Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Логинова Людмила Федоровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.06.2023 17:04:26
Уникальный программный ключ:
08d93e1a8bd7a[illegible]

АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ОП «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом производственная: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее по тексту производственная практика) студентов является обязательной частью образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) подготовки «Государственное и муниципальное управление» и проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Производственная практика проводится в форме практической подготовки обучающихся при освоении программы практики, в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций, предусмотренных образовательной программой.

Основные характеристики практики:

– вид практики: производственная;

– тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

– форма проведения практики: проводится дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.

– место практики: практика проводится на выпускающей кафедре Управления и экономики, а также в профильных организациях, деятельность которых соответствует компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО. Место прохождения практики может быть выбрано обучающимся самостоятельно, если деятельность профильных организаций соответствует компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Цель производственной практики: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для выполнения обязанностей в органах государственной власти и местного самоуправления.

Задачи производственной практики:

– ознакомление со сферой профессиональной деятельности, приобретение практических профессиональных навыков;

– закрепление и углубление теоретических знаний студентов по государственному и муниципальному управлению и другим дисциплинам, непосредственно связанным с государственным и муниципальным управлением;

– приобретение и развитие необходимых практических умений и навыков в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника;

– приобретение практических умений и навыков в использовании современных технологий в сфере государственного и муниципального управления;

– формирование навыков планирования собственной деятельности;

– выявление проблем (недостатков) в деятельности организации (учреждения) и разработка проекта по их устранению;

– всесторонний анализ собранной информации с целью дальнейшего выбора оптимальных и обоснованных проектных решений;

– разработка предложений и рекомендаций по эффективному развитию отдельных видов деятельности и организации (учреждения) в целом.

Задачи производственной практики соотносятся с задачами профессиональной деятельности выпускников организационно-управленческого типа.

Производственная практика в рамках воспитательной работы направлена на формирование у обучающихся активной гражданской позиции, уважение к правам и свободам человека, воспитание чувства ответственности, развитие способности аргументировать и самостоятельно мыслить, развитие профессиональных умений творчески развитой личности, действующей в рамках системы осознанных знаний.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код и наименование компетенции	**Код, наименование индикатора достижения компетенции**	**Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)**
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами УК-4.2. Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	**Знать:** принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации **Уметь:** вести деловую переписку на русском языке и иностранном языке с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем **Владеть:** способностью выбирать стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; представлять результаты профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной	УК-8.1. Формирует культуру безопасного и ответственного поведения в повседневной жизни и профессиональной деятельности, обеспечивая безопасные и/или комфортные условия жизнедеятельности, труда на рабочем	**Знать:** причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	месте, в т.ч. с помощью средств защиты УК-8.2. Использует приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов УК-8.3. Идентифицирует угрозы (опасности) природного и техногенного происхождения для жизнедеятельности человека и природной среды УК-8.4. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов применяет методы защиты жизнедеятельности человека, принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях	**Уметь:** выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности для обучающегося и принимать меры по ее предупреждению в условиях образовательного учреждения; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях **Владеть:** методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике УК-10.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные и экономические финансовые риски	**Знать:** основные документы, регламентирующие экономическую деятельность; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности **Уметь:** использовать базовые экономические понятия, категории, законы; обосновывать принятие экономических решений; использовать методы экономического планирования для достижения поставленных целей **Владеть:** навыками применения экономических инструментов, для управления личными финансами, контроля собственных и экономических финансовых рисков
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1 Знает сущность, причины, разновидности экстремизма и терроризма; сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями; нормативно-правовые акты в сфере противодействия экстремизму, терроризму, коррупции. УК-11.2 Способен выявлять признаки экстремизма и терроризма в различных информационных материалах; формулировать требования к антитеррористической защищенности объектов; анализировать, толковать и применять	**Знать:** организационные мероприятия по антитеррористической защите объектов; правовые нормы (в том числе локальные акты) в сфере противодействия экстремизму, терроризму, коррупции. **Уметь:** формулировать требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий), мест массового пребывания людей; применять алгоритмы действий должностных лиц и населения при установлении различных уровней террористической опасности;

