Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Данная практика называется Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, включена в Реестр автономных дидактических компонентов Академии ВЭГУ и реализуется в рамках ООП Академии ВЭГУ 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профили: муниципальное управление) по заочной формам обучения, в т.ч. с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практик: дискретно.

В результате прохождения данной практики обучающийся должны овладеть знаниями, умениями и навыками в рамках формирования следующих компетенций:

- Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- Способность 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);
- Способность 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);
- Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК – 1);
- Способность 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);
- Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК – 4);
- Способность 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);

- 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 (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);

- Владение 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 организациях (ПК – 6);

- Способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);

- Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК- 9);

- Способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК – 10);

- Способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК – 12);

- Способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК – 14);

- Умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК- 15);

- Владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями (ПК – 17);

- Способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19);

- Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК – 20);

- Владение навыками планирования и организации 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 – 23);

- Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК – 24);

- Владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК – 26).

Обучающийся, прошедший данную практику, должен знать:

- название и содержание основных нормативных правовых актов в экономической сфере;
- основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;
- основные методы самоконтроля;
- место административного права в системе российского права;
- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в административном праве;
- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в гражданском праве;
- принципы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций;
- принципы распределять и делегировать полномочия в организации;
- основные принципы аудита человеческих ресурсов;
- приемы выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении;
- правила и принципы построения логически корректной и аргументированной письменной и устной речи;
- способы делового общения, публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний;
- основные способы и средства получения, хранения и переработки информации;
- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных;
- информационной безопасности в сети Интернет;
- типологию, основные источники возникновения и развития массовых

социальных движений, факторы социального развития, типы и структуры социальных организаций;
- институты, принципы, нормы, действие которых призвано обеспечить функционирование общества, взаимоотношения между людьми, обществом и государством;
- социальную специфику развития общества, закономерности становления и развития социальных систем, общностей, групп, личностей;
- принципы создания информационных ресурсов, основные возможности, предоставляемые современными информационными технологиями, инструментальными средствами разработки информационных систем;
- теоретические модели коммуникации, общественности и общественного мнения;
- ценности, основные направления и механизмы взаимодействия в рамках гражданского общества;
- специфику межличностной, групповой и организационной коммуникации, закономерности межличностных и групповых коммуникаций;
- способы делового общения, публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций;
- правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности;
- принципы и правила служебных отношений и служебного поведения;
- кодекс этики и служебного поведения государственного и муниципального служащего;
- принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений собственности и финансовых отношений;
- социальные проблемы развития российской экономики в целом и отдельных ее регионов;
- критерии оценки последствий (результатов) осуществления государственных программ;
- типы организационных структур, их основные параметры;
- основы разделения и кооперации труда, принципы функционирования иерархии в организациях государственного и муниципального управления, основы коммуникаций в организациях государственного и муниципального управления, их направленность;
- основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля;
- основные принципы организации делопроизводства и документооборота в органах государственной и муниципальной власти;
- основные методы и прием письменной коммуникации в различных жанрах управленческих коммуникаций;
- использовать различные методы оценки эффективности исполнения управленческих решений;
- вопросы формирования кадрового резерва государственных и муниципальных служащих
- задачи и технологии современного государственного и муниципального

служащего в саморазвитии и самосовершенствовании;
- методы планирования рабочего времени;
- основные положения теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач;
- принципы и методы мотивации;
- основы групповой динамики и командообразования;
- юридические возможности и ограничения, ответственность за распространение информации в сфере государственного и муниципального управления;
- информационно-правовые системы России;
- основные тенденции развития государственного и муниципального управления;
- основные этапы развития государственного и муниципального управления как науки и профессии;
- принципы развития и функционирования государственной организации и ее отличия от частной организации;
- показатели качества государственного управления и способы его оценки;
- принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений собственности и финансовых отношений;
- основные принципы работы с информацией по вопросам социально-экономического развития общества и государственного регулирования экономики;
- основные подходы к работе в сети Интернет;
- управленческий контекст процессов реализации системы электронного правительства в Российской Федерации;
- принципы целеполагания, виды и методы прогнозирования и планирования;
- виды рисков и методы их оценки при планировании;
- особенности планирования в условиях риска и неопределенности.

Обучающийся, прошедший данную практику, должен уметь:
- использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- научно аргументировать и защищать свою точку зрения;
- самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения, расширять углублять собственную научную компетентность;
- рефлексировать индивидуально-психологические особенности, способствующие или препятствующие выполнению профессиональных действий;
- использовать различные формы и методы саморазвития и самоконтроля;
- организовывать и эффективно участвовать в командном взаимодействии для решения управленческих задач;
- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними

правовые отношения;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- планировать и осуществлять мероприятия, распределять полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- проводить аудит кадрового персонала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения;
- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации;
- использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих;
- корректно использовать в своей деятельности профессиональную лексику;
- создавать различные типы текстов устной, письменной, виртуальной и смешанной коммуникации на русском языке;
- логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь
- анализировать логическую структуру и определять степень аргументированности письменной и устной речи;
- применять информационные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности;
- применять на практике принципы защиты информации;
- формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным направлениям современной цивилизации;
- анализировать состояние социальной среды, в которой реализуются управленческие процессы, ее составляющие и факторы;
- характеризовать общие закономерности развития управления обществом, использовать знания управленческой науки в профессиональной деятельности;
- применять информационные технологии для решения управленческих задач;
- самостоятельно формулировать информационные потребности;
- выделять основные институты и процессы паблик рилейшнз;
- давать характеристики базовым концепциям массовой коммуникации;
- четко, сжато, убедительно обосновать свою профессиональную позицию, выбирая подходящие для аудитории стиль и содержание;
- анализировать коммуникативные процессы в гражданском демократическом обществе;
- анализировать коммуникативные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- адаптироваться к новым ситуациям, предлагать компромиссные и альтернативные решения;
- выстраивать служебные отношения в коллективе;
- применять принципы служебной этики при карьерном движении и оценке

коррупционного поведения служащих
- диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этичных управленческих решений;
- ставить цели и формулировать задачи социально-экономических проектов (программ развития);
- выявлять проблемы, формулировать цели, оценивать альтернативы, принимать обоснованные решения в процессе планирования и прогнозирования;
- современные методы для разработки социально-экономических проектов (программ развития);
- вырабатывать решения с учетом неопределенности и рисков;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- ответственности за осуществляемые мероприятия;
- определять потребности организаций в типах и направлениях коммуникаций;
- осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования;
- создавать различные типы текстов письменной коммуникации;
- составлять, учитывать, хранить, защищать и передавать служебную документацию;
- вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления;
- использовать в своей профессиональной деятельности административные регламенты;
- находить и использовать информацию, необходимую для ориентации в основных текущих проблемах государственного и муниципального управления;
- научиться логике развития институциональной структуры и технологии государственного и муниципального управления;
- оценивать организацию рабочего времени с точки зрения следования административным регламентам;
- применять информационные технологии для рационализации рабочего времени;
- формулировать цели организации и определять направления организационных действий в организациях;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;
- планировать и осуществлять мероприятия, наиболее эффективно распределять полномочия;
- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией

профессиональных функций
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- организовывать и активно участвовать в командном взаимодействии для решения управленческих задач;
- ориентироваться в вопросах, связанных с правовым регулированием различных видов деятельности, иметь представление о своих правах и обязанностях и в случае необходимости грамотно их отстаивать;
- использовать различные информационно-правовые системы для решения управленческих задач;
- готовить документы для архивного хранения;
- понимать сущность и значение правовой информации в развитии современного информационного общества;
- нахождение организационно-управленческих решений в области бюджетной политики, прогнозирование и оценивание результатов ее реализации;
- принятие организационно-управленческих решений, оценивание их последствий и умение нести за них ответственность;
- оценивать инструменты регулирующего воздействия и эффективность управленческих решений в сфере экономики;
- проводить экономический анализ состояния экономической, социальной, политической среды;
- готовить информационно-методические материалы по вопросам социально-экономического развития общества и реализации экономической политики;
- разрабатывать корректирующие мероприятия, направленные на повышение качества управленческих решений и реализации административных процессов;
- использовать интернет-технологии поиска и анализа информации, содержащейся в электронных библиотечных ресурсах, в электронных государственных реестрах;
- структурировать информацию, получаемую из сети Интернет;
- применять методы прогнозирования и планирования социально-экономических процессов;
- вырабатывать решения с учетом неопределенности и риска;
- использования нормативно-правовой базы и инструктивных материалов, касающихся осуществления инвестиционной деятельности, регулирования и контроля различных отраслей общественной инфраструктуры, при подготовке и реализации проектов;
- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности.

