


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		

**АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
«Преддипломная практика»
по направлению 38.03.04 (уровень бакалавриата) «Государственное и
муниципальное управление»
профиль «Государственная и муниципальная служба»**

1. Цели и задачи практики

Целями преддипломной практики являются изучение нормативно-правовых и организационных основ деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, изучение структуры органов различных ветвей государственной власти, её субъектов; органов, осуществляющих местное самоуправление, знакомство со способами и средствами осуществления ими властных полномочий; изучение конкретной проблемы государственного и муниципального управления

В процессе преддипломной практики студент обязан выполнить следующие **задачи**:

1. Изучение нормативно-правовой основы деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления.
2. Изучение организационной структуры, функций, задач деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления.
3. Сбор и систематизация данных, характеризующих развитие социально-экономических явлений;
4. Овладение методиками описания, анализа данных разного рода, прогнозирование процессов и отношений на основе данных;
5. Развитие навыков участия в организации управленческих процессов, в том числе в органах государственной власти и органов местного самоуправления;
6. Развитие практических навыков обработки текстов (в части анализа, участия в подготовке и написании), законодательных актов, делопроизводственной документации, архивных данных;
7. Развитие навыков написания текстов разной направленности, но на высоком профессиональном уровне (пояснительные/аналитические записки, обзоры научных текстов и рецензии на них, переводы научных текстов, научные тексты).

2. Место практики в структуре ОПОП ВО


Преддипломная практика входит в блок Б2 «Практики» ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» бакалавриата. Преддипломная практика в 7 семестре основана на компетенциях, формируемых дисциплинами, преподаваемыми на 1-4 курсах обучения: Основы государственного и муниципального управления, Экономический анализ, Инвестиционный анализ, Статистика, Принятие и исполнение государственных решений, Муниципальное хозяйство и право и других специальных дисциплинах.

Формирование компетенций, происходящее во время прохождения преддипломной практики, позволит качественнее подготовиться к выполнению выпускной квалификационной работы.

По итогам прохождения практики, студент должен:

Знать:

- особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России; сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в административном, гражданском, трудовом, муниципальном праве;

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		

- основные понятия, теории общего менеджмента; принципы развития и закономерности функционирования организации; типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; основные бизнес-процессы в организации;

- современные технологии государственного управления и методы принятия государственных решений; функции, задачи, основные административные процессы и принципы их регламентации современного государственного и муниципального управления; роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;

Уметь:

- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений;
- разрабатывать технико-экономические обоснования и определять эффективность проектов;
- оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

Владеть:

- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- навыками использования информационных технологий;
- навыками эффективной деловой письменной и устной коммуникации.
- .

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики студентами, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО


Преддипломная практика ориентирована на исследование проблем системы государственного и муниципального управления в РФ, а также эффективности внедрения стандартов менеджмента качества и управления персоналом на государственной и муниципальной службе РФ.

Успешное прохождение практики открывает перспективы для замещения по конкурсу вакантной должности в органах государственного и местного самоуправления.


Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8

Код и наименование реализуемой компетенции		Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций	
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека;соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ИД-1 ОПК-1	Знает нормы служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего
		ИД-2 ОПК-1	Умеет формулировать и формализовать профессиональные задачи, демонстрирует способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека с учетом норм законодательства
		ИД-3 ОПК-1	Владеет навыками решения прикладных задач посредством применения имеющихся знаний экономической теории
ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;	ИД-1 ОПК-2	Знает методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, осуществления контрольно-надзорных функций, разработки государственных и муниципальных программ
		ИД-2 ОПК-2	Умеет осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, необходимых для решения поставленных управленческих задач, осуществления контрольно-надзорных функций, разработки государственных и муниципальных программ
		ИД-3 ОПК-2	Имеет практический опыт использования современного инструментария для осуществления сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, необходимых для решения поставленных управленческих задач, осуществления контрольно-надзорных функций, разработки государственных и муниципальных программ
ОПК-3	Способен анализировать и	ИД-1	Знает нормы конституционного,


