

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»
 Г.Д. Макаренко
 « 13 » декабря 2016 г.



Аннотация рабочей программы дисциплины Б2.П.1 "Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)".

Цели производственной практики	<p>формирование у обучающихся профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению «Государственное и муниципальное управление»;</p> <p>формирование у обучающихся умений и опыта управленческой работы в органах государственного и муниципального управления, различного рода организациях, относящихся к государственному и муниципальному сектору экономики, а также институтам гражданского общества.</p>
Место производственной практики в учебном плане	<p>Дисциплина Б2.П.1 «Производственная практика» входит в Блок «Б2 практики»</p> <p>Производственная практика базируется на освоенных до момента ее прохождения дисциплинах как базовой, так и вариативной части ОПОП.</p> <p>Производственная практика выявляет уровень подготовки обучающегося по направлению профессиональной деятельности и является связующим звеном между теоретической подготовкой к профессиональной деятельности и формированием практических (профессиональных) навыков (умений и опыта) ее осуществления.</p>
Формируемые компетенции	<p>ОК-3, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ПК-6, ПК-9, ПК-10, ПК-17, ПК-20, ПК-23, ПК-26</p>
Знания, умения и навыки, формируемые в результате прохождения производственной практики	<p>В результате прохождения производственной практики обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <p>У1 - осуществлять поиск необходимой информации с использованием систем справочно-правовой информации «Гарант» и «Консультант Плюс»;</p> <p>У2 - осуществлять поиск необходимой информации в сети Интернет;</p> <p>У3 - вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти РФ, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях;</p> <p>У4 - проводить расчеты основных экономических и социально-экономических показателей на основе типовых</p>

методик, с учетом действующей нормативно-правовой базы.

У5 - применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности

У6 - использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности;

У7 - применять информационные технологии для решения управленческих задач;

У8 - оценивать экономическую и социальную эффективность государственного и муниципального управления;

У9 - применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности.

владеет навыками профессиональной деятельности:

Н1 - анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макроуровне;

Н2 - проведения статистических обследований, опросов, анкетирования и первичной обработки результатов;

Н3 - участия в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ;

Н4 - участия в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

Н5 - участия в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;

Н6 - содействия развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений; поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий.