

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Задорожная Людмила Ивановна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 01.10.2024 20:36:17
Уникальный программный ключ:
faa404d1aeb2a023b5f4a331ee390c4049b512d

Аннотация

практики «Б2.О.02 (П) Преддипломная практика»

направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление»

1. Цель и задачи преддипломной практики

Целью преддипломной практики является развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, закрепление знаний, полученных в рамках теоретического обучения, приобретение требуемых научно-исследовательских профессиональных компетенций, приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, составляющей предмет магистерской диссертации.

Задачи преддипломной практики:

- формирование комплексного представления о специфике научно-исследовательской деятельности в области менеджмента организации;
- подготовка обучающегося к самостоятельной научно-исследовательской деятельности с применением современных методов и инструментов проведения исследований;
- формирование перечня требуемых компетенций;
- формирование знаний и умений по овладению методами и методиками научного познания, исходя из задач конкретного исследования;
- развитие умений разрабатывать модели процессов в области менеджмента организации;
- формирование умения определять цель, задачи и составлять план исследования;
- осуществление сбора материалов по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
- формирование умения обрабатывать полученные результаты исследования, анализировать их и осмысливать;
- вовлечение магистранта в практику научно-исследовательских работ, проводимых на кафедре, в лаборатории, инкубаторе и т.п.;
- овладение навыками подготовки академического текста, отчета по результатам научно-исследовательской работы.

2. Место преддипломной практики в структуре образовательной программы.

Форма и способ проведения

2.1. Место практики в структуре образовательной программы

Б2.О.02(П) Преддипломная практика является обязательной частью подготовки магистров по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление. Преддипломная практика включена в Блок 2 «Практика» (обязательная часть) образовательной программы ОПОП магистратуры в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Преддипломная практика магистров осуществляется в четвертом семестре для очной формы обучения, в пятом семестре для заочной и очно-заочной форм обучения, после прохождения соответствующих теоретических дисциплин.

Преддипломная практика является завершающей частью обучения, подготовительным этапом к написанию выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

2.2. Форма проведения преддипломной практики

По форме проведения преддипломная практика является непрерывной и организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

2.3. Способ проведения преддипломной практики

2.3. Способ проведения преддипломной практики

Способ проведения преддипломной практики – стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «МГТУ» либо в профильных организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором находится ФГБОУ ВО «МГТУ».

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

К профильным организациям направления подготовки магистратуры 38.04.04 Государственное и муниципальное управление относятся федеральные и региональные органы государственной власти субъекта, территориальные государственные органы в субъектах, муниципальные органы – органы местного самоуправления и органы территориального общественного самоуправления, государственные и муниципальные унитарные предприятия, государственные и муниципальные акционерные общества, государственные корпорации, государственные и муниципальные учреждения и фонды, общественные организации (объединения), в том числе политические партии.

Организация проведения практик осуществляется на основе типовых договоров.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование следующих компетенций:

УК -1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи

УК -1.2 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.

УК -1.3 Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки

УК- 1.4 УК-1.4. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности УК -1.5 Способен систематизировать результаты коллективной интеллектуальной деятельности

УК-1.5. Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи.

УК -2.1 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение и ожидаемые результаты решения выделенных задач.

УК -2.2 Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.

УК-2.3 Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время..

УК -2.4 Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.

УК -3.1 . Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде

УК -3.2. Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.).

УК -3.3 Прогнозирует результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата..

УК -3.4 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в

обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.

УК -4.1 . Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами для академического и профессионального взаимодействия.

УК -4.2 . Использует коммуникативные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках.

УК -4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языках.

УК -4.4 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения:

- внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям;
- уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы;
- критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.

УК -4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.

УК -5.1 . Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем.

УК -5.2 . Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающиеся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения.

УК-5.3 Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении для выполнения поставленной цели.

УК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.

УК-6.2 Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.

УК-6.3 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.

УК-6.4. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.

ОПК-1.1 Проявляет знания норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего.

ОПК-1.2 Разрабатывает и воплощает антикоррупционную стратегию деятельности органа власти.

ОПК-2.1 Демонстрирует знание основных методов стратегического планирования деятельности органа власти.

ОПК-2.2 Организует и принимает участие в реализации программ и стратегий развития.

ОПК-2.3 Владеет методами разработки и реализации управленческих решений

ОПК 2.4. . Самостоятельно формулирует служебные задания, определяя цели, выявляя и используя необходимую для принятия управленческих решений информацию, оценивает потребность в ресурсах, выявляет проблемы, находит альтернативы, выбирает оптимальные решения, оценивает результаты и последствия принятых управленческих решений.

ОПК-3.1 Демонстрирует знания базовых положений и категорий нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность применительно к системе государственного управления, а также правовых основы государственного и муниципального управления.

