 мая 2020 года по 31 мая 2020 года.

Учебная практика проводится во 2 семестре обучения.

В течение практики проводятся встречи-беседы с руководителями и специалистами муниципальной службы; наблюдения за технологиями деятельности муниципальных

служащих; работа с документами управленческой деятельности; выполнение отдельных функциональных обязанностей специалиста в рамках должностной инструкции.

Программой учебной практики предусмотрена промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета во 2 семестре.

Базы учебной практики. В соответствии с ОПОП направления подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление» базами учебной практики студентов могут быть: органы представительной или исполнительной власти местного самоуправления как общей компетенции (городская, районная, поселковая администрация муниципального образования), так и отраслевой компетенции (отраслевые управления, отделы образования, здравоохранения, жилищно-коммунального хозяйства и т.д.); общественные организации, некоммерческие организации сферы муниципального управления.

Учебная практика проводится на основе прямых договоров, заключаемых между ФГБОУ ВО «РГУТИС» и выбранной базой практики.

По согласованию с руководителем ОПОП допускается прохождение учебной практики на других базах в соответствии с ОПОП направления подготовки бакалавров 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление» - на муниципальных предприятиях и учреждениях, в организациях городского хозяйства и социальной сферы.

При стационарном способе проведения учебной практики местом прохождения являются структурные подразделения Университета, а также профильные организации, расположенные на территории населенного пункта, в котором расположен Университет.

Изменение места прохождения учебной практики производится в исключительных случаях.

В результате прохождения учебной практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-1 - владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

ОПК-6 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ПК-9 - способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации.

В ходе учебной практики должны быть обеспечены надлежащие организационно-технические условия, необходимые для приобретения обучающимся необходимых знаний и умений, требующихся для получения должности служащего.

Принимающая студента на практику сторона выделяет руководителя практики в том подразделении, в котором сосредоточена основная информация, соответствующая виду и цели практики и индивидуальному заданию студента. Руководитель практики от базы практики согласовывает индивидуальное задание на практику и (Совместный) Рабочий график (план), в период прохождения практики руководитель содействует студенту в сборе информации в соответствии с индивидуальным заданием, знакомит его с организацией деятельности органа управления, правилами внутреннего распорядка, требованиями охраны труда, оказывает помощь при выполнении студентом отдельных функций в качестве стажера или дублера, проводит инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности.

На период прохождения практики для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений органа власти, в которых они проходят практику.

Аннотация программы производственной практики по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Программа производственной практики для ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль Муниципальное управление разработана на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2014 г. № 1567, а также в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом и календарным учебным графиком ОПОП направления подготовки бакалавров 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление».

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Производственная практика является частью второго блока программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и относится к вариативной части программы.

Способы проведения практики – стационарная, выездная практика.

Форма проведения практики - дискретно.

Цель практики – освоение профессиональных компетенций соответствующих видов деятельности.

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление» раздел ОПОП бакалавриата «Практики» является обязательным.

Производственная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров и представляет собой одну из форм организации учебного процесса. Во время практики происходит закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки.

Производственная практика направлена на приобретение студентами практических навыков работы по направлению подготовки, формирование умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, формирование у студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

Объектом исследования при прохождении производственной практики являются органы местного самоуправления или их структурные подразделения.

Предметом исследования при прохождении производственной практики являются организационно-экономические отношения, возникающие при осуществлении деятельности объекта исследования, направленной на управление процессами социально-экономического развития территории.

Цель прохождения практики – закрепление, расширение, систематизация и обобщение теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин учебного плана, получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Задачи производственной практики:

- изучение законодательных, нормативных и методических документов, регламентирующих деятельность объекта исследования;
- получение практических навыков сбора и обработки информации об экономических и социальных явлениях и процессах с целью вскрытия резервов управления.
- сбор, систематизация и обобщение материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с (совместным) рабочим графиком (планом) практики.

Производственная практика находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП.

Знания, умения и навыки, полученные в ходе производственной практики, должны служить базой для преддипломной практики, а так же для последующей самостоятельной профессиональной деятельности бакалавра.

