

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГИ



А.А. Горбунов

«17» сентября 2020 г.

Кафедра Психология, социология, государственное и муниципальное управление

Автор Стерлигова Ольга Петровна, к.б.н., доцент

Аннотация к программе практики

Преддипломная практика

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль: Государственная и муниципальная служба

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Очная

Год начала обучения: 2017

<p>Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии</p> <p>Протокол № 1 «31» августа 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии  М.В. Ишханян</p>	<p>Одобрено на заседании кафедры</p> <p>Протокол № 1 «31» августа 2020 г. Заведующий кафедрой  М.Ю. Быков</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- 1. Цели практики**
- 2. Задачи практики**
- 3. Место практики в структуре ОП ВО**
- 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП**
- 5. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности**

Аннотация к программе практики

Преддипломная практика

(вид практики)

1. Цели практики

Целями преддипломной практики являются:

- изучение структуры органов различных ветвей государственной власти, ее субъектов;
- изучение структуры органов, осуществляющих местное самоуправление, знакомство со способами и средствами осуществления ими властных полномочий;
- собрать необходимую информацию для написания выпускной квалификационной работы.

2. Задачи практики

Задачами преддипломной практики являются:

- изучить основные функции организации, в которой проходит практика;
- ознакомиться с основными нормативными документами, регламентирующими деятельность организации: устав, положение, приказы вышестоящих организаций;
- ознакомиться со структурными подразделениями организации и их функциями;
- проанализировать служебные задачи одного из подразделений, рассмотреть обязанности персонала, обеспечивающего выполнение этих задач;
- внести замечания и предложения по совершенствованию работы подразделения и организации;

В ходе прохождения практики следует обеспечить сбор необходимых материалов для выпускной квалификационной работы в соответствии с планом.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Преддипломная практика относится к циклу «Практики» (Б.2.П) ООП направления подготовки бакалавров 38.03.04. - Государственное и муниципальное управление, профиль - Управление государственными и общественными процессами, проходит в 8 семестре, 1,1/3 недели, носит концентрированный характер.

Во время преддипломной практики происходит сбор необходимых данных для выполнения дипломного проекта. Преддипломная практика является обобщающим этапом в закреплении студентами тех практических навыков, которые получены ими в процессе прохождения таких видов практики как «Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности», «Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика)», «Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта

профессиональной деятельности (педагогическая практика)». Предшествующими теоретическими дисциплинами учебного плана являются такие дисциплины как «Управление инновациями», «Управление проектами. Управленческий консалтинг», «Социология управления», «Стратегический менеджмент», «Кадровая политика в системе государственной службы», «Кадровая политика в системе муниципальной службы». При изучении данных дисциплин студент должен:

- знать современные технологии государственного и муниципального управления;
- уметь самостоятельно анализировать управленческую деятельность предприятия;
- владеть инновационными технологиями управленческой деятельности.

Преддипломная практика является основой для проведения итоговой государственной аттестации. Преддипломная практика готовит студента к самостоятельной организации и выполнению научно-исследовательской деятельности по проблеме выпускной квалификационной работы.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

№ п\п	Код компетенции	Содержание компетенции
1	2	3
1	ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
2	ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
3	ОПК-3	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
4	ПК-1	умением определять приоритеты профессиональной деятельности, 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
5	ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
6	ПК-11	владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения

№ п\п	Код компетенции	Содержание компетенции
1	2	3
7	ПК-2	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
8	ПК-3	умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
9	ПК-4	способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования
10	ПК-9	способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации

5. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 2 зачетных единиц, 1 1/3 недель/72 часов.

Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все -го	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Раздел: Подготовительный этап 1.1. Инструктаж по технике безопасности. 1.2. Производственный инструктаж	0,5	18	18	0	
2.	Раздел: Этап прохождения преддипломной практики: 2.1. Выполнение заданий руководителя практики на рабочем месте 2.2. Сбор и обработка фактического материала для выпускной квалификационной работы 2.3. Анализ полученной	1	36	36	0	

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текуще го контро ля
		Зет	Часов			
			Все -го	Практич ес-кая работа	Самостоя те-льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
	информации 2.4. Системат изация информации 2.5. Сбор информации для подготовки отчета по практике					
3.	Раздел: Заключительный этап 3.1. Оформление дневника практики 3.2. Подготовка отчета по практике. 3.3. Получение отзыва о прохождении практики	0,5	18	18	0	ЗаО
	Всего:		72	72	0	

Форма отчётности: Отчет