Обучающийся, прошедший данную практику, должен владеть:
- использования основных экономических знаний в различных сферах деятельности;

- навыками использования полученных знаний в профессиональной деятельности;
- навыками аргументации и защиты своей точки зрения;
- навыками самоконтроля, системой психологических знаний, способствующих интеллектуальному развитию, повышению культурного уровня и корректному выполнению профессиональных действий;
- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
- методами критического анализа самоорганизации и эффективного взаимодействия с другими исполнителями;
- навыками работы с информационно-правовыми системами;
- навыками работы анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- навыками подготовки юридических документов;
- приемами разработки стратегий управления человеческими ресурсами организации;
- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) ;
- современными методами управления человеческими ресурсами;
- логически правильного формулирования письменной и устной речи, логическими приемами построения аргументационного диалога;
- навыками к обоснованию собственной точки зрения на дискуссионные проблемы государственного и муниципального управления;
- представления результатов своей работы для других специалистов, отстаивания своей позиции в профессиональной среде;
- получения информации из различных источников, включая сеть Интернет;
- работы с базами данных официальных сайтов;
- работы с социально-экономическими данными и анализа экономических и социальных проблем общества;
- работы с электронными таблицами, графическими редакторами, информационно-справочными средствами, средствами разработки электронных презентаций;
- использования социальных технологий в связях с общественностью, их социально-ответственному, этическому, эффективному ведению;
- обоснования собственной точки зрения на дискуссионные проблемы государственного и муниципального управления;
- представления результатов своей работы для других специалистов, отстаивания своей позиции в профессиональной среде;
- организации и осуществления межличностной, групповой и организационной коммуникации;
- поступать в соответствии с этическими требованиями, проявления нетерпимости к отступлениям от правил этического поведения, в том числе в отношении других лиц;

- разрешения конфликта интересов с позиции социальной ответственности;
- работы с кодексами этики и служебного поведения в системе государственной и муниципальной службы;
- владения методами увязки целей социально-экономических проектов (программ развития);
- оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ
- оценки результатов реализации различных направлений социально-экономической политики государства и государственных программ;
- анализа внешней и внутренней среды организации;
- организации и осуществления межличностной, групповой и организационной коммуникации;
- разработки организационной структуры организации;
- логически правильного формулирования письменной речи;
- разработки и оформления служебной документации;
- изложения мысли в письменной форме, выразительности речи и другие личностные характеристики, необходимые государственному и муниципальному служащему;
- владения методами критического анализа самоорганизации рабочего времени и эффективного взаимодействия с другими исполнителями;
- современным инструментарием управления человеческими ресурсами;
- навыками деловых коммуникаций;
- методами планирования деловой карьеры;
- работы с информационно-правовыми системами;
- работы с правовыми актами;
- приемами поиска, отбора, обработки и систематизации правовой информации;
- реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) ;
- работы с правовыми актами;
- применения методов планирования и организации деятельности на практике;
- сравнительного анализа качества государственного управления;
- оценки деятельности рыночных субъектов, результатов государственного регулирования экономики и учреждений государственного и муниципального управления;
- экономическими подходами к обоснованию управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;
- применения оценочных аналитических моделей для измерения уровня электронной зрелости государственных информационных ресурсов;
- работы в сети Интернет;
- разработки прогнозов и планов развития;
- выполнения необходимых расчетов в ходе планирования и прогнозирования с учетом неопределенности и рисков;

- анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.