

Автономная Некоммерческая Организация Высшего Образования

«Славяно-Греко-Латинская Академия»

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Директор Института \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  кандидат философских наук  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Одобрено:  Решением Ученого Совета  от «22» апреля 2022 г. протокол № 5 | УТВЕРЖДАЮ  Ректор АНО ВО «СГЛА»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Храмешин С.Н. |

Учебная практика Ознакомительная практика

|  |  |
| --- | --- |
| Направление подготовки | 38.03.04 Государственное и муниципальное управление |
| Направленность (профиль) | Государственная, муниципальная служба и кадровая политика |
| Кафедра | международных отношений и социально-экономических наук |
| Форма обучения  Год начала обучения | Очная  2022 |
| Реализуется в семестре | 1, курс 1 |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование практики | Учебная практика Ознакомительная практика |
| Краткое содержание | Изучение целей, задач, функций, организационной структуры управления, нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность объекта исследования; изучение источников финансирования объекта исследования; изучение системы документооборота объекта исследования; изучение особенности управления персоналом, нормативно-правовых ограничений, должностных инструкций различных категорий персонала; изучение системы организации и оплаты труда; изучение внутриорганизационных коммуникаций, условий развития и саморазвития персонала; изучение системы электронного документооборота и внешних коммуникаций, обеспечивающих взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. |
| Результаты освоения практики | * применяя накопленные знания, осуществляет поиск, отбор, систематизацию информации на основе системного подхода; * применяя управленческие знания, использует их в профессиональной деятельности при определении задач и разработке плана действий в соответствии с установленными целями и сроками; * применяя коммуникативные знания, использует их в профессиональной деятельности при анализе организационной структуры управления, принципов делегирования полномочий, методов   командообразования и командного взаимодействия;   * опираясь на знания базовых принципов делового общения, осуществляет деловые коммуникации в устной и письменной формах, в т.ч. с использованием информационно-коммуникационных технологий; * применяя коммуникативные знания, выполняет профессиональные обязанности по осуществлению коммуникационных процессов с учетом межкультурного разнообразия, культурных традиций, религиозных особенностей; * применяя управленческие знания, использует их в профессиональной деятельности при анализе условий и возможностей профессионального развития персонала; * опираясь на базовые знания физиологических особенностей организма, использует их в профессиональной деятельности при анализе затрат рабочего для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки; * опираясь на базовые знания безопасности жизнедеятельности, поддерживает безопасные условия и применяет методы защиты при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций; * применяя базовые дефектологические знания, использует их в профессиональной деятельности при взаимодействии с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами; * опираясь на экономические знания, выполняет профессиональные обязанности по экономическому анализу основных показателей деятельности организации; * опираясь на знания антикоррупционного законодательства, выполняет профессиональные обязанности по оценке регулирующего воздействия со стороны государства по профилактике коррупции в сфере   государственного и муниципального управления;   * опираясь на знания современных информационных технологий, |

|  |  |
| --- | --- |
|  | выполняет профессиональные обязанности по анализу реализации публичных функций управления (в т.ч. предоставлении государственных или муниципальных услуг), а также используемых технологий  электронного правительства;  - применяя коммуникативные знания, выполняет профессиональные обязанности по анализу внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций (в т.ч. со средствами массовой информации и гражданами) и PR-проектов;  -опираясь на знания принципов работы современных информационных технологий, выполняет профессиональные обязанности по анализу основных показателей деятельности исследуемого объекта. |
| Трудоемкость, з.е. | 3 |
| Формы отчетности | Зачет с оценкой |
| Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения практики | |
| Основная литература | 1. Гокова, О.В. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / О.В. Гокова ; Министерство образования и науки РФ ; Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. – Омск : ОмГУ им.   Ф.М. Достоевского, 2018. – 140 с. : табл., схем., ил. – http://biblioclub.ru/. – Библиогр.: с. 126-132. – ISBN 978-5-7779-2229-8, экземпляров неограничено.   1. Граждан, В.Д. Государственная гражданская служба : учебник для академического бакалавриата / В.Д. Граждан. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 468 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-01096-1. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/431835> 2. Система органов государственной власти России : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Политология», «Государственное и муниципальное управление» / Б.Н. Габричидзе, Н.Д. Эриашвили, В.Н. Белоновский, А.Г. Чернявский, С.М. Кузнецов, и др. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 479 с. – (Magister). – http://biblioclub.ru/. – Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-23802419-6, экземпляров неограничено. |
| Дополнительная литература | 1. Ведяева, Е.С. Государственное и муниципальное управление Электронный ресурс : Учебное пособие / Е.С. Ведяева, А.А. Гребенникова. – Саратов : Вузовское образование, 2019. – 166 с. – Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. – ISBN 978-5-4487-0499-4, экземпляров неограничено. 2. Горячий, С.А. Государственное и муниципальное управление   Электронный ресурс : Учебно-методическое пособие / С.А. Горячий. – Государственное и муниципальное управление. – Санкт-Петербург : Университет ИТМО, Институт холода и биотехнологий, 2014. – 44 с. – Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. – ISBN 2227-8397, экземпляров неограничено.   1. Государственная и муниципальная служба. Организация труда муниципальных служащих. Электронный ресурс : учебно-методическое пособие. – Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019. – 89 с. – Рекомендовано Объединенной методической комиссией Института открытого образования и филиалов университета для обучающихся Дзержинского филиала ННГУ по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», экземпляров неограничено. 2. Государственная и муниципальная служба Электронный ресурс /   Фирсова Е.А., Копылов В.В., Копылова О.А., Фирсов С.С. – Тверь : |
|  | Тверская ГСХА, 2020. – 154 с. – Допущено Методическим советом ФГБОУ ВО Тверская ГСХА в качестве учебного пособия для подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент и слушателей курсов профессиональной переподготовки по программе Государственное и муниципальное управление, экземпляров неограничено.   1. Государственное и муниципальное управление. Электронный ресурс : учебное пособие / Н.С. Гегедюш / А.А. Подсумкова / М.М. Мокеев / С.Ю. Наумов. – Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. – 554 c. – Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. – ISBN 978-5-394-01417-   8, экземпляров неограничено.   1. Делопроизводство и документационное обеспечение государственной и муниципальной службы : практикум : Направление подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление. Профили подготовки «Государственная и муниципальная служба», «Региональное управление». Бакалавриат / сост. Ю.В. Мирюшкина ; Сев.Кав. федер. ун-т. – Ставрополь : СКФУ, 2016. – 116 с., экземпляров неограничено. 2. Исаченко, И.И. Основы самоменеджмента : учебник / И.И.   Исаченко. – Москва : ИНФРА–М, 2021. – 312 с. – (Высшее образование). – ISBN 978–5–16–005304–2. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1212526>   1. Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации: учебник и практикум для академического бакалавриата / М. Ю. Коноваленко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 466 с. – (Серия : Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-11058-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/444387> 2. Кузнецова, П.Ю. Система государственного и муниципального управления Электронный ресурс / Кузнецова П.Ю. : учебное пособие. – Пермь : ПНИПУ, 2017. – 213 с. – Утверждено Редакционно-издательским советом университета в качестве учебного пособия. – ISBN 978-5-39801853-0, экземпляров неограничено. 3. Лисс, Э.М. Деловые коммуникации : учебник / Э.М. Лисс, А.С. Ковальчук ; Ростовский международный институт экономики и управления. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 344 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495708> |