|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**  **Учебная практика. Ознакомительная практика** | | |
|  | | |
| Уровень образования | бакалавриат | |
| Направление подготовки | 38.03.04 | Государственное и муниципальное управление |
| Профиль | Технологии муниципального управления | |
| Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения | 4 года | |
| Форма обучения | очная | |

## Способы проведения практики

* + - 1. стационарная

## Сроки и продолжительность практики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **семестр** | **форма проведения практики** | **продолжительность практики** |
| пятый | дискретно по «периодам» - в соответствии с календарным учебным графиком (периоды для проведения практики чередуются с периодами проведения теоретических занятий) | в течение семестра с выделением отдельных дней для проведения практики в расписании учебных занятий |

## Место проведения практики

* + - в структурном подразделении университета, предназначенном для проведения практической подготовки:

лаборатория вычислительной техники,

* + - 1. При необходимости рабочая программа практики может быть адаптирована для условий проведения практики в дистанционном формате.

## Форма промежуточной аттестации

* + - 1. зачет с оценкой

## Место практики в структуре ОПОП

* + - 1. Учебная практика «Учебная практика. **Ознакомительная практика**» относится к обязательной части

## Цель учебной практики:

Целями учебной практики по основной профессиональной образовательной программе (ОПОП) являются закрепление и расширение полученных теоретических знаний, приобретение первоначальных практических навыков профессиональной деятельности в системе государственного и муниципального управления.

## Формируемые компетенции и индикаторы достижения компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код и наименование компетенции** | **Код и наименование индикатора**  **достижения компетенции** |
| УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений  УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности  ОПК-5. - Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг  ОПК-7. - Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации  ПК-2.- Способен осуществлять исполнительно-распорядительные функции в сфере ведения делопроизводства, электронного документооборота и архивного дела для решения задач государственного и муниципального управления  ПК-3. Способен осуществлять исполнительно-распорядительные функции в сфере кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в целях повышения эффективности функционирования кадровой системы государственной и муниципальной службы  ПК-5. Способен осуществлять исполнительно-распорядительные функции для ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности для решения задач государственного и муниципального управления | ИД-УК-2.2. - Оценка решения поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, корректировка способов решения профессиональных задач  ИД-УК-2.3. - Определение имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм в рамках поставленных задач  ИД-УК-10.3. - Применение экономических знаний при выполнении практических задач; принятие обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности.  ИД-ОПК-5.2 - Использование в профессиональной деятельности государственных и муниципальных информационных систем и баз данных для подготовки качественных управленческих решений по повышению эффективности государственного и муниципального управления, удовлетворения общественных потребностей  ИД-ОПК-5.3 - Применение современных технологий электронного правительства для повышения оперативности и качества предоставления государственных и муниципальных услуг населению  ИД-ОПК-7.2 - Осуществление взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации на основе выстраивания конструктивного диалога, проведения кампаний по связям с общественностью, использования методов сбора и анализа информации об общественном мнении населения о различных актуальных проблемах  ИД- ПК-2.2 - Осуществление учета и регистрации нормативных правовых актов; оформление реквизитов документов  ИД- ПК-2.4 - Комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, выдача архивных справок, составление номенклатуры дел  ИД- ПК-3.4 - Работа с информационными системами и базами данных по ведению, учету кадров  ИД- ПК-5.4 - Проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками |

* + - 1. Общая трудоёмкость учебной практики составляет:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| по очной форме обучения – | 3 | **з.е.** | 108 | **час.** |