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
	правовые нормы о противодействии экстремизму, терроризму, коррупционному поведению. УК-11.3 Владеет навыками выявления причин, способствующих совершению преступлений экстремистской, террористической и коррупционной направленности, в том числе в профессиональной деятельности	анализировать причины и факторы, способствующие совершению коррупционных правонарушений в рамках деятельности организации (места практики). **Владеть**: навыками выявления причин и факторов, способствующих совершению террористических, экстремистских, коррупционных правонарушений в рамках деятельности организации (места практики)
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-2.1 Демонстрирует знания теоретических моделей и теорий управления, методов выявления проблем, определения цели и выбора оптимального варианта управленческого решения; этапов и методов разработки и принятия управленческого решения, условий применения методов на каждом этапе разработки и принятия управленческого решения; знает порядок разработки и реализации мер регулирующего воздействия, в том числе, контрольно-надзорных функций, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов ОПК-2.2 Выбирает наиболее оптимальные методы выявления проблем, определения цели, выбора управленческого решения и оценки его полезности при реализации функций управления; выбирает наиболее оптимальные методы оценки и выбора альтернатив, а также может оценивать их полезность и риски при разработке управленческого решения; анализировать реализацию мер регулирующего воздействия, в том числе, контрольно-надзорные функций, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов ОПК-2.3 Руководствуется навыками применения теоретических моделей и методов выявления проблем, определения цели, оценки альтернатив, выбора оптимального варианта управленческого решения и оценки его	**Знать:** методы подготовки и принятия стратегических, оперативных и тактических управленческих решений, специфику их принятия; методы регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов **Уметь:** находить наиболее эффективные методы выявления проблем, определения цели, выбора управленческого решения и оценки его полезности при реализации функций управления; выбирать наиболее оптимальные методы оценки, оценивать их полезность и риски при разработке управленческого решения; анализировать реализацию мер регулирующего воздействия, в том числе, контрольно-надзорных функций, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов **Владеть:** методами выявления проблем, определения цели, оценки альтернатив, выбора оптимального варианта управленческого решения и оценки его последствий в конкретных управленческих ситуациях на основе методологии теории управления; методами разработки и принятия управленческих решений в условиях определенности, риска и неопределенности управленческой ситуации; навыками оценки

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
	последствий в конкретных управленческих ситуациях на основе методологии теории управления; применения теоретических моделей и методов разработки и принятия управленческих решений в условиях определенности, риска и неопределенности управленческой ситуации; оценивает эффективность реализации мер регулирующего воздействия, в том числе, контрольно-надзорных функций, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов	эффективности реализации мер регулирующего воздействия, в том числе, контрольно-надзорных функций, государственных и муниципальных программ 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-3.1 Демонстрирует знания норм конституционного, административного и служебного права и порядок их применения в профессиональной деятельности органов государственного и муниципального управления ОПК-3.2 Применяет нормы конституционного, административного и служебного права при решении профессиональных задач в профессиональной деятельности ОПК-3.3 Владеет навыками анализа и применения норм конституционного, административного и служебного права и правоприменительной практики в сфере профессиональной деятельности	**Знать:** базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов; организацию и особенности правовой системы РФ; нормы конституционного, административного и служебного права, порядок их применения в профессиональной деятельности органов государственного и муниципального управления **Уметь:** применять основные категории и принципы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, а также использовать и анализировать правоприменительную практику в деятельности государственных и муниципальных органов; работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации **Владеть:** навыками работы с нормативными актами; навыками работы со справочно-правовыми системами; навыками анализа и применения норм конституционного, административного и служебного права и правоприменительной практики в сфере профессиональной деятельности
ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных	ОПК-4.1 Обладает знаниями методологических основ разработки проектов нормативных правовых актов, методов оценки регулирующего воздействия	**Знать:** порядок разработки и принятия проектов нормативных правовых актов органов государственного и муниципального