ОПК-3.2 Умеет грамотно и корректно анализировать и применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности.

ОПК-3.3 Владеет навыками работы с правовыми актами в области государственного и муниципального управления, принятыми на всех уровнях власти.

ОПК-4.1 Демонстрирует знания и способен применять на практике основные методы внедрения информационных технологий в процесс деятельности органа государственной власти и главные информационные технологии эпохи.

ОПК-4.2 Умеет внедрять и использовать информационные технологии в служебной деятельности.

ОПК-4.3 Обладает всеми необходимыми навыками использования современных информационных технологий в ходе исполнения своих обязанностей.

ОПК-5.1 Демонстрирует знания теоретические и методологические основы рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективности бюджетных расходов и управления имуществом.

ОПК-5.2 Способен использовать современные методы и инструменты управления государственным и муниципальным имуществом.

ОПК-5.3 Владеет навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения, целевого и рационального использования государственных и муниципальных ресурсов.

ОПК-6.1 Знает основы проектной деятельности и моделирования административных процессов и процедур в органах власти.

ОПК-6.2 Владеет лидерскими и коммуникативными навыками при организации проектной деятельности.

ОПК-6.3 Способен разрабатывать инновационные стратегии и модели административных процессов и процедур деятельности органов власти.

ОПК-7.1 Демонстрирует знания основных методов систематизации и обобщения информации.

ОПК-7.2 Формирует собственное видение результативности используемых средств и методов стратегического управления, а также научно-исследовательской, экспертно-аналитической, педагогической деятельности.

ОПК-7.3 Владеет навыками подготовки рекомендаций по совершенствованию системы государственного и муниципального стратегического управления.

ОПК-8.1 Демонстрирует знание принципов и методов организации внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

ОПК-8.2 Способен осуществить внутриорганизационную и межведомственную коммуникацию.

ОПК-8.3 Способен обеспечить взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. ПКУВ -1.1 Знает основы анализа и планирования в государственном и муниципальном управлении, методы системного планирования действий в органах власти

ПКУВ 1.1. Демонстрирует знание основ анализа, планирования, организации и принятия управленческих решений в области государственного и муниципального управления.

ПКУВ -1.2 Владеет навыками принятия решений в области государственного и муниципального управления, в том числе в условиях неопределенности и рисков.

ПКУВ -2.1 Демонстрирует знание технологий управления персоналом в органах

власти.

ПКУВ -2.2 Способен организовать групповую работу на основе эффективного использования знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды для решения поставленных задач.

ПКУВ -3.1 Владеет навыками организации и осуществления деятельности, направленной на укрепление общероссийской гражданской идентичности, сохранение и поддержку этнокультурного и религиозного многообразия народов Российской Федерации, межнационального (межэтнического) и межрелигиозного согласия.

ПКУВ -3.2 Способен обеспечить сопровождение деятельности по социальной и культурной адаптации и интеграции мигрантов.

ПКУВ-4.1. Способен формировать и развивать систему управления проектной деятельностью в органах власти и организациях

ПКУВ -4.2 . Способен применять инструменты и методы в различных предметных областях проектного управления

ПКУВ -5.1 Способен разрабатывать концепцию проекта, технические задания на выполнение работ, мероприятия по управлению рисками проекта.

ПКУВ -5.2 Способен разрабатывать план деятельности по проекту государственно-частного партнерства на всех этапах жизненного цикла проекта

ПКУВ-5.3. Подготовка и проведение публичных процедур и информационная поддержка проекта государственно-частного партнерства

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

знать: пути и средства профессионального самосовершенствования, систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; способы сбора, анализа и обработки информации, необходимой для создания баз данных по проекту; социальную значимость коллектива; современные методы измерений, контроля, испытаний и управления качеством; нормы и правила действующих правовых актов, передовые тенденции развития технического регулирования;

уметь: самостоятельно оценивать эффективность тех или иных управленческих решений; анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); использовать прикладные программы, сетевые компьютерные технологии и базы данных в своей предметной области; подготавливать исходные данные для выбора и обоснования технических и организационно-экономических решений по управлению качеством; проверять соответствие применяемых в организации стандартов, норм и других документов действующим правовым актам, своевременно выявлять необходимость разработки новых стандартов;

владеть: культурой управленческого мышления, способностью обобщать и анализировать информацию управленческого характера, навыками организации самообразования, методами и инструментами управления информацией в процессе работы над проектом; разработкой оперативных планов работы первичных производственных подразделений; навыками осуществлять необходимое первичное и долгосрочное планирование деятельности организации.

Общая трудоемкость практики составляет 324 часов, 9 зачетных единиц.

Вид промежуточной аттестации: экзамен.

Разработчик:

канд, филос. наук _____ М.С.Нахушева

Зав. кафедрой _____ М.А.Болокова