

АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

1. Место учебной практики в структуре ОПОП

Данный раздел относится к блоку практики Б2 учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

2. Цель учебной практики – получение студентами первичных профессиональных умений и навыков; ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности бакалавра по направлению «Государственное и муниципальное управление»: организационно-управленческой, информационно-методической, коммуникативной, проектной; - формирование и развитие умения и навыков работы в команде, делового общения и публичных выступлений, применения основ теории управления в практической деятельности, сбора и анализа информации для научно-исследовательской деятельности.

3. Требования к результатам освоения содержания учебной практики.

В соответствии с ФГОС ВО, учебная практика направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков и формирование следующих общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных компетенций (ПК): *ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-4, ПК-1.*

В результате освоения дисциплины студент должен:

- Знать основы работы в коллективе
- Уметь определять основные алгоритмы организационно-управленческих решений в коллективе
- Уметь анализировать управленческие проблемы
- Уметь находить организационно-управленческие решения в коллективе и определять виды ответственности за них
- Определять пути разрешения управленческих проблем
- Уметь проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации
- Владеть навыками делового общения
- Владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

4. Содержание учебной практики.

Учебная практика состоит из следующих разделов:

1. Ознакомительного, включающего методы наблюдения в процессе групповой ознакомительной работы: раздел учебной практики реализуется в организациях – местах практики и включает изучение следующих вопросов:

- организация, как объект управления;
- принципы построения организации;
- решаемые организацией задачи и проблемы, в том числе социально – значимые;
- функции, специфика и организация работы управленцев, их должностные полномочия;
- место будущей профессиональной деятельности управленцев различных профилей в системе организации;
- основные документы и документооборот организации.

Данный раздел учебной практики завершается выполнением группового задания.

Групповое задание включает изучение и анализ внешней и внутренней среды организации, сбор и анализ материалов об организации, в том числе с применением современных информационных технологий, построение структуры организации на основе полученных данных и другие задания, учитывающие специфику будущей профессиональной деятельности.

2. Практического, включающего тренинги в процессе проведения индивидуальных и групповых учебных занятий: этот раздел учебной практики выполняется в Университете управления «ТИСБИ» в форме групповых тренингов и включает:

- изучение и подготовку студентами документооборота(приказов, распоряжений, заявлений, докладных, служебных и объяснительных записок, положений от структурных подразделений, должностных инструкций работников и др.);
- выявление специфики будущей профессиональной деятельности управленцев государственных учреждений.

Данный раздел учебной практики завершается выполнением группового задания, публичным обсуждением проектов подготовленных документов в форме деловой игры.

**АННОТАЦИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности, в том числе технологическая,
педагогическая практика)**

1. Место производственной практики в структуре ОПОП

Данный раздел относится к блоку практики Б2 учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

2. Цель производственной практики – получение студентами профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; производственной практики является конкретизация у студентов результатов теоретического обучения, формирование у них профессиональных практических знаний, умений и навыков, необходимых для будущей работы в государственных учреждениях и организациях, овладение студентами навыками профессионального мастерства и основами управленческой и проектной деятельности, формирование умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных управленческих условиях.

3. Требования к результатам освоения содержания производственной практики.

В соответствии с ФГОС ВО, производственная практика направлена на получение профессиональных умений и навыков и формирование следующих общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных компетенций (ПК): *ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10.*

В результате освоения дисциплины студент должен:

- Знать основы работы в коллективе
- Уметь воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в коллективе
- Уметь определять основные алгоритмы организационно-управленческих решений в коллективе в органах государственной власти РФ, субъектов РФ, органах местного самоуправления
- Уметь анализировать управленческие проблемы в органах государственной власти РФ, субъектов РФ, органах местного самоуправления
- Уметь находить организационно-управленческие решения в коллективе и определять виды ответственности за них
- Владеть навыками разрешения управленческих проблем
- Владеть навыками разрешения конфликтных ситуаций
- Уметь проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации

- Уметь осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации в органах государственной власти РФ, субъектов РФ, органах местного самоуправления
- Уметь моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти РФ, субъектов РФ, органах местного самоуправления
- Владеть навыками делового общения
- Владеть навыками делегирования полномочий
- Владеть навыками проведения аудита человечески ресурсов
- Владеть навыками количественного и качественного анализа информации для принятия управленческих решений
- Владеть навыками построения управленческих моделей в деятельности органов государственной власти РФ, субъектов РФ, органах местного самоуправления
- Владеть навыками документооборота в органах государственной власти РФ, субъектов РФ, органах местного самоуправления

4. Содержание производственной практики.

