

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минцаев Магомед Шавалович

Должность: Ректор

Дата подписания: 21.10.2025 11:26:42

Уникальный программный ключ:

236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52dbc07971a86865a5825f9fa4304cc

Аннотация рабочей программы практик по направлению 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственная и муниципальная служба»

Аннотация рабочей программы дисциплины: «Ознакомительная практика (учебная)»

Целями учебной практики являются:

- формирование у будущих бакалавров навыков профессиональной деятельности на основе закрепления ранее полученных теоретических знаний, а также формирование у студентов целостного представления о содержании, видах и формах будущей профессиональной деятельности;
- формирование у будущих бакалавров навыков ставить цели и формировать задачи, связанных с реализацией профессиональных функций;
- развитие высокой мотивации к выполнению профессиональной деятельности, к организации самообразования и самоорганизации.

Формируемые учебной практикой знания, умения и навыки готовят выпускника данной образовательной программы к выполнению задач профессиональной деятельности, определяемых с учетом Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих и Справочника типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ.

Задачами ознакомительной практики являются:

- освоение приемов и методов восприятия, обобщения и анализа информации в области профессиональной деятельности;
- получение представления о наборе знаний и умений, необходимых обучающимся по основной образовательной программе бакалавриата;
- ознакомление с основами библиографии, библиотековедения и работой библиотечных информационных систем;
- получение навыков и умения научно-исследовательской работы.

Вид, тип, формы и способы проведения практики

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная.

По способу организации ознакомительная практика – стационарная и проводится на кафедре «Экономическая теория и государственное управление» (в компьютерной аудитории).

Форма проведения ознакомительной практики дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики. Непосредственное руководство практикой осуществляет ответственный по кафедре преподаватель.

Время проведения учебной практики: с 29 июня по 12 июля (ориентировочно).

Место практики в структуре ОП подготовки бакалавра

Учебная практика относится к вариативной части второго блока (Б2), предусмотренного учебным планом бакалавриата по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, и базируется на знаниях, умениях и навыках полученных при изучении дисциплин: «Теория управления», «Государственное устройство РФ», «Экономика».

Раздел ОП «Практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Приобретенные в ходе прохождения практики знания, умения и навыки, а также рабочие материалы студентов должны составить практическую основу для последующей учебной работы, для дальнейшего осознанного и углубленного изучения профессиональных дисциплин, а так же при выполнении научно-исследовательской работы и выпускной квалификационной работы.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения учебной ознакомительной практики, обучающиеся формируются следующие компетенции:

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;

ОПК-5 Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных и муниципальных услуг;

ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, СМИ;

ПК-1. Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, принимать управленческие решения с учетом профессиональных задач и взаимодействия с обществом

ПК-5. Способен обеспечивать реализацию основных направлений политики государства в сфере социального развития и занятости, социального развития и занятости, социальной защиты и поддержки населения;

ПК-6. Способен участвовать в контроле исполнения, оценке качества управленческих решений и осуществлении административных процессов

В результате прохождения данной практики обучающийся приобретает следующие практические навыки и умения:

Знать:

- приоритеты профессиональной деятельности;
- методы постановки целей в своей профессиональной деятельности.

Уметь:

- оценивать потребность в ресурсах и планировать их использование при достижении целей в профессиональной деятельности;
- определять совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение цели с учётом имеющихся ресурсов и ограничений.

Владеть:

- навыками постановки целей в профессиональной деятельности и способов их достижения во избежание негативных социальных последствий принимаемых решений.

Структура и содержание практики

Объем практики составляет 3 зачетных единиц

Продолжительность 2 недели, 108 ак.ч.

Аннотация рабочей программы дисциплины: «Организационно-управленческая практика»

Цели практики

Целями производственной практики (организационно-управленческой) являются:

- углубленное ознакомление студентов с реальной деятельностью органов власти (учреждений/организаций), процессом труда на государственной и муниципальной службе;
- понимание механизма и форм документооборота, применения законодательных и нормативных актов в принятии и исполнении решений;
- приобретение организационных, исполнительских навыков, навыков управленческой работы и проектной деятельности, а также исследования и анализа возможностей совершенствования государственного и муниципального управления.

Формируемые производственной практикой (организационно-управленческой) знания, умения и навыки готовят выпускника данной образовательной программы к выполнению задач профессиональной деятельности, определяемых с учетом Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих и Справочника типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

Задачи практики

Задачами производственной практики (организационно-управленческой) являются:

- формирование представления о конкретном содержании профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления;
- развитие навыков самостоятельной работы с нормативной базой с учетом его постоянного обновления и изменения;
- приобретение практических навыков в решении конкретных задач, овладение производственными навыками и передовыми методами труда;

- овладение навыками планирования и организации работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- овладение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг, в том числе технологиями документационного обеспечения управления;
- выработка установки на использование технологий деловой коммуникации как инструмента социального взаимодействия и социального управления;
- исследование и анализ возможностей совершенствования государственного и муниципального управления;
- развитие интереса к профессиональной деятельности.

3. Вид, тип, формы и способы проведения практики

Вид практики: производственная.

Тип практики: Организационно-управленческая практика.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Способ проведения практики: выездная.

Практика проводится на базе выбранного обучающимся предприятия в соответствии с профилем обучения, с которыми имеются договоры о приеме студентов Университета на практику. Кафедра заблаговременно информирует студентов о сроках прохождения и базах практики.

Сроки проведения практики устанавливаются на основании согласования с предприятием с учетом:

- учебного плана и годового календарного учебного графика студентов в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом;
- организационного потенциала и производственных возможностей организации;
- теоретической подготовленности студентов.

Место практики в структуре ОП подготовки бакалавра

Производственная практика (организационно-управленческая) предусмотрена в 4 и 6 семестрах и относится к обязательной части Блока 2 «Практика» по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Для прохождения производственной практики (организационно-управленческой) необходимы знания, умения и навыки, формируемые в рамках следующих дисциплин, которые дают комплексное представление о системе государственного и муниципального управления: «Экономика», «Правоведение», «Теория управления», «История государственного и муниципального управления в России», «Демография», «Безопасность жизнедеятельности», «Государственное устройство России», учебной практики (ознакомительной).

Содержание производственной практики (организационно-управленческой) логически и содержательно-методически тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной ее целью является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении вышеуказанных дисциплин.

Полученные в ходе производственной (организационно-управленческой) практики умения и навыки студент использует при изучении последующих дисциплин. В частности, таких как: «Региональная экономика и управление», «Стратегическое планирование и прогнозирование социально-экономического развития региона», «Основы

государственного и муниципального управления», «Связи с общественностью в органах власти», «Государственная и муниципальная служба».

Технологическая практика, проводимая после прохождения ознакомительной практики, должна обеспечивать непрерывность и последовательность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие компетенции:

ПК 3.1. Применяет современные методы и инструменты проектирования в целях реализации профессиональных задач

ПК 3.2. Участвует в разработке проектов мероприятий социально-экономических программ в области государственного и муниципального управления, определяет риски и оценивает последствия

ПК-4.1. Понимает и анализирует направления и тенденции развития системы государственного и муниципального управления

ПК-4.2. Владеет навыками планирования деятельности и формирования управленческих структур органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления

В результате прохождения данной практики обучающийся приобретает следующие практические навыки и умения:

- умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов

- владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения

- способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ

- способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования

- владением 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 - владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам

- умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов

- владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций

- способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

- навыки описания проблемных ситуаций деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления;

- навыки аргументации полученных выводов.

Структура и содержание практики

Объем практики составляет 6 зачетных единиц,

Продолжительность 4 недели, 216 часов.

Аннотация рабочей программы дисциплины: «Преддипломная практика»

Цель практики

Целью прохождения преддипломной практики является приобретение профессиональных знаний, умений и навыков в сфере государственного и муниципального управления, подготовка студентов к государственной итоговой аттестации и сбор материала для написания выпускной квалификационной работы.

Формируемые при прохождении практики знания и умения готовят выпускника данной образовательной программы к выполнению задач профессиональной деятельности, определяемых с учетом рекомендаций Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих и Справочника типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

Практика – вид учебных занятий, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Тип производственной практики – преддипломная практика (далее – преддипломная практика). Практика ориентирована на организационно-управленческий, проектный, исполнительно -распорядительный виды деятельности.

Преддипломная практика студентов направления подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление» является заключительной частью подготовки бакалавров и имеет целью расширение и закрепление теоретических и практических знаний студентов, полученных ими на всех видах аудиторных и внеаудиторных занятий, закрепление у них приобретенных ранее и формирование новых умений и навыков профессиональной работы в сфере государственного и муниципального управления.

Задачи практики

Задачами преддипломной практики являются:

Задачами преддипломной практики являются: систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин; практическое развитие профессиональных навыков и компетенции будущих специалистов; формирование навыков эффективного управления на государственном или муниципальном уровне; приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений; формирование у студентов навыков творческого мышления и самостоятельной деятельности при анализе проблемы; сбор материала для написания выпускной квалификационной (бакалаврской) работы; выявление степени профессиональной подготовленности студента и его готовности к самостоятельной профессиональной деятельности.

Вид, тип, формы и способы проведения практики

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная.

Способ проведения практики: выездная.

Форма проведения учебной практики дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Базами практики являются:

- органы государственной власти РФ; органы государственной власти субъекта РФ; территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные органы государственных органов субъекта РФ; органы местного самоуправления, органы территориального общественного самоуправления; государственные и муниципальные предприятия, общественные организации; научно-исследовательские и образовательные организаций с которыми имеются договоры о приеме студентов Университета на практику. Кафедра заблаговременно информирует студентов о сроках прохождения и базах практики.

Сроки проведения преддипломной практики устанавливаются на основании согласования с предприятием с учетом:

- учебного плана и годового календарного учебного графика студентов в соответствии с ФГОС 3++;
- теоретической подготовленности студентов.

Руководство практикой студентов обеспечивается взаимодействием руководителей от Университета и от организации.

Работа руководителей практики должна быть направлена на обеспечение условий для овладения студентами практическими навыками работы и профессиональными компетенциями.

Руководитель практики от Университета:

- периодически посещает базы практики;
- решает совместно с руководителем практики от предприятия все вопросы, касающиеся прохождения практики;
- контролирует выполнение студентами программы практики, для чего проводятся:
- беседы с руководством баз практики;
- изучение условий для развития профессиональных компетенций;
- учет выхода студентов на практику;
- консультирует студентов по вопросам выполнения программы практики, индивидуальных заданий, научных исследований, оформлению отчета и т. д.;
- содействует студентам в выполнении задач практики;
- изучает возможности использования студентов на рабочих местах и наличия вакансий для распределения выпускников;
- проверяет отчеты по практике и организует их защиту на кафедре.

Руководитель практики от университета обязан:

До начала практики:

- изучить УМК по практике студентов Университета, ознакомиться с итогами практики за предыдущий учебный год;
- разработать индивидуальные задания по практике;
- провести инструктаж со студентами, дать методические указания по выполнению программы практики в соответствии с требованиями УМК по практике, разъяснить специфику проведения практики на каждой базе практики;
- ознакомить руководителей практики от организации (предприятия) с УМК по практике и методикой проведения практики, требованиями к студентам-практикантам и критериями оценки их работы во время практики.

В период практики:

- осуществлять контроль выполнения студентами программы практики и индивидуальных заданий;
- оказывать студентам методическую и организационную помощь при выполнении ими программы практики, индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе, в написании отчетов.

В конце практики:

- проверить отчеты студентов по практике;
- организовать и провести защиту отчетов.

Место практики структуре ОП подготовки бакалавра

Преддипломная практика относится к разделу Б2 обязательной части. Трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачетные единицы (108 ч.), проводится в течении 2 недель. Преддипломная практика опирается на блок дисциплин, освоенных студентами в процессе обучения, таких как: «Государственное регулирование рынка недвижимости», «Планирование и прогнозирование», «Стратегическое планирование и прогнозирование социально-экономического развития региона».

Освоение практического материала позволит подготовить обучающегося для успешной подготовки и написания выпускной квалификационной работы бакалавра.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие компетенции:

ПК 2.1. Демонстрирует знание технологии отбора и оценки персонала, теории мотивации

ПК-2.2 Способен применять принципы формирования и работы с кадровым резервом

ПК-2.5 Способен выявлять конфликт интересов и разрешать конфликтные ситуации

ПК 3.1. Применяет современные методы и инструменты проектирования в целях реализации профессиональных задач

ПК 3.2. Участвует в разработке проектов мероприятий социально- экономических программ в области государственного и муниципального управления, определяет риски и оценивает последствия

ПК-4.1. Понимает и анализирует направления и тенденции развития системы государственного и муниципального управления

ПК-4.2. Владеет навыками планирования деятельности и формирования управленческих структур органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления

ПК 5.1. Анализирует нормативную и правовую базу государственной социальной политики в соответствии с поставленными профессиональными задачами

ПК 5.2. Применяет технологии оказания государственных и муниципальных услуг в сфере социального обеспечения, обслуживания и защиты населения

В результате прохождения данной практики обучающийся приобретает следующие практические навыки и умения:

- применять способы и приемы совершенствования профессионального развития; организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию;
- осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию;
- анализировать содержание процесса организационного поведения и

организационных отношений;

- анализировать особенности поведения конкретных объектов профессиональной деятельности;
- анализировать конкретные экономические ситуации на микро- и макроуровнях; применять полученные знания при решении конкретных практических задач;
- оценивать современную экономическую политику государства; решать с применением информационных технологий типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений;
- использовать математический язык и математическую символику при построении организационно- управленческих моделей;
- обрабатывать с применением информационных технологий эмпирические и экспериментальные данные; применять информационные технологии для решения управленческих задач;
- навыками анализа систем и процессов обеспечения конкурентных преимуществ территории; приемами оценки различных условий инвестирования и финансирования;
- навыками выполнения необходимых расчетов в ходе планирования и прогнозирования с учетом неопределенности и рисков;
- методами государственной поддержки инвестиционной и инновационной деятельности.
- специальные навыки по изучению и участию в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- навыки применения методов и способов для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- навыки самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений;
- навыки проведения конкретных исследований в рамках работ по темам ВКР;
- навыки применения на практике знаний, полученных во время теоретического обучения и прохождения преддипломной практики.

Структура и содержание практики

Объем практики составляет 3 зачетные единицы,

Продолжительность 2 недели, 108 часов.

Аннотация рабочей программы дисциплины «ВКР»

Цель итоговой государственной аттестации – установление соответствующего уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям Федерального государственного стандарта высшего образования.

Итоговая государственная аттестация выпускников по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль – «Государственная и муниципальная служба») включает защиту выпускной квалификационной работы, позволяющей оценить теоретическую, методическую и практическую подготовку выпускника с учетом качества ее выполнения.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление выполняется студентами в виде выпускной квалификационной работы в восьмом семестре в течение 6 недель (9 з.е.).

В результате прохождения итоговой государственной аттестации обучающийся должен обладать следующими универсальными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

Коды компетенции	Наименование компетенции	Защита ВКР
<i>Универсальные компетенции:</i>		
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	+
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	+
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	+
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	+
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	+
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	+
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	+
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	+
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	+
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	+
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	+
<i>Общепрофессиональные компетенции:</i>		
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	+

ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	+
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	+
ОПК-4	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	+
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных и муниципальных услуг	+
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	+
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	+
<i>Организационно-управленческая деятельность:</i>		
ПК-1	Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, принимать управленческие решения с учетом профессиональных задач и взаимодействия с обществом	+
ПК-2	Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе	+
<i>Проектная деятельность:</i>		
ПК-3	Способен принимать участие в разработке социально-экономических проектов (программ развития) в области государственного и муниципального управления, оценивать условия и последствия их реализации	+
<i>Исполнительно-распорядительная:</i>		
ПК-4	Способен разрабатывать и реализовывать мероприятия по организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления	+
ПК-5	Способен обеспечивать реализацию основных направлений политики государства в сфере социального развития и занятости, социальной защиты и поддержки населения	+

ПК-6	Способен участвовать в контроле исполнения, оценке качества управленческих решений и осуществлении административных процессов	+
------	---	---

В результате выполнения ВКР и её защиты студент должен:

иметь представление:

- о сфере публичного управления, в том числе деятельность государственных и муниципальных органов;
- о деятельности организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов.

знать:

- организационно-административное обеспечение деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные должности и организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов;
- обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов;
- реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление полномочий организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных;
- исполнение полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, а также полномочий организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов;

уметь:

- участвовать в реализации проектов в области государственного и муниципального управления;
- участвовать в проектировании организационных систем в области государственного и муниципального управления;
- участвовать в реализации проектов цифровой трансформации государственного и муниципального управления;
- участвовать в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, организациях по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов;
- осуществлять действия (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проводить технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы);

– обеспечить процесс управления и распоряжение государственным имуществом.

Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 324 часов, 9 зач. ед.,