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		

	применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3	административного и служебного права в профессиональной деятельности
		ИД-2 ОПК-3	Умеет использовать нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности, использовать правоприменительную практику
		ИД-3 ОПК-3	Владеет методами использования нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности, в деятельности органа государственной власти и органа местного самоуправления.
ОПК-4	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения;	ИД-1 ОПК-4	Знает базовые положения и категории нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность применительно к системе государственного и муниципального управления, а также правовых основ государственного и муниципального управления.
		ИД-2 ОПК-4	Умеет грамотно и корректно анализировать и применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия последствий их применения
		ИД-3 ОПК-4	Владеет навыками работы с правовыми актами в области государственного и муниципального управления, принятыми на всех уровнях власти, навыками проведения антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия последствий их применения
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и	ИД-1 ОПК-5	Знает современные информационные технологии и программные средства, используемые в органах государственной власти и органах местного самоуправления, при предоставлении государственных и муниципальных услуг
		ИД-2	Умеет применять современные

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		

	муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ОПК-5	информационные технологии и программные средства, а также технологии электронного правительства при решении профессиональных задач и предоставлении государственных и муниципальных услуг
		ИД-3 ОПК-5	Владеет навыками использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач и выполнении служебных обязанностей
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ИД-1 ОПК-6	Знает основные современные технологии управления муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд
		ИД-2 ОПК-6	Умеет использовать методы и технологии управления муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд для обеспечения эффективности государственных расходов
		ИД-3 ОПК-6	Владеет навыками управления муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ИД-1 ОПК-7	Знает основные принципы и методы внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.
		ИД-2 ОПК-7	Умеет осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

		ИД-3 ОПК-7	массовой информации. Владеет навыками осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, обеспечения взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.
Организационно-управленческая			
ПК-1	Способен мыслить системно, разрабатывать стратегии на основе количественного и качественного анализа статистических и экспертных данных и научно-обоснованных прогнозов социально-экономического развития с учетом рисков и новых возможностей	ИД-1 ПК-1	Знать методы и приема количественного и качественного анализа статистических и экспертных данных для построения прогнозов и разработки стратегии социально-экономического развития с учетом рисков и новых возможностей
		ИД-2 ПК-1	Уметь использовать системное мышление, методы и приема количественного и качественного анализа статистических и экспертных данных для построения прогнозов и разработки стратегии социально-экономического развития с учетом рисков и новых возможностей
		ИД-3 ПК-1	Владеть навыками проведения количественного и качественного анализа статистических и экспертных данных для построения прогнозов и разработки стратегии социально-экономического развития с учетом рисков и новых возможностей
ПК-2	Способен оперативно разрабатывать и принимать оптимальные управленческие решения, учитывать последствия его реализации, соблюдая установленные процедуры и используя современные технологии в предоставлении государственных и муниципальных услуг.	ИД-1 ПК-2	Знать методы принятия решений, современные технологии предоставления государственных и муниципальных услуг
		ИД-2 ПК-2	Уметь использовать методы принятия решений и использовать современные технологии предоставления государственных и муниципальных услуг
		ИД-3 ПК-2	Владеть навыками принятия оптимальных управленческих решений, учитывая последствия его реализации, соблюдая установленные процедуры и используя современные технологии в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		

Исполнительно-распорядительная деятельность			
ПК-3	Способен осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции при решении профессиональных задач: - Административно-хозяйственное и материально-техническое обеспечение деятельности; - Ведение делопроизводства, электронного документооборота и архивного дела; - Взаимодействие со СМИ и референтными группами; - Кадровое обеспечение и организационно-штатная работа; - Осуществление закупок товаров и заключение государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа; - Управление и распоряжение государственным имуществом; - Ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности	ИД-1 ПК-3	Знает основные принципы и правила осуществления исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций при решении профессиональных задач
		ИД-2 ПК-3	Умеет осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции в решении профессиональных задач;
		ИД-3 ПК-3	Владеет навыками осуществления исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций при решении профессиональных задач
Проектная деятельность			
ПК-4	Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных)	ИД-1 ПК-4	Знать принципы и методы разработки социально-экономических проектов (программ развития), методы оценки их эффективности
		ИД-2 ПК-4	Уметь разрабатывать социально-экономические проекты и оценивать последствия их реализации
		ИД-3 ПК-4	Владеть навыками разработки социально-экономических проектов и оценки последствий их реализации