В результате прохождения производственной практики студенты должны:

знать:

- требования, предъявляемые к организации учебного процесса;
- нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность в профессиональной сфере;
- основные принципы и технологии организации глобальной компьютерной сети Интернет;
- основы технологий информационной безопасности;
- процессы групповой динамики и принципов формирования команды;
- методы и приемы организации коммуникационного процесса;
- основные этические требования, предъявляемые к деятельности государственных и муниципальных служащих;
- понятие и виды организационных структур, способы распределения ответственности между звеньями управления;

уметь:

- составлять план своей работы и распределять его выполнение по времени;
- систематизировать и обобщать нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность в профессиональной сфере;
- осуществлять поиск информации и передачу данных, необходимых для решения поставленных задач, используя сетевые технологии;
- проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;
- эффективно организовывать коммуникационный процесс;
- руководствоваться этическими принципами в профессиональной деятельности;
- критически оценивать личные достоинства и недостатки
- проектировать организационную структуру;

владеть:

- навыками постановки целей и определения путей их достижения;
- навыками поиска нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- технологиями сбора, обработки и анализа информации средствами Интернет,
- технологией обмена информацией с использованием различных Интернет-сервисов;
- навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
- методами управления коммуникационными процессами в организации;
- навыками решения проблем практического осуществления основных этических требований, предъявляемых к деятельности государственных и муниципальных служащих;
- основными методами работы над собой в сфере нравственного самосовершенствования;
- навыками распределения полномочий и ответственности между звеньями управления, делегирования полномочий.

Сроки и продолжительность производственной практики. Общая продолжительность производственной практики определяется ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление (квалификация (степень) «бакалавр»)), рабочим учебным планом и настоящей программой практики.

Трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

В соответствии с рабочим учебным планом и календарным учебным графиком ОПОП направления подготовки бакалавров 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» сроки производственной практики у студентов очной формы обучения - с 06 апреля 2023 года по 19 апреля 2023 года, у студентов заочной формы обучения - с 18 мая 2022 года по 31 мая 2022 года.

Производственная практика проводится в 8 и 6 семестрах обучения соответственно.

Программой производственной практики предусмотрена промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 8 и 6 семестрах обучения соответственно.

Базы производственной практики. В соответствии с ОПОП направления подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление» базами производственной практики студентов могут быть: органы представительной или исполнительной власти местного самоуправления как общей компетенции (городская, районная, поселковая администрация муниципального образования), так и отраслевой компетенции (отраслевые управления, отделы образования, здравоохранения, жилищно-коммунального хозяйства и т.д.); общественные организации, некоммерческие организации сферы муниципального управления.

Производственная практика проводится на основе прямых договоров, заключаемых между ФГБОУ ВО «РГУТИС» и выбранной базой практики.

По согласованию с руководителем ОПОП допускается прохождение производственной практики на других базах в соответствии с ОПОП направления подготовки бакалавров 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление» - на муниципальных предприятиях и учреждениях, в организациях городского хозяйства и социальной сферы.

При стационарном способе проведения производственной практики местом прохождения являются структурные подразделения Университета, а также профильные организации, расположенные на территории населенного пункта, в котором расположен Университет.

Изменение места прохождения производственной практики производится в исключительных случаях.

В результате прохождения производственной практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-1 - владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

ОПК-6 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ПК-2 - владение 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-9 - способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;

ПК-10 - способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;

ПК-14 - способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.

В ходе производственной практики должны быть обеспечены надлежащие организационно-технические условия, необходимые для приобретения обучающимся необходимых знаний и умений, требующихся для получения должности служащего.

Принимающая студента на практику сторона выделяет руководителя практики в том подразделении, в котором сосредоточена основная информация, соответствующая виду и цели практики и индивидуальному заданию студента. Руководитель практики от базы практики согласовывает индивидуальное задание на практику и (Совместный) Рабочий график (план), в период прохождения практики руководитель содействует студенту в сборе информации в соответствии с индивидуальным заданием, знакомит его с организацией деятельности органа управления, правилами внутреннего распорядка, требованиями охраны труда, оказывает помощь при выполнении студентом отдельных функций в качестве стажера или дублера, проводит инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности.

На период прохождения практики для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений органа власти, в которых они проходят практику.

Аннотация программы преддипломной практики по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Программа преддипломной практики ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль Муниципальное управление разработана на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2014 г. № 1567, а также в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом и календарным учебным графиком ОПОП направления подготовки бакалавров 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль Муниципальное управление.

Вид практики – производственная практика

Тип практики - преддипломная практика.

Преддипломная практика является частью второго блока программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и относится к вариативной части программы.

Форма проведения практики - дискретно.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Способы проведения практики – стационарная, выездная практика.

Цель практики – освоение профессиональных компетенций соответствующих видов деятельности.

Объектом исследования при прохождении преддипломной практики являются органы местного самоуправления, их структурные подразделения, муниципальные предприятия и учреждения, организации городского хозяйства и социальной сферы.

Предметом исследования при прохождении преддипломной практики являются организационно-экономические отношения, возникающие при осуществлении деятельности объекта исследования.

