

**Аннотация  
рабочей программы  
«Производственной практики (профессиональной практики по профилю деятельности)»  
38.04.04 – Государственное и муниципальное управление  
направленность (профиль) подготовки - «Государственное и муниципальное управление»**

Цель и задачи	<p>Целью практики является получение, закрепление и совершенствование знаний и навыков профессиональной деятельности в сфере обеспечения управления государственными и муниципальными организациями, участия в организации и функционировании систем государственного и муниципального управления, анализа проблем управления в соответствии с тенденциями социально-экономического развития.</p> <p>Задачами практики выступают:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы государственного и /или муниципального служащего по основным направлениям деятельности организации – базы практики;</li> <li>– характеристика региона или муниципального образования и анализ динамики его основных социально-экономических показателей развития;</li> <li>– оценка системы управления региона или муниципального образования и правовых основ его деятельности;</li> <li>– организационно-экономическая характеристика и характеристика управления, отдела, ГУП, МУП, общественной организации и т.д.</li> <li>– приобретение практических навыков, знаний и умений по профессиональной деятельности;</li> <li>– сбор, обобщение, анализ и систематизация материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.</li> </ul>	
Место практики в учебном плане	Б2.О.03.П	
Общая трудоемкость практики з.е/ часов	6/216	
Семестр	2	
Формируемые компетенции	способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1)	<p>УК-1.1 Осуществляет поиск и систематизацию информации, необходимой для проведения анализа проблемной ситуации</p> <p>УК-1.2 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними</p> <p>УК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, умеет работать с противоречивой информацией из разных источников</p> <p>УК-1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов</p>

<p>способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2)</p>	<p>УК-2.1 формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления; УК-2.2 разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.</p>
<p>способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3)</p>	<p>УК-3.1 вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организовывает отбор членов команды для достижения поставленной цели, распределяя роли в команде УК-3.2 планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов УК-3.3 распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды УК-3.4 разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон</p>
<p>способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6)</p>	<p>УК-6.1. Оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использовать для успешного выполнения порученного задания. УК-6.2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям. УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.</p>
<p>способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти (ОПК-1)</p>	<p>ОПК 1.1. Знает типовой кодекс этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих; ОПК 1.2. Свободно ориентируется в нормах антикоррупционного законодательства и знает стандарты антикоррупционного поведения государственного и муниципального</p>

	<p>служащего; ОПК 1.3. Способен применять нормы служебной этики и антикоррупционной направленности в своей профессиональной деятельности.</p>
<p>способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации (ОПК-8)</p>	<p>ОПК-8.1. Знает особенности организации внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации ОПК-8.2. Умеет проектировать, осуществлять и анализировать межличностные, групповые и организационные коммуникации; ОПК-8.3. Владеет навыками эффективного осуществления различных форм деловых коммуникаций с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p>
<p>способен использовать информационно-аналитические технологии для решения задач профессиональной деятельности (ПК-3)</p>	<p>ПК-3.1. Знает современные информационно-аналитические технологии и возможности их применения для решения задач профессиональной деятельности; ПК-3.2. Умеет применять на практике информационно-аналитические технологии при решении задач профессиональной деятельности; ПК-3.3. Владеет основными приемами решения задач профессиональной деятельности с использованием информационно-аналитических технологий.</p>
<p>способен применять нормы права в профессиональной деятельности (ПК-4)</p>	<p>ПК-4.1. Свободно ориентируется в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; ПК-4.2. Способен выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами права</p>
<p>Знания, умения и навыки, получаемые в</p>	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• порядок и особенности осуществления работы, а также административный регламент, в организациях, предприятиях и</li> </ul>

<p>результате прохождения практики</p>	<p>учреждениях, в государственных и муниципальных органах, органах местного самоуправления (в соответствии с выбранным местом прохождения практики);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• нормативные правовые акты и локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации, предприятия и учреждения, государственных и муниципальных органов, органов местного самоуправления, в котором проводилась практика;</li> <li>• внутреннюю структуру управления организации, предприятия и учреждения, государственных и муниципальных органов, органов местного самоуправления, в котором проводилась практика;</li> <li>• формы взаимодействия муниципальных и государственных структур управления с населением, общественными организациями и др. учреждениями;</li> <li>• место и роль подразделения в структуре государственной и муниципальной власти: нормативную базу деятельности подразделения и роль нормативных документов в решении управленческих задач;</li> <li>• систему организации и управления отдельным структурным подразделением; принципы организации работы по целям, ресурсам и результату;</li> <li>• взаимосвязи экономических явлений, процессов и институтов на микро- и макроуровне;</li> <li>• принципы, формы организации кадровой политики;</li> <li>• особенности и правовую основу государственной и муниципальной службы;</li> <li>• источники экономической, социальной и управленческой информации;</li> <li>• содержание различных видов статистической отчетности;</li> <li>• действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения.</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ориентироваться в нормативно-правовых актах, регламентирующих деятельность организации, предприятия и учреждения, государственных и муниципальных органов, органов местного самоуправления, в котором проводилась практика, и толковать их содержание;</li> <li>• применять теоретические знания, полученные в процессе изучения дисциплин при исследовании системы управления, действующей внутри организации, предприятия и учреждения, государственных и муниципальных органов, органов местного самоуправления, в котором проводилась практика;</li> <li>• работать с законодательно-нормативной документацией;</li> <li>• выделять для анализа проблемы и цели управленческой деятельности;</li> <li>• планировать и организовывать индивидуальную и совместную деятельность;</li> <li>• осуществлять коммуникации в устной и письменной форме для решения задач в области профессиональной деятельности;</li> <li>• работать с правовыми информационными базами; организовывать выполнение конкретного полученного этапа работы;</li> <li>• анализировать и интерпретировать статистическую отчетность для выявления тенденций развития социально-экономических показателей регионов и муниципальных образований, использовать полученные сведения в целях обоснования управленческих и стратегических решений;</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• выявлять проблемы социально-экономического политического развития;</li> <li>• оценивать социально-экономическую и управленческую деятельность ГУП, МУП, общественных и политических организаций;</li> </ul> <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• методологией социально-экономического исследования;</li> <li>• методами кадровой политики;</li> <li>• способами представления результатов самостоятельного аналитического исследования;</li> <li>• навыками текущей работы с текстами нормативных правовых актов и документами в организации по месту прохождения практики, навыками выполнения функциональных обязанностей специалиста отдела;</li> <li>• методами сбора, обработки и систематизации информации;</li> <li>• навыками планирования рабочего времени.</li> </ul>
Содержание практики	<p>1) Подготовительно-адаптивный этап. Знакомство с правилами внутреннего распорядка учреждения (организации). Ознакомление с направлениями деятельности учреждения (организации). Инструктаж по технике безопасности. Изучение документации, в том числе знакомство с учредительными документами организации, Положением о подразделении. Беседы с руководством практики от учреждения. Знакомство с должностными инструкциями.</p> <p>2) Основной этап практики (работа магистрантов в соответствии с заданием на практику). Осуществление действий, связанных с исполнением должностных обязанностей работников учреждения, организации; изучение кадровой политики. Приобретение навыков сбора и обработки данных; комплексной оценки социально-экономического развития региона, муниципального образования; изучение системы государственного и муниципального управления; изучение правовых основ государственного и муниципального управления; исследования предметной области выпускной квалификационной работы, выявление проблем управления, социально-экономического развития региона, муниципального образования.</p> <p>3) Завершающий этап. Анализ материала. Оформление отчета и предоставление его руководителю.</p>
Перечень основной и дополнительной литературы	
<p style="text-align: center;"><b><i>а) основная литература</i></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Муниципальное управление и местное самоуправление : учебник / под ред. И.А. Алексеева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 353 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5a02add719346.49419279. - ISBN 978-5-16-013173-3. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1044681">https://znanium.com/catalog/product/1044681</a></li> <li>2. Осинцев, Д. В. Система органов исполнительной власти в Российской Федерации [Электронный ресурс] : Учебно-методическое пособие / Сост. Д. В. Осинцев. - Екатеринбург: УрАГС, 2002. - 64 с. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/442363">https://znanium.com/catalog/product/442363</a></li> <li>3. Россинский, Б. В. Проблемы государственного управления с позиций теории систем : монография / Б.В. Россинский. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 264 с. - ISBN 978-5-00156-143-9. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1215806">https://znanium.com/catalog/product/1215806</a></li> </ol>	

4. Чиркин, В. Е. Система государственного и муниципального управления : учебник для бакалавриата / В. Е. Чиркин. — 6-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 400 с. - ISBN 978-5-91768-612-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1067785>
5. Буров, М. П. Региональная экономика и управление территориальным развитием : учебник для магистров / М. П. Буров. — 2-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. — 446 с. - ISBN 978-5-394-03303-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091145>
6. Болтанова, Е. С. Административно-правовые режимы в государственном управлении в Российской Федерации: теория и современная практика: Монография / Болтанова Е.С., Здоровцева А.А., Золотова О.А. - Москва :Контракт, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 528 с.ISBN 978-5-16-104415-5 (online). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/900360>
7. Гафурова, Г. Т. Управление государственными (муниципальными) закупками : учебное пособие / Г. Т. Гафурова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 331 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-015094-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1121560>
8. Государственная и муниципальная служба : учебник / под ред. А.Н. Митина, В.Ш. Шайхатдинова. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 601 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/996121>
9. Зандер, Е. В. Региональное управление и территориальное планирование: учебное пособие / Е. В. Зандер, Е. В. Лобкова, Т. А. Смирнова. - Красноярск: СФУ, 2015. - 282 с. - ISBN 978-5-7638-3175-7. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/549888>
10. Иванов, В. В. Механизмы управления государственными закупками : монография / В.В. Иванов, И.И. Григ. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 207 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/monography\_5901da38b92dc1.64474579. - ISBN 978-5-16-012870-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1079863>
11. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / А. А. Бабкин. С. В. Видов. С. А. Грязнов [и др.] ; под ред. В. П. Корячко, М. И. Купцова. - Рязань : Академия ФСИН России, 2016. - 354 с. - ISBN 978-5-7743-0767-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1247750> (дата обращения: 11.06.2021). – Режим доступа: по подписке
12. Сережко, Т. А. Этика государственной и муниципальной службы / Т. А. Сережко. - Москва: ИНФРА-М, 2016. - 309 с. - ISBN 978-5-16-105222-8. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/636207>

***б) дополнительная учебная литература***

1. Леонидова, Г. В. Проблемы эффективности государственного управления. Человеческий капитал территорий: проблемы формирования и использования [Электронный ресурс] : монография / кол. авт.; под общ. ред. А.А. Шабуновой. - Вологда : ИСЭРТ РАН, 2013. - 184 с. - ISBN 978-5-93299-225-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1019834>
2. Ильин, В.А. Проблемы эффективности государственного управления. Бюджетный кризис регионов [Электронный ресурс] : монография / В.А. Ильин, А.И. Поварова. - Вологда : ИСЭРТ РАН, 2013. - 128 с. - ISBN 978-5-93299-215-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1019832>
3. Кожевников, С.А. Эффективность государственного управления: проблемы и методы повышения [Электронный ресурс] : монография / С.А. Кожевников, Е.Д. Копытова ; под. ред. науч. рук. В.А. Ильина. - Вологда : ФГБУН ВолНИЦ РАН, 2018. - 208 с. - ISBN 978-5-93299-402-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1019447>

4. Осинцев, Д. В. Государственное управление и административное право: проблемы методологии правового исследования / Д. В. Осинцев. - Текст : электронный // Znanium.com. - 2017. - №1-12. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/440619>

Форма промежуточной аттестации	2 семестр - зачет с оценкой
Разработчик	Зав.каф., доц. Текеева Л.Д.