Производственная практика состоит из следующих разделов:

1. Подготовительный, включающего ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.

2. Производственного, включающего выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала.

3. Аналитического, включающего анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва- характеристики.

4. Отчетного, включающего сдачу отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике.

Производственная практика может проводиться на кафедрах факультета управления.

Производственная практика возможна в ведущих государственных организациях, таких как Государственный Совет РТ, Министерство экономики РТ, Исполнительный комитет муниципального образования г. Казань, Исполнительные комитеты муниципальных образований городов РТ, с которыми заключены договора и ведется реальное сотрудничество.

АННОТАЦИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1. Место преддипломной практики в структуре ОПОП

Данный раздел относится к блоку практики Б2 учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

2. Цель преддипломной практики – систематизация теоретических знаний и расширение круга практических умений и навыков бакалавров по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», определение темы выпускной квалификационной работы, согласование ее с организацией; сбор и изучение необходимого исходного материала для выполнения выпускной квалификационной работы; углубление практических навыков и компетенций самостоятельной профессиональной деятельности при анализе управленческих аспектов деятельности коммерческих предприятий и организаций; проверка на практике основных положений и рекомендаций выпускной квалификационной работы.

3. Требования к результатам освоения содержания преддипломной практики.

В соответствии с ФГОС ВО, преддипломная практика направлена на получение профессиональных умений и навыков, написание ВКР и формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных компетенций (ПК): *ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14.*

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать стратегии управления человеческими ресурсами организаций,
уметь оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

уметь проектировать организационные структуры,

уметь планировать и осуществлять мероприятия;

уметь осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

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

уметь 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;

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

уметь проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования;

уметь разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;

уметь моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления,

уметь адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления;

уметь применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования;

уметь осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;

уметь разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ.

владеть навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации;

владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

владеть навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации;

4. Содержание преддипломной практики.

Преддипломная практика состоит из следующих разделов:

1. Подготовительного, включающего ознакомление *организационной структурой объекта практики*, отраслевой спецификой, поставщиками и клиентами, основными функциями управленческих подразделений, учредительными документами. По результатам предварительного ознакомления необходимо составить краткий отчет об основной

деятельности организации.

2. Аналитического, включающего исследование **организации системы менеджмента объекта практики** в разрезе ее основных подсистем, ознакомиться со структурой основных служб и выполняемыми ею функциями, регламентирующими ее деятельность нормативными документами, взаимосвязи с другими подразделениями, анализ **основных показателей объекта практики**, характеризующих эффективность деятельности органов государственной власти РФ, субъектов РФ, органов местного самоуправления.

В процессе выполнения данного этапа необходимо ознакомиться с управленческой отчетностью, провести необходимые аналитические расчеты для оценки эффективности работы предприятия, выяснить причины отклонения отдельных показателей от предыдущего или среднеотраслевого уровня, сформулировать выводы и предложения по устранению имеющихся недостатков и повышению результатов финансово-хозяйственной деятельности.

3. Проектного, включающего **разработку рекомендаций или проекта рекомендаций**, характеризующие эффективность хозяйственной деятельности и перспективы развития объекта исследования, а также рекомендации по совершенствованию деятельности органов государственной власти РФ, субъектов РФ, органов местного самоуправления.

Преддипломная практика возможна в ведущих государственных организациях, таких как Государственный Совет РТ, Министерство экономики РТ, Исполнительный комитет муниципального образования г. Казань, Исполнительные комитеты муниципальных образований городов РТ, с которыми заключены договора и ведется реальное сотрудничество.