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	проектов нормативных правовых актов; знает порядок разработки и принятия проектов нормативных правовых актов органов государственного и муниципального управления, осуществления оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов; нормы законодательства в сфере антикоррупционной политики, правовой и антикоррупционной экспертизы ОПК-4.2 Способен выбирать наиболее оптимальные методы разработки, контроля, экспертизы и оценки качества разработки и реализации проектов нормативно-правовых актов; осуществлять оценку регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов органов государственного и муниципального управления; разрабатывать проекты нормативных правовых актов, готовить заключения на них; применять нормы законодательства в сфере антикоррупционной политики, правовой и антикоррупционной экспертизы ОПК-4.3 Владеет навыками анализа процедур принятия и исполнения нормативных правовых актов, использования правоприменительной практики при оценке эффективности нормативных правовых актов; навыками оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов; анализа правоприменительной практики при подготовке заключений на проекты нормативных правовых актов органов государственного и муниципального управления; навыками проведения правовой и антикоррупционной экспертизы	управления, осуществления оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов; механизм разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности и осуществления их правовой и антикоррупционной экспертизы **Уметь:** выбирать наиболее оптимальные методы разработки, контроля, экспертизы и оценки качества разработки и реализации проектов нормативно-правовых актов; разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу **Владеть:** навыками анализа процедур принятия и исполнения нормативных правовых актов, использования правоприменительной практики при оценке эффективности нормативных правовых актов; навыками оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов; навыками анализа правоприменительной практики при подготовке заключений на проекты нормативных правовых актов органов государственного и муниципального управления; навыками проведения правовой и антикоррупционной экспертизы
ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии,	ОПК-5.1 Демонстрирует знания информационно-коммуникационных технологий, технологий электронного правительства; теоретические основы, методы и технологии применения информационно-коммуникационных технологий при прогнозировании и проектировании в сфере государственного и муниципального управления;	**Знать:** современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, подходы их использования в профессиональной деятельности; понимает роль цифровой культуры в информационном обществе и профессиональной деятельности; государственные и

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	государственные и муниципальные информационные системы, возможности применения технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных услуг) ОПК-5.2 Умеет применять информационно-коммуникационные технологии при прогнозировании и проектировании в сфере государственного и муниципального управления; использовать информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы, технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг при осуществлении профессиональной деятельности ОПК-5.3 Владеет навыками анализа открытых данных; применения информационно-коммуникационных технологий при прогнозировании и проектировании в сфере государственного и муниципального управления; применения государственных и муниципальных информационных систем, технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг при осуществлении профессиональной деятельности	муниципальные информационные системы, технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг **Уметь:** анализировать крупные массивы данных с использованием современных программных средств; применять инструменты цифровой культуры в принятии организационно-управленческих решений; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг; создавать банки хранения и переработки информации; осуществлять визуализацию данных и презентацию решений в информационной среде в контексте профессиональной деятельности **Владеть:** приемами и методами анализа крупных массивов данных; навыками использования информационно-коммуникационных технологий и программных средств в цифровой среде для взаимодействия с обществом, и решения цифровых задач в профессиональной деятельности
ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.1 Демонстрирует знания технологий управления государственными и муниципальными доходами, расходами, дефицитом бюджетов, имуществом, закупками, ценными бумагами; технологии прогнозирования и планирования управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд ОПК-6.2 Применяет полученные знания в решении задач, связанных с реализацией технологий эффективного управления закупками для государственных и муниципальных нужд, государственными (муниципальными) финансами путем наиболее рационального использования бюджетных	**Знать:** технологии управления государственными и муниципальными доходами, расходами, дефицитом бюджетов, имуществом, закупками, ценными бумагами; технологии прогнозирования и планирования управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд **Уметь:** применять технологии эффективного управления закупками для государственных и муниципальных нужд, государственными (муниципальными) финансами путем наиболее рационального использования бюджетных ресурсов;

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
	ресурсов; применять методы прогнозирования показателей государственных и муниципальных финансов ОПК-6.3 Владеет навыками применения технологий управления государственными и муниципальными финансами при разработке финансово-экономического обоснования проектов в сфере государственного и муниципального управления; навыками оценки эффективности прогнозирования и планирования в области управления государственными и муниципальными финансами, закупками для государственных и муниципальных нужд	применять методы прогнозирования показателей государственных и муниципальных финансов **Владеть:** навыками применения технологий управления государственными и муниципальными финансами при разработке финансово-экономического обоснования проектов в сфере государственного и муниципального управления; навыками оценки эффективности прогнозирования и планирования в области управления государственными и муниципальными финансами, закупками для государственных и муниципальных нужд

В соответствии с ФГОС ВО и с учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) подготовки «Государственное и муниципальное управление» производственная практика относится к блоку Б2. Практики. Б2.О.02(П) Обязательная часть.

Производственная практика проводится для обучающихся очной формы обучения (ОФО) на 3 курсе в 6 семестре, для обучающихся очно-заочной формы обучения (ОЗФО) на 4 курсе в 8 семестре. Общий объем производственной практики составляет 6 зачетных единиц. Продолжительность практики 4 недель (216 ак. часа).

