



**МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**  
Негосударственное образовательное частное  
учреждение высшего образования

Утверждаю  
Ректор НОЧУ ВО «МЭИ»  
Г.Г. Тырина  
«31» августа 2023 г.  
Одобрено  
Ученым советом  
(протокол от 31 августа 2023 г. № 1)

## АННОТАЦИИ

### РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИК

Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) программы	Государственная и муниципальная служба
Формы обучения	заочная
Типы задач профессиональной деятельности:	организационно-управленческая
Квалификация выпускника	бакалавр

Москва - 2023

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы практики**  
**«Учебная практика: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности»**  
**по направлению подготовки – 38.03.04 Государственное и муниципальное управление**  
**направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба»**

**1. Цели и задачи освоения дисциплины**

**Цели прохождения практики** – это закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса, а также приобретение практического навыка для их применения.

**Задачи прохождения практики:**

- соединение теоретической подготовки с формированием практических навыков у обучающихся для облегчения их выхода на рынок труда, открытие возможности получения обратной связи со стороны органа власти / профильной организации, о качестве обучения, а также получение дополнительной информации о том, над чем нужно поработать обучающимся, чтобы соответствовать современным требованиям рынка труда;

- организовать практику в форме практической подготовки путём непосредственного выполнения обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- обеспечить целостность подготовки обучающихся к выполнению основных трудовых функций;

- на всех этапах практики обеспечить последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому.

**2. Место практики в структуре образовательной программы**

Б2.В.01 (У) Учебная практика: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности реализуется в рамках обязательной части Блока 2 «Практики» во 2-м семестре у обучающихся в заочной форме обучения

Для прохождения Учебной практики: Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, необходимо освоение содержания следующих дисциплин ОПОП: История, Философия, Экономическая теория, Иностранный язык, Политология, Социология, Математика, Концепции современного естествознания, Теория управления, Общая физическая подготовка, Основы государственного и муниципального маркетинга, Введение в специальность, Основы управления персоналом государственной и муниципальной службы, Демографическая политика государства, История государственного и муниципального управления или Государственная геополитическая стратегия.

Учебная практика: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является базой для прохождения Производственной практики: Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики, педагогической практики), Производственной практики: Научно-исследовательской работы, Производственной практики: Преддипломной практики.

**3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),  
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы  
(включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций,  
формируемых в результате освоения образовательной программы)**

***общекультурными компетенциями:***

–способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности **(ОК-4)**;

–способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия **(ОК-6)**;

–способностью к самоорганизации и самообразованию **(ОК-7)**;

***общепрофессиональными компетенциями:***

–владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности **(ОПК-1)**;

–способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений **(ОПК-2)**;

–способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия **(ОПК-3)**;

–способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации **(ОПК-4)**;

–владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации **(ОПК-5)**;

–способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности **(ОПК-6)**;

***профессиональными компетенциями:***

***в организационно-управленческой деятельности:***

–умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать, 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 **(ПК-1)**;

–владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры **(ПК-2)**;

–умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов **(ПК-3)**;

–способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования **(ПК-4)**;

***в информационно-методической деятельности:***

–умением 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 **(ПК-5)**;

– владением навыками 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 **(ПК-6)**;

– умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления **(ПК-7)**;

– способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования **(ПК-8)**.

#### **4. Структура дисциплины**

##### **1. Подготовительный этап.**

(Контактная работа - консультации с руководителем практики от Института)

Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов.

Получение направления на практику, индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики. Решение организационных вопросов.

##### **2. Основной этап.**

Выполнение индивидуального задания в организации под контролем руководителя практики от Профильной организации.

##### **3. Заключительный этап.**

(Контактная работа – консультации с руководителем практики от Института)

Формирование отчетной документации;

Защита отчета по практике (зачет с оценкой).

**5. Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е. / 108 ч.**

**6. Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.**

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы практики**  
**«Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)»**  
**по направлению подготовки – 38.03.04 Государственное и муниципальное управление**  
**направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба»**

**1. Цели и задачи освоения дисциплины**

**Цели прохождения практики** – это закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса, а также приобретение практических навыков для их применения.

**Задачи прохождения практики:**

- соединение теоретической подготовки с формированием практических навыков у обучающихся для облегчения их выхода на рынок труда, открытие возможности получения обратной связи со стороны органа власти / профильной организации, о качестве обучения, а также получение дополнительной информации о том, над чем нужно поработать обучающимся, чтобы соответствовать современным требованиям рынка труда;

- организовать практику в форме практической подготовки путём непосредственного выполнения обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- обеспечить целостность подготовки обучающихся к выполнению основных трудовых функций;

- на всех этапах практики обеспечить последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому.

**2. Место практики в структуре образовательной программы**

**Б2.В.02 (П) Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)** реализуется в рамках обязательной части Блока 2 «Практики» в 4-м семестре у обучающихся в заочной форме обучения

Для прохождения Производственной практики: Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики, педагогической практики) необходимо освоение содержания следующих дисциплин ОПОП: История, Философия, Экономическая теория, Иностранный язык, Политология, Социология, Математика, Концепции современного естествознания, Информационные технологии в управлении, Статистика, Теория управления, Общая физическая подготовка, Основы государственного и муниципального маркетинга, Введение в специальность, Основы управления персоналом государственной и муниципальной службы, Демографическая политика государства, Правовое обеспечение управления, Иностранный язык в профессиональной сфере, Теория организации, Государственное регулирование экономики, Методы принятия управленческих решений, Экологическая государственная политика, Основы математического моделирования социально-экономических процессов, История государственного и муниципального управления или Государственная геополитическая стратегия, Лидерство и управление командой или Медиация в органах власти, Антикризисное управление или Управление государственной и муниципальной собственностью.

Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) является базой для прохождения Производственной практики: Научно-исследовательской работы, Производственной практики: Преддипломной практики.

**3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы)**

***общекультурными компетенциями:***

–способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности **(ОК-4);**

–способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного

–взаимодействия **(ОК-5);**

–способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия **(ОК-6);**

–способностью к самоорганизации и самообразованию **(ОК-7);**

***общепрофессиональными компетенциями:***

–владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности **(ОПК-1);**

–способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений **(ОПК-2);**

–способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия **(ОПК-3);**

–способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации **(ОПК-4);**

–владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации **(ОПК-5);**

–способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности **(ОПК-6);**

***профессиональными компетенциями:***

***в организационно-управленческой деятельности:***

–умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать, 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 **(ПК-1);**

–владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры **(ПК-2);**

–умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов **(ПК-3);**

–способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования **(ПК-4);**

*в информационно-методической деятельности:*

–умением 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 **(ПК-5)**;

–владением навыками 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 **(ПК-6)**;

–умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления **(ПК-7)**;

–способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования **(ПК-8)**.

#### **4. Структура дисциплины**

##### **1.Подготовительный этап.**

(Контактная работа - консультации с руководителем практики от Института)

Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов.

Получение направления на практику, индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики. Решение организационных вопросов.

##### **2.Основной этап.**

Выполнение индивидуального задания в организации под контролем руководителя практики от Профильной организации.

##### **3.Заключительный этап.**

(Контактная работа – консультации с руководителем практики от Института)

Формирование отчетной документации;

Защита отчета по практике (зачет с оценкой).

**5. Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е. / 108 ч.**

**6. Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.**

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы практики**  
**«Производственная практика: Научно-исследовательская работа»**  
**по направлению подготовки – 38.03.04 Государственное и муниципальное управление**  
**направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба»**

**1. Цели и задачи освоения дисциплины**

**Цели прохождения практики** – это закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса, а также приобретение практических навыков для их применения, получение навыков научно-исследовательской работы.

**Задачи прохождения практики:**

- соединение теоретической подготовки с формированием практических навыков у обучающихся для облегчения их выхода на рынок труда, открытие возможности получения обратной связи со стороны органа власти / профильной организации, о качестве обучения, а также получение дополнительной информации о том, над чем нужно поработать обучающимся, чтобы соответствовать современным требованиям рынка труда;

- организовать практику в форме практической подготовки путём непосредственного выполнения обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- обеспечить целостность подготовки обучающихся к выполнению основных трудовых функций;

- на всех этапах практики обеспечить последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому.

**2. Место практики в структуре образовательной программы**

**Б2.В.03 (П) Производственная практика: Научно-исследовательская работа** реализуется в рамках обязательной части Блока 2 «Практики» в 6-м семестре у обучающихся в заочной форме обучения.

Для прохождения Производственной практики: Научно-исследовательской работы необходимо освоение содержания следующих дисциплин ОПОП: История, Философия, Экономическая теория, Иностранный язык, Политология, Социология, Математика, Концепции современного естествознания, Информационные технологии в управлении, Основы государственного и муниципального управления, Конституционное право, Безопасность жизнедеятельности, Прогнозирование и планирование, Государственная и муниципальная кадровая политика, Статистика, Теория управления, Общая физическая подготовка, Основы государственного и муниципального маркетинга, Введение в специальность, Основы управления персоналом государственной и муниципальной службы, Демографическая политика государства, Правовое обеспечение управления, Психология управления в органах власти, Иностранный язык в профессиональной сфере, Теория организации, Государственное регулирование экономики, Методы принятия управленческих решений, Экологическая государственная политика, Основы математического моделирования социально-экономических процессов, Связи с общественностью в органах власти, Налоги и налогообложение, Социология управления, Маркетинг территорий, Трудовое право, История государственного и муниципального управления или Государственная геополитическая стратегия, Лидерство и управление командой или Медиация в органах власти, Антикризисное управление или Управление государственной и муниципальной собственностью, Экономическая география и регионалистика или Экономика государственного и муниципального сектора, Антикризисное управление или Управление государственной и муниципальной собственностью.

Производственная практика: Научно-исследовательская работа является базой для прохождения Производственной практики: Преддипломной практики.

**3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы)**

***общекультурными компетенциями:***

–способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции **(ОК-1)**;

–способностью к самоорганизации и самообразованию **(ОК-7)**;

***общепрофессиональными компетенциями:***

–владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности **(ОПК-1)**;

–способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений **(ОПК-2)**;

–способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия **(ОПК-3)**;

–способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации **(ОПК-4)**;

–владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации **(ОПК-5)**;

–способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности **(ОПК-6)**;

***профессиональными компетенциями:***

***в организационно-управленческой деятельности:***

–умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать, 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 **(ПК-1)**;

–владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры **(ПК-2)**;

–умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов **(ПК-3)**;

–способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования **(ПК-4)**;

***в информационно-методической деятельности:***

–умением 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 (ПК-5);

–владением навыками 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 (ПК-6);

–умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7);

–способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8).

#### **4. Структура дисциплины**

##### **1. Подготовительный этап.**

(Контактная работа - консультации с руководителем практики от Института)

Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов.

Получение направления на практику, индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики. Решение организационных вопросов.

##### **2. Основной этап.**

Выполнение индивидуального задания в организации под контролем руководителя практики от Профильной организации.

##### **3. Заключительный этап.**

(Контактная работа – консультации с руководителем практики от Института)

Формирование отчетной документации;

Защита отчета по практике (зачет с оценкой).

**5. Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е. / 108 ч.**

**6. Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.**

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы практики**  
**«Производственная практика: Преддипломная практика»**  
**по направлению подготовки – 38.03.04 Государственное и муниципальное управление**  
**направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба»**

**1. Цели и задачи освоения дисциплины**

**Цели прохождения практики** – сбор, систематизация, обобщение и обработка материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы, проверка на практике ее основных положений и рекомендаций, закрепление приобретённых в процессе обучения компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

**Задачи прохождения практики:**

- развитие и воспитание у обучающихся устойчивого интереса к профессиональной деятельности;
- закрепление теоретических знаний и получение необходимого практического опыта;
- соединение теоретической подготовки с формированием практических навыков у обучающихся для облегчения их выхода на рынок труда, открытие возможности получения обратной связи со стороны органа власти / профильной организации, о качестве обучения, а также получение дополнительной информации о том, над чем нужно поработать обучающимся, чтобы соответствовать современным требованиям рынка труда;
- организовать практику в форме практической подготовки путём непосредственного выполнения обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- обеспечить целостность подготовки обучающихся к выполнению основных трудовых функций;
- сбор, обобщение и анализ теоретического и практического материала, необходимого для подготовки и написания выпускной квалификационной работы (на русском и иностранном языках);
- приобретение практических навыков измерения и обработки научных результатов.
- на всех этапах практики обеспечить последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому.

**2. Место практики в структуре образовательной программы**

Б2.В.04 (Пд) Производственная практика: Преддипломная практика реализуется в рамках обязательной части Блока 2 «Практики» в 9-м семестре у обучающихся в заочной форме обучения.

Для прохождения Производственной практики: Преддипломной практики необходимо освоение содержания следующих дисциплин ОПОП: Информационные технологии в управлении, Основы государственного и муниципального управления, Конституционное право, Государственная и муниципальная кадровая политика, Основы управления персоналом государственной и муниципальной службы, Иностранный язык в профессиональной сфере, Методы принятия управленческих решений, Экологическая государственная политика, Основы математического моделирования социально-экономических процессов, Связи с общественностью в органах власти, Региональное управление и территориальное планирование, Управление государственными и муниципальными проектами.

**3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),  
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**(включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы)**

***общекультурными компетенциями:***

–способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

–способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

–способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

–способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

–способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

–способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

–способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

–способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

–способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

***общепрофессиональными компетенциями:***

–владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

–способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

–способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

–способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

–владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5);

–способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6);

***профессиональными компетенциями:***

***в организационно-управленческой деятельности:***

–умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать, 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 (ПК-1);

–владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования

команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры **(ПК-2)**;

–умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов **(ПК-3)**;

–способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования **(ПК-4)**;

*в информационно-методической деятельности:*

–умением 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 **(ПК-5)**;

–владением навыками 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 **(ПК-6)**;

–умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления **(ПК-7)**;

–способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования **(ПК-8)**.

#### **4. Структура дисциплины**

##### **1. Подготовительный этап.**

(Контактная работа - консультации с руководителем практики от Института)

Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов.

Получение направления на практику, индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики. Решение организационных вопросов.

##### **2. Основной этап.**

Выполнение индивидуального задания в организации под контролем руководителя практики от Профильной организации.

##### **3. Заключительный этап.**

(Контактная работа – консультации с руководителем практики от Института)

Формирование отчетной документации;

Защита отчета по практике (зачет с оценкой).

**5. Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е. / 108 ч.**

**6. Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.**