

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Б2.Б.01(У) «Учебная практика»

### Автор:

Доцент кафедры государственной и муниципальной службы и кадровой политики,  
к.т.н., Шахворостов Г.И.

**по направлению подготовки** 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»  
**профиль** «Управление в государственной и муниципальной службе и кадровая политика»

**квалификация** бакалавр

**формы обучения** очная

### Цель освоения дисциплины:

Сформировать компетенции:

- УК ОС-2 способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений.

### Содержание практики

Таблица 1.

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Учебная практика	<b>Этап 1:</b> 1. Прослушать учебные и ознакомительные лекции по месту прохождения практики. 2. Ознакомиться и изучить нормативные правовые акты, определяющие правовой статус органа государственной власти (государственного органа, органа местного самоуправления, государственной и муниципальной организации) – федеральные законы, законы субъектов Российской Федерации, нормативные правовые акты органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления. 3. Изучить административный регламент органа (устав, положение), административные регламенты структурного подразделения органа (положение о структурном подразделении), в котором непосредственно осуществлялась практика. 4. Ознакомиться со структурой органа, системой взаимодействия органа с другими органами, гражданами и организациями. 5. Провести изучение и анализ должностного регламента (должностную инструкцию) служащего (работника). Изучить характер и содержание должностных обязанностей, прав и ответственности служащего (работника), перечни вопросов, по которым служащий принимает самостоятельные решения или участвует в принятии решений, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности служащего. 6. Изучить организацию работы по подготовке и принятию решений в органе, организацию исполнения и контроля принятых решений. 7. Изучить особенности организации документационного

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
		<p>обеспечения деятельности органа (организации), ознакомиться с номенклатурой дел структурного подразделения, требованиями к оформлению нормативных и распорядительных актов.</p> <p>8. Ознакомиться с особенностями проектного управления по месту прохождения практики.</p> <p><b>Этап 2:</b></p> <p>1. Исполнять отдельные поручения руководителя практики по месту ее прохождения. Исполнение поручений не должно ограничивать выполнение студентом других видов работ в рамках учебной (учебно-ознакомительной) практики. Самостоятельное исполнение полномочий по должности не допускается.</p> <p>2. Обобщить и проанализировать основные требования к должности государственной гражданской службы (муниципальной должности муниципальной службы, должности в организации) – квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, к образованию, стажу службы и стажу (опыту) работы по специальности.</p> <p>3. Осуществить сбор материалов для написания отчета о прохождении практики (в том числе для написания курсовых и контрольных работ, выполнения научной работы, если это предусмотрено заданием). Объем и состав информационных материалов для написания отчета о прохождении практики определяется руководителем практики – преподавателем кафедры.</p>

### **Формы текущего контроля**

#### **направленные на контроль усвоения знаний:**

- законодательство, регулирующее общественные отношения в сфере государственного и муниципального управления;
- содержание и особенности будущей профессии;
- основы проектного управления.

#### **направленные на формирование умений:**

- анализировать нормативно-правовую базу;
- оценивать рациональность управленческой структуры относительно ее основной деятельности, характер взаимосвязей с другими органами управления, отдельных управленческих нововведений.

#### **направленные на формирование навыков:**

- навыками поиска нормативных и других правовых актов, регулирующих государственное и муниципальное управление;
- навыками использования законодательства на этапах подготовки, принятия, реализации и контроля исполнения решений в аппаратах органов государственной власти, органов управления организации, предприятий и учреждений различных форм собственности;
- общие навыки разработки проекта в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

### **Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой**

#### **Основная литература (библиотечный фонд):**

1. Постовой Н.В. Муниципальное управление [Электронный ресурс]: планирование, собственность, компетенция/ Постовой Н.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, Юриспруденция, 2014.— 140 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23020>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Талапина Э.В. Государственное управление в информационном обществе (правовой аспект) [Электронный ресурс]/ Талапина Э.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2015.— 189 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35746>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Валеева Е.О. Государственное управление социально-экономическими и политическими процессами [Электронный ресурс]/ Валеева Е.О.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 111 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31935>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Самойлов В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы [Электронный ресурс]: учебник/ Самойлов В.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 311 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16411>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
5. Царёв А.Ю. Муниципальное право [Электронный ресурс]: полный конспект лекций по учебной дисциплине/ Царёв А.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Книгодел, 2013.— 124 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15510>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю