

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 11.02.2021 14:05:27

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb309ac3da14314193621a1b0ee37e79a19

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 30.09.2019 г., №2

Рабочая программа дисциплины

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

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

Направление подготовки: 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	уп	рп		
Неделя	16			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	4		4	
Итого ауд.	4		4	
Контактная работа	4		4	
Сам. работа	104		104	
Итого	108		108	

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	систематизация, закрепление и углубление теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения, применение знаний, умений, навыков студентов при решении конкретных управленческих задач, приобретение первичных навыков и компетенций практической управленческой работы, приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б2.В.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию****Знать:**

факторы, влияющие на саморазвитие и самореализацию в области профессиональной деятельности; методику самообразования; функции, задачи, обязанности менеджеров.

Уметь:

развивать свой общекультурный и профессиональный уровень самостоятельно; самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения (анализирует статистические данные).

Владеть:

формами и приемами самоорганизации и самообразования; навыками формулирования выводов.

ОПК-1: владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности**Знать:**

базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов; организацию и особенности правовой системы РФ; нормы конституционного, гражданского, трудового, муниципального права; юридическую терминологию; особенности применения норм права в различных областях юриспруденции

Уметь:

анализировать правовую информацию; работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации; фиксировать изменения в правовых нормах; применять на практике имеющиеся знания норм права

Владеть:

элементарными навыками работы с нормативными актами; навыками работы со справочно-правовыми системами; навыками работы с юридическими документами; способностью понимать содержание нормативно-правовых актов; навыками толкования юридических норм; навыками работы с юридическими документами

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**Знать:**

порядок создания и функционирования государственных учреждений; ключевые подходы к формированию структуры и функций государственных учреждений; современные подходы к управлению, делегированию полномочий и оценке эффективности государственных учреждений.
Уметь:
осуществлять анализ полномочий государственных учреждений; осуществлять анализ структуры и функций государственных учреждений; использовать современные методики управления и оценки эффективности государственных учреждений.
Владеть:
навыками в осуществлении коммуникации с руководством, сотрудниками государственных учреждений, потребителями их услуг; в использовании технологий карьерного роста в государственных учреждениях; в использовании технологий профессионального развития персонала в государственных учреждениях
ПК-14: способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования
Знать:
порядок создания и функционирования государственных учреждений
Уметь:
осуществлять анализ полномочий государственных учреждений
Владеть:
технологиями профессионального развития персонала в государственных учреждениях