

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.06.2025 22:21:53
Уникальный программный ключ:
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed9ab82473

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика. Организационно-управленческая практика

Уровень образования	бакалавриат
Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль	Цифровое государственное управление
Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения	4 года
Форма обучения	очная

1.1. Способы проведения практики
стационарная, выездная

1.2. Сроки и продолжительность практики

семестр	форма проведения практики	продолжительность практики
восьмой	дискретно по «видам» - в соответствии с календарным учебным графиком (выделяется один период)	4 недели

1.3. Место проведения практики

- в профильных организациях, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы в соответствии с договорами о практической подготовке;
- в структурном подразделении университета, предназначенном для проведения практической подготовки.

При необходимости рабочая программа практики может быть адаптирована для условий проведения практики в дистанционном формате.

1.4. Форма промежуточной аттестации

зачет с оценкой

1.5. Место практики в структуре ОПОП

«Производственная практика. Преддипломная практика» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

1.6. Цель производственной практики:

Целями производственной практики по основной профессиональной образовательной программе (ОПОП) являются закрепление и расширение полученных теоретических знаний, приобретение 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
--------------------------------	------------------------------------------------------

<p>ПК-2 - Способен осуществлять исполнительно-распорядительные функции в сфере ведения делопроизводства, электронного документооборота и архивного дела для решения задач государственного и муниципального управления</p> <p>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</p> <p>ПК-5 - Способен осуществлять исполнительно-распорядительные функции для ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности для решения задач государственного и муниципального управления</p> <p>ПК-6 - Способен осуществлять проектную деятельность в сфере государственного и муниципального управления, включая управление региональными, ведомственными проектами, управление портфелями проектов и программ</p>	<p>ИД- ПК-2.1 - Подготовка предложений по технологии разработки проектов документов и ее закрепление в локальных нормативных актах организации</p> <p>ИД- ПК-2.3 - Подготовка предложений по формированию параметров работы систем электронного документооборота организации</p> <p>ИД- ПК-3.3 - Разработка проектов организационных и распорядительных документов по кадрам</p> <p>ИД- ПК-5.2 - Анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств</p> <p>ИД- ПК-5.3 - Разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе</p> <p>ИД-ПК-6.2 - Формирование организационной структуры проекта, закрепления функционала и ответственности в проектной команде, организации обучения и развития команды проекта</p> <p>ИД-ПК-6.3 - Планирование достижения результатов, выгод, определения длительности и сроков реализации мероприятий проекта</p> <p>ИД-ПК-6.4 - Проведения оценки экономической эффективности проекта, определение затрат и формирования бюджета проекта, источников его финансирования</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Общая трудоёмкость производственной практики составляет:

по очной форме обучения –	6	з.е.	192	час.
---------------------------	---	-------------	-----	-------------