Производственная практика логически и содержательно связана с дисциплинами, на освоении которых базируется производственная практика: «Безопасность жизнедеятельности», «Бюджетное устройство и бюджетный процесс в Российской Федерации», «Государственные и муниципальные финансы», «Деловые коммуникации», «Иностранный язык», «Информационно-аналитические системы в государственной сфере», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Межведомственный документооборот и делопроизводство в органах государственного и муниципального управления», «Правовые основы противодействия экстремизму, терроризму, коррупции», «Основы делопроизводства», «Русский язык и культура речи», «Система государственного и муниципального управления», «Социально-экономическая статистика», «Стратегический менеджмент в государственной и муниципальной сфере», «Теория государства и права», «Теория управления», «Финансовые рынки и институты», «Экономика фирмы», «Экономическая теория», «Этика государственной и муниципальной службы»; дисциплинами, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате прохождения производственной практики: «Государственные и муниципальные финансы», «Налоговая система РФ», «Принятие и исполнение государственных решений», «Управление государственным и муниципальном имуществом», «Управление государственными закупками».

Производственная практика проводится в форме контактной работы с преподавателем, практической и самостоятельной работой обучающихся. Контактная работа при проведении производственной практики включает в себя установочную лекцию, индивидуальные и групповые консультации, промежуточную аттестацию (дифференцированный зачет) обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации программы производственной практики на иных условиях, определяемых организацией самостоятельно. Практическая работа обучающегося осуществляется во взаимодействии с руководителем практики от Профильной организации.

Контактная работа при проведении производственной практики

Вид производственной работы	**ОФО**	**ОЗФО**
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	**216 ак. час. (6 ЗЕТ)**	**216 ак. час. (6 ЗЕТ)**
Контактная работа (всего):	**16**	**10**
Лекции(установочная)	4	2
Индивидуальные и групповые консультации	8	4
Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	4	4
Практическая работа (форма практической подготовки)	**144**	**144**
Самостоятельная работа	**56**	**62**

Содержание производственной практики

№/№	**Разделы (этапы) практики**	**Содержание раздела (этапа) практики**	**Объем часов**	**Компетенции**	**Формы текущего контроля**
1	Подготовительный этап	Посещение организационного собрания по вопросам практики. Ознакомление с программой практики, получение индивидуального задания	4	УК-4; УК-8; УК-10; УК-11; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6	План прохождения практики
		Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности. Инструктаж по использованию информации	2	УК-4; УК-8; УК-10; УК-11; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6	Заполненный дневник прохождения практики
		Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями. Формирование представлений о профессиональной деятельности	4	УК-4; УК-8; УК-10; УК-11; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6	Заполненный дневник прохождения практики
2	Этап непосредственно практики	Ознакомление с местом практики, знакомство с руководством и коллективом сотрудников	8	УК-4; УК-8; УК-10; УК-11; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6	Заполненный дневник прохождения практики

№/№	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
		Выполнение заданий руководителя практики по освоению компетенций, предусмотренных образовательной программой	186	УК-4; УК-8; УК-10; УК-11; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6	Заполненный дневник прохождения практики
3	Завершающий аналитический этап	Анализ проделанной работы, подготовка и утверждение отчета о практике	8	УК-4; УК-8; УК-10; УК-11; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6	Заполненный дневник прохождения практики, отчет по практике; аттестационный лист
		Защита отчета по практике	4	УК-4; УК-8; УК-10; УК-11; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6	Диф. зачет

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом производственная практика: организационно-управленческая практика (далее по тексту производственная практика) студентов является обязательной частью образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) подготовки «Государственное и муниципальное управление», и проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Производственная практика проводится в форме практической подготовки обучающихся при освоении программы практики, в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций, предусмотренных образовательной программой.

Основные характеристики практики*:*

– вид практики: производственная;

– тип практики: организационно-управленческая;

– форма проведения практики: дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени;

– место практики: практика проводится на выпускающей кафедре Управления и экономики, а также в профильных организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО. Место прохождения практики может быть выбрано обучающимся самостоятельно, если деятельность

профильных организаций соответствует компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Цель практики:

– получение профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности, углубление и закрепление знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения;

– развитие способности самостоятельного осуществления исследований, связанных с решением профессиональных задач, а также обеспечение теоретико-практическими знаниями и умениями обучающегося через усвоение ими общих основ профессиональных знаний.

Задачи практики:

− формирование представления о