Цель преддипломной практики - формирование у студентов профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере муниципального управления в соответствии с необходимыми компетенциями при решении профессиональных задач для бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, а также сбор информации для выполнения аналитического и практического разделов выпускной квалификационной работы.

Задачи преддипломной практики:

расширение, углубление и закрепление на практике полученных студентами теоретических знаний по изучаемым дисциплинам за соответствующий период обучения, необходимых для эффективного исполнения функций на должностях муниципальной

службы, а так же на муниципальных предприятиях и учреждениях, организациях городского хозяйства и социальной сферы;

подготовка к выполнению функций муниципального служащего или работника муниципального предприятия (учреждения, организации городского хозяйства и социальной сферы) в ходе ознакомления с должностными обязанностями, правами и ответственностью;

формирование у студентов практических навыков решения организационно-экономических и управленческих задач, находящихся в компетенции объекта исследования и связанных с проблематикой направления подготовки бакалавров;

формирование у студентов управленческой культуры в сфере профессиональной муниципальной деятельности, приобретение опыта психологической и организационной работы на различных должностях муниципальной службы, а так же на муниципальных предприятиях и учреждениях, организациях городского хозяйства и социальной сферы;

сбор, систематизация, обобщение материалов для подготовки выпускной квалификационной работы студента, приобретение навыков по их обработке и анализу.

Преддипломная практика находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП.

Знания, умения и навыки, полученные в ходе преддипломной практики, должны служить базой для выполнения выпускной квалификационной работы, а так же для последующей самостоятельной профессиональной деятельности бакалавра.

В результате прохождения преддипломной практики студенты должны знать:

требования, предъявляемые к организации учебного процесса;

нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность в профессиональной сфере;

основные принципы и технологии организации глобальной компьютерной сети Интернет;

основы технологий информационной безопасности;

основные методы разработки, выбора и принятия управленческих решений;

критерии оценки эффективности управленческих решений в области социально-экономического развития территории;

экономическое содержание доходов и расходов бюджета;

классификацию инвестиционных проектов;

методы и приемы организации коммуникационного процесса;

основные этические требования, предъявляемые к деятельности государственных и муниципальных служащих;

сущность и социальную значимость деятельности в сфере государственного и муниципального управления;

области применения статистических и фактических данных для выбора стратегических направлений, программ, проектов социально-экономического развития территорий;

современные методы управления проектами, направленные на своевременное получение качественных результатов по управлению территорией;

перечень основных социально-экономических показателей развития территории;

уметь:

составлять план своей работы и распределять его выполнение по времени;

анализировать, систематизировать и обобщать нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность в профессиональной сфере;

осуществлять поиск информации и передачу данных, необходимых для решения поставленных задач, используя сетевые технологии;

формулировать задачи, направленные на реализацию целей социально-экономического развития территории;

осуществлять социально-экономическую оценку результатов принятия и реализации управленческих решений;

анализировать финансовые процессы, происходящие на муниципальном уровне;
учитывать различные условия инвестирования и финансирования инвестиционных проектов, реализация которых влияет на показатели социально-экономического развития территории;
эффективно организовывать коммуникационный процесс;
руководствоваться этическими принципами в профессиональной деятельности;
критически оценивать личные достоинства и недостатки;
определять перспективы развития ключевых сфер, объектов и всей системы государственного и муниципального управления;
анализировать структуру стратегических и текущих планово-прогнозных документов социально-экономического развития территорий;
оценивать эффективность использования ресурсов территории;
выявлять тенденции социально-экономического развития территории по основным показателям в динамике;
владеть:
навыками постановки целей и определения путей их достижения;
навыками поиска нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
технологиями сбора, обработки и анализа информации средствами Интернет,
технологией обмена информацией с использованием различных Интернет-сервисов;
навыками мониторинга выполнения принятого управленческого решения по планированию развития территории;
современными методами сбора, обработки и анализа финансово-экономической информации;
навыками отбора инвестиционных проектов для реализации в рамках программы социально-экономического развития территории;
методами управления коммуникационными процессами в организации;
навыками решения проблем практического осуществления основных этических требований, предъявляемых к деятельности государственных и муниципальных служащих;
основными методами работы над собой в сфере нравственного самосовершенствования;
высокой мотивацией к реализации профессиональной деятельности, ответственным отношением, учитывая специфику государственной и муниципальной службы;
поддерживать высокий уровень нравственности;
навыками выбора показателей, характеризующих реализацию программ социально-экономического развития территорий;
навыками использования современных инновационных технологий при реализации проектов развития территории;
навыками поиска и анализа основных социально-экономических показателей развития территории.