	программ		
ПК-5	Способен работать в команде, убеждать и эффективно решать конфликты, формулировать профессиональные цели и задачи, адаптировать традиционные и разрабатывать новые подходы к решению выявленных проблем, участвовать в проектной деятельности	ИД-1 ПК-5	Знать принципы работы в команде, методы решения конфликтов, современные подходы и технологии решения выявленных проблем
		ИД-2 ПК-5	Уметь работать в команде, решать конфликты, решать выявленные проблемы, участвовать в проектной деятельности
		ИД-3 ПК-5	Владеть навыками эффективно решать конфликты, работать в команде, выявлять и решать проблемы
Информационно-методическая деятельность			
ПК-6	Способен разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации, должностях муниципальной службы	ИД-1 ПК-6	Знать правила, принципы и подходы разработки методических и справочных материалов по вопросам профессиональной деятельности
		ИД-2 ПК-6	Уметь разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам профессиональной деятельности
		ИД-3 ПК-6	Владеть навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам профессиональной деятельности
ПК-7	Способен проводить количественный и качественный анализ при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, 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 движений, коммерческих и	ИД-1 ПК-7	Знать основные методы и показатели количественного и качественного анализа социально-экономических процессов, деятельности органов власти
		ИД-2 ПК-7	Уметь проводить количественный и качественный анализ социально-экономических процессов, деятельности органов власти
		ИД-3 ПК-7	Владеть навыками проведения количественного и качественного анализа социально-экономических процессов, деятельности органов власти

	некоммерческих организаций		
ПК-8	Способен моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления	ИД-1 ПК-7	Знать основные виды моделей и принципы моделирования административных процессов и процедур в органах власти
		ИД-2 ПК-7	Уметь использовать основные модели административных процессов и процедур в работе органов власти, адаптировать математические модели к конкретным задачам управления
		ИД-3 ПК-7	Владеть навыками использования основных моделей административных процессов и процедур в работе органов власти

4. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы - 108 часа.

5. Образовательные технологии

Для качественного выполнения индивидуального задания при прохождении преддипломной практики бакалавр должен использовать следующие технологии:


1. Научно-исследовательские:

- анализ нормативных правовых актов, связанных с заданием;
- анкетирование и опрос персонала;
- моделирование управленческих процессов на основе IT-технологий;
- экономические расчеты показателей деятельности объекта практики;
- семинары, круглый стол, мини-дискуссии с представителями органов власти и/или сотрудниками государственных и общественных организаций;
- обмен опытом работы с другими студентами;
- работа над материалом под руководством преподавателя;
- дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета;

- анализ, систематизация и обобщение накопленного эмпирического материала;
- работа по подготовке и презентации отчета по практике.

2. Научно-производственные:

- обучение на основе опыта объекта практики;
- производственный инструктаж;
- тренинги;
- наставничество;
- получение практических навыков работы с документами;
- овладение основами делопроизводства и организации документооборота;
- использование мультимедийных технологий при проведении ознакомительных лекций, инструктажа и последующей презентации отчета;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для систематизации и обработки данных, разработки системных моделей, программирования и проведения, требуемых программой практики расчетов и т.д.;
- самостоятельная работа студента.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		

6. Контроль успеваемости

По результатам пройденной практики студенты составляют отчет. Отчет о практике является самостоятельной творческой работой, подтверждает факт прохождения студентом практики и полноту выполнения ее программы.

В отчете описывается проект полностью, а также отражаются все виды и объем работ, выполненных студентом, раскрывается содержание выполненных заданий, анализируется их качество, делается вывод об уровне своей теоретической и практической подготовленности.

Форма промежуточной аттестации по итогам практики – дифференцированный зачет (с оценкой).

Дифференцированный зачет проводится на основе результатов общего контроля выполнения индивидуальных заданий путем наблюдения за деятельностью студента в период прохождения преддипломной практики, текущего контроля и контроля самостоятельной работы обучающегося (тестирования), анализа отчетных материалов, подтверждающих выполнение им всех заданий в соответствии с программой практики, оценивая сформированность всех компетенций по данному виду практики, используя ФОС по практике.