

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

Должность: ректор

Дата подписания: 18.06.2024 14:05:51

Уникальный программный ключ:

4237c7ccb9b9e111bba91174fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

Негосударственное аккредитованное некоммерческое  
частное образовательное учреждение высшего образования  
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий –  
ИМСИТ»  
(г. Краснодар)

Институт цифровой экономики и управления и бизнес-процессами

Кафедра государственного и корпоративного управления

Рассмотрено и одобрено на заседании  
кафедры государственного и  
корпоративного управления  
Академии ИМСИТ, протокол №5 от  
5 декабря 2023 года, зав. кафедрой  
ГКУ, к.э.н., доцент Е.В. Мугаева

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе,  
доцент Н.И. Севрюгина  
25 декабря 2023 г.

**Б2.О.04 (П)**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**  
**АННОТАЦИЯ**  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
для обучающихся по направлению подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Квалификация выпускника

«Магистратура»

Краснодар

<p><b>Цель и задачи преддипломной практики</b></p>	<p>Целью производственной практики: преддипломной практики по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Региональное и муниципальное управление» является приобретение обучающимися профессиональных умений и навыков, закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении теоретического материала, формирование навыков работы в профессиональной области.</p> <p>Задачами преддипломной практики по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Региональное и муниципальное управление» для основных видов профессиональной деятельности являются:</p> <p><b>научно-исследовательская и педагогическая деятельность:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготовка обзоров и аналитических исследований по отдельным темам направления подготовки;</li> <li>- подготовка и апробация отдельных образовательных программ и курсов, представление результатов исследований для других специалистов.</li> </ul> <p><b>организационно-управленческая деятельность:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов;</li> <li>- анализ состояния экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций, определение экономических последствий подготавливаемых или принятых решений; проведение кадровой политики и кадрового аудита, формирование коллектива и организацию коллективной работы, умение максимально использовать кадровый потенциал, мотивируя и развивая кадры с целью обеспечения наибольшей результативности их труда;</li> <li>- улучшение деятельности сотрудников организации на основе личного примера, умения обучаться и совершенствовать работу с учетом опыта и новых идей, проявления лидерских качеств, умения принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь, оценивать последствия исполнения решений; организация взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами).</li> </ul>
--	--

<p><b>Краткая характеристика преддипломной практики</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация практики, подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности</li> <li>- Аналитический (производственный) этап</li> <li>- Отчетный этап</li> </ul>
<p><b>Компетенции, формируемые в результате освоения преддипломной практики</b></p>	<p>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий ;</p> <p>УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> <p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> <p>ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;</p> <p>ОПК-2 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;</p> <p>ОПК-3 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;</p> <p>ОПК-4 Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;</p> <p>ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом;</p> <p>ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;</p> <p>ОПК-7 Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и</p>

	<p>педагогическую деятельность в профессиональной сфере;</p> <p>ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации;</p> <p>ПК-1 Способен формировать основы публичного управления, правовые основы, операционные и административные аспекты функционирования государственных органов</p> <p>ПК-2 Способен производить набор на государственную гражданскую и муниципальную службу, распределять функции, полномочия и ответственность между исполнителями, формировать команды для решения поставленных задач, управлять персоналом государственных и муниципальных органов власти, государственных и муниципальных предприятий и учреждений</p> <p>ПК-3 Способен планировать и организовать работы по разработке государственной стратегии развития субъекта Российской Федерации, муниципального образования, проводить аналитику государственных программ с оценкой регулирующего воздействия, осуществлять стратегическое планирование;</p> <p>ПК-4 Способен управлять системой государственных закупок и государственного заказа, оказания государственных услуг, управлять государственным и муниципальным имуществом, финансами;</p> <p>ПК-5 Способен организовывать и управлять системой делопроизводства, ведения бухгалтерского учёта, электронного документооборота, архивного дела;</p> <p>ПК-6 Способен управлять проектной деятельностью в органах власти и организациях</p>
<b>Общая трудоемкость</b>	216/6 з.е.
<b>Формы промежуточного контроля преддипломной практики</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Текущий контроль – Наблюдение;</li> <li>2. Рубежный контроль - Индивидуальное задание (разделы отчета по практике);</li> <li>3. Промежуточный контроль - Защита отчета по практике.</li> </ol>