В процессе прохождения преддипломной практики создаются условия для приобретения студентом соответствующей квалификации.

Содержание преддипломной практики охватывает круг вопросов, связанных с законодательными, нормативными и методическими документами, регламентирующими деятельность органов муниципального управления, иных организаций и предприятий, принимающих студентов на практику; приобретением практических навыков организационно-управленческой деятельности, углубленным изучением области деятельности объекта исследования, обеспечивающей рациональное управление социально-экономическим развитием территории муниципального образования любого типа, приобретением практических навыков сбора и обработки информации об экономических и социальных явлениях и процессах с целью вскрытия резервов управления и написания выпускной квалификационной работы.

В ходе преддипломной практики студент должен научиться применять в практической деятельности теоретические знания и умения, полученные при изучении дисциплин блока 1 «Дисциплины (модули)» Основной профессиональной образовательной программы. Необходимый набор входящих знаний и умений обеспечивают требуемый знаниевый фундамент для прохождения преддипломной практики. Преддипломная практика так же базируется на результатах учебной и производственной практик.

Сроки и продолжительность преддипломной практики. Общая продолжительность преддипломной практики определяется ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление (квалификация (степень) «бакалавр»)), рабочими учебными планами и настоящей программой практики.

Трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

В соответствии с рабочими учебными планами и календарными учебными графиками ОПОП направления подготовки бакалавров 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» продолжительность преддипломной практики составляет 4 недели.

Преддипломная практика проводится у студентов очной формы в 8 семестре обучения – с 04 мая 2023 года по 01 июня 2023 года.

Преддипломная практика проводится у студентов заочной формы в 9 семестре обучения – с 26 декабря 2023 года по 31 декабря 2023 года, с 09 января 2014 года по 30 января 2014 года.

Программой преддипломной практики предусмотрена промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 8 и 9 семестрах соответственно.

Базы преддипломной практики. В достижении поставленной перед преддипломной практикой цели важную роль играет место прохождения студентами практики. Базами преддипломной практики должны быть органы власти, организации, учреждения и другие структуры, в которых студент имеет возможность решить задачи, поставленные перед преддипломной практикой, в соответствии с направлением подготовки. Кроме того, базы практики должны располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студента и иметь материально-техническую и информационную базу с инновационными технологиями.

Местом прохождения преддипломной практики может быть любой орган представительной или исполнительной власти местного самоуправления как общей компетенции (городская, районная, поселковая администрация муниципального образования), так и отраслевой компетенции (отраслевые управления, отделы образования, здравоохранения, жилищно- коммунального хозяйства и т.д.); общественные организации, некоммерческие организации сферы муниципального управления.

По согласованию с директором ОПОП допускается прохождение преддипломной практики на других базах в соответствии с ОПОП направления подготовки бакалавров 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» - на муниципальных предприятиях и учреждениях, в организациях городского хозяйства и социальной сферы.

При стационарном способе проведения преддипломной практики местом прохождения являются структурные подразделения Университета, а также профильные организации, расположенные на территории населенного пункта, в котором расположен Университет.

Преддипломная практика проводится на основе прямых договоров, заключаемых между ФГОУ ВО «РГУТИС» и выбранной организацией-базой практики.

Изменение места прохождения преддипломной практики производится в исключительных случаях.

В результате прохождения преддипломной практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-1 - владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

ОПК-6 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ПК-1 - умение 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;

ПК-3 - умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;

ПК-4 - способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования;

ПК-9 - способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;

ПК-10 - способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;

ПК-11 - владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения;

ПК-12 - способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ;

ПК-13 - способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовность к его реализации с использованием современных инновационных технологий;

ДПК-1 - способность собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей.

В ходе преддипломной практики должны быть обеспечены надлежащие организационно-технические условия, необходимые для приобретения обучающимся необходимых знаний и умений, требующихся для получения должности служащего.

Принимающая студента на практику сторона выделяет руководителя практики в том подразделении, в котором сосредоточена основная информация, соответствующая виду и цели практики и индивидуальному заданию студента. Руководитель практики от базы практики согласовывает индивидуальное задание на практику и (Совместный) Рабочий график (план), в период прохождения практики руководитель содействует студенту в сборе информации в соответствии с индивидуальным заданием, знакомит его с организацией деятельности органа управления, правилами внутреннего распорядка, требованиями охраны труда, оказывает помощь при выполнении студентом отдельных функций в качестве стажера или дублера, проводит инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности.

На период прохождения практики для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений органа власти, в которых они проходят практику.