

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Карпов Евгений Борисович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 21.03.2022 07:32:04  
Уникальный программный ключ:  
34e81b9ebf022d792ddf4ba544335e5b75ea819d7b511d2f098d2f3e86a810b



МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА  
Автономная некоммерческая организация высшего образования  
АНО ВО МПА ВПА

## Производственная практика (проектно-технологическая практика) Аннотация дисциплины (модуля)

Учебный план 38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
Квалификация **Бакалавр**  
Форма обучения **заочная**

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	4	4	4	4
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	102	102	102	102
Часы на контроль	2	2	2	2
Итого	108	108	108	108

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) (далее – производственная практика) является важной составной частью процесса подготовки квалифицированных специалистов в области управления качеством. Производственная практика интегрирована в учебный процесс и направленный на формирование профессиональных компетенций бакалавра направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Вид практики – Производственная практика. В ходе производственной практики происходит закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы. Тип практики - производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)
1.2	Нормативными документами, регламентирующими вопросы организации и содержания производственной практики студентов, являются: ФГОС ВО и ОПОП по направлению подготовки бакалавров 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.
1.3	Графиком учебного процесса для студентов предусмотрено прохождение производственной (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики в объеме количества недель, рассчитанных из расчета 1 неделя = 1,5 ЗЕТ. Производственная практика может проходить в организациях, соответствующих направленности подготовки и на базе образовательной организации. Способы проведения практики: стационарная, выездная. Форма проведения практики – дискретная
1.4	Целью прохождения производственной практики является непосредственное участие в работе, практическое совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков, выработка творческого подхода к решению управленческих задач, а также приобретение навыков самостоятельной деятельности в соответствии с текущими задачами и условиями организации, в которой проходит практика.
1.5	Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:
1.6	организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;
1.7	разработка и реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;
1.8	участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;
1.9	участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;
1.10	участие в обеспечении рационального использования и контроля ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;
1.11	планирование деятельности организаций и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;
1.12	организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;
1.13	организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;
1.14	организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;
1.15	организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;
1.16	содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;
1.17	обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

1.18	участие в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;
1.19	осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;
1.20	участие в составлении планов и организации 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, коммерческих и некоммерческих организаций;
1.21	технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы);
1.22	участие в осуществлении контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;
1.23	сбор, обработка информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;
1.24	участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.
1.25	участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственных органов, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, на осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;
1.26	участие в обеспечении разработки социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;
1.27	участие в подготовке (разработке) проектов бюджетов различных уровней и оценке эффективности бюджетных расходов;
1.28	участие в осуществлении внутреннего контроля использования ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;
1.29	участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;
1.30	участие в организации управления персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;
1.31	участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов.
1.32	Цель и задачи практики реализуются на основе видов деятельности, характерных для направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, посредством:
1.33	- сбора информации о различных видах деятельности организации;
1.34	- овладения методиками переработки информации и составления отчетов;
1.35	- практики работы в коллективе;
1.36	- работы с традиционными носителями информации, распределенными базами данных и знаний.
1.37	

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б2.О
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	Базы данных	
2.1.2	Производственный менеджмент	
2.1.3	Технологические основы производства	
2.1.4	Управление проектами	
2.1.5	Электронный документооборот	
2.1.6	Антикризисное управление	
2.1.7	Инвестиционный менеджмент	
2.1.8	Информационные аналитические системы	
2.1.9	Информационные технологии управления	
2.1.10	Конкурентный анализ	

2.1.11	Прогнозирование и планирование
2.1.12	Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)
2.1.13	Риск-менеджмент
2.1.14	Стратегический менеджмент
2.1.15	Теория корпоративного управления
2.1.16	Управление затратами
2.1.17	Управление организационными изменениями
2.1.18	Управленческий учет
2.1.19	Финансовый менеджмент
2.1.20	Корпоративные финансы
2.1.21	Логистика
2.1.22	Маркетинг
2.1.23	Теория и практика конкуренции
2.1.24	Основы управления персоналом
2.1.25	Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)
2.1.26	Трудовое право
2.1.27	Инновационный менеджмент
2.1.28	Управление качеством
2.1.29	Деловые коммуникации
2.1.30	Иностранный язык
2.1.31	Интернет-технологии ведения бизнеса
2.1.32	Учебная практика (ознакомительная практика)
2.1.33	Русский язык и культура делового общения
2.1.34	Учебная практика (ознакомительная практика)
2.1.35	Безопасность жизнедеятельности
2.1.36	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.1.37	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.1.38	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.1.39	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.1.40	Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

