

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

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### Организационно-управленческая практика

**по направлению/специальности** 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (квалификация – бакалавр)

**Направленность (профиль/специализация):** Государственная и муниципальная служба

**Форма обучения:** очная, заочная

#### 1. Цели и задачи освоения дисциплины

**Целями** организационно-управленческой практики являются изучение структуры органов различных ветвей государственной власти, её субъектов; органов, осуществляющих местное самоуправление, знакомство со способами и средствами осуществления ими властных полномочий.

В процессе организационно-управленческой практики студент обязан выполнить следующие **задачи**:

1. Изучить основные функции организации, в которой студент проходит практику.
2. Ознакомиться с основными нормативными документами, регламентирующие деятельность организации: устав, положения, приказы вышестоящих организаций, с нормативно-правовой базой по направлению деятельности организации.
3. Ознакомиться со структурными подразделениями организации и их функциями.
4. Проанализировать служебные задачи одного из подразделений, рассмотреть обязанности персонала, обеспечивающего выполнение этих задач.
5. По возможности взять на себя выполнение функциональных задач сотрудников.
6. Представить описание сферы ответственности прав и обязанностей при выполнении задач одного из сотрудников.
7. Внести замечания и предложения по совершенствованию работы подразделения и организации.

#### 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Организационно-управленческая практика студентов является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в раздел «Б.2. Практики» и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке студентов в университете и в организациях.

Организационно-управленческая практика является разделом, следующим после изучения учебных дисциплин базового блока и части курсов вариативной части (обязательных и по выбору студента). Данный вид практики базируется на использовании знаний, умений и навыков, полученных в результате изучения следующие дисциплины:

- государственные и муниципальные финансы;
- муниципальное хозяйство и право;
- государственный и муниципальный контроль;
- основы делопроизводства и документооборота;
- управленческий анализ в отраслях экономики.

Организационно-управленческой практике студентов 3 курса предшествует учебно-ознакомительная практика на втором курсе.

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

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ СТУДЕНТАМИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Организационно-управленческая 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:

Код и наименование реализуемой компетенции		Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций	
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

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

			государственных и муниципальных программ
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ИД-1 ОПК-3	Знает нормы конституционного, 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-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	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 ОПК-5	Умеет применять современные 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

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

			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	Владеет навыками

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

		7	осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, обеспечения взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.
--	--	---	---

#### **4. Общая трудоемкость дисциплины**

Общая трудоёмкость практики составляет 3 зачетных единицы - 108 часа.

#### **5. Образовательные технологии**

В процессе проведения данной практики применяется новая образовательная технология - проектная деятельность. Также используются следующие научно-исследовательские технологии: изучение научной литературы, создание продукта проекта (сайт, компьютерная программа, аналитический отчет, научная статья и др.). Во время прохождения практики студент обязан вести дневник, в котором он отражает в хронологическом порядке ход выполнения задания, а также записывает полученные данные о наблюдениях, измерениях и других видах самостоятельно выполненных работ

#### **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.