### **3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ОПК-3: Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;**

**ОПК-3.1: Применяет нормы конституционного права в профессиональной деятельности**

**ОПК-3.2: Применяет нормы административного и служебного права в профессиональной деятельности**

**ОПК-3.3: Использует правоприменительную практику**

**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;**

**ОПК-4.1: Анализирует проекты нормативных правовых актов, использует правила юридической техники при разработке нормативных правовых актов**

**ОПК-4.2: Осуществляет антикоррупционную экспертизу проектов нормативных актов**

**ОПК-4.3: Дает оценку регулирующего воздействия и последствий применения нормативных правовых актов**

**ОПК-5: Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;**

<b>ОПК-5.1: Использует современные информационнокоммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы</b>	
<b>ОПК-5.2: Использует современные программные средства при решении профессиональных задач</b>	
<b>ОПК-5.3: Применяет технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг</b>	
<b>ОПК-6: Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;</b>	
<b>ОПК-6.1: Использует в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами</b>	
<b>ОПК-6.2: Демонстрирует способность использовать технологии управления государственным и муниципальным имуществом</b>	
<b>ОПК-6.3: Использует в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд</b>	
<b>ОПК-7: Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</b>	
<b>ОПК-7.1: Демонстрирует способность осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в системе органов государственной власти и органов местного самоуправления</b>	
<b>ОПК-7.2: Обеспечивать взаимодействие органов власти с институтами гражданского общества и средствами массовой информации</b>	
<b>ОПК-7.3: Обеспечивает взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями</b>	
<b>ОПК-8: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</b>	
<b>ОПК-8.1: Использует на основе понимания принципа работы современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности</b>	
<b>ОПК-8.2: Выбирает на основе понимания принципа современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности</b>	
<b>ОПК-8.3: Применяет на основе понимания принципа современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности</b>	
<b>УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>	
<b>УК-1.1: Собирает, отбирает и обобщает информацию, применяет методики системного подхода для решения профессиональных задач</b>	
<b>УК-1.2: Анализирует и систематизирует разнородные данные, оценивает эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности</b>	
<b>УК-1.3: Имеет навыки поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений</b>	
<b>УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</b>	
<b>УК-3.1: Использует типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия</b>	
<b>УК-3.2: Действует в духе сотрудничества; принимает решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявляет уважение к мнению и культуре других; определяет цели и работает в направлении личного, образовательного и профессионального роста</b>	
<b>УК-3.3: Использует распределение ролей в условиях командного взаимодействия; методы оценки своих действий, планирования и управления временем</b>	
<b>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>	
<b>УК-4.1: Оперировать принципами построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации</b>	
<b>УК-4.2: Применяет на практике устную и письменную деловую коммуникацию</b>	
<b>УК-4.3: Использует методику составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств</b>	

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	- концептуальные подходы к организации профессиональной деятельности;

3.1.2	- основы составления общего бюджета предприятия, а также бюджетов отдельных подразделений с целью определения их финансовых затрат и результатов; структуру государственных (муниципальных) активов;
3.1.3	- основные исследовательские процедуры для создания методик количественного и качественного анализа 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, коммерческих и некоммерческих организаций;
3.1.4	- правила проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	- определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять;
3.2.2	- с помощью экономического инструментария анализировать эффективность управления бюджетом и государственной (муниципальными) активами;
3.2.3	- применять созданные исследовательские методики на практике;
3.2.4	- выявлять и предупреждать отклонения и отрицательные последствия при осуществлении административных процессов.
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	- научным инструментарием для разработки и реализации управленческих решений;
3.3.2	- навыками использования экономических подходов к обоснованию управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;
3.3.3	- аналитическим инструментарием для создания и апробации созданных исследовательских методик на практике;
3.3.4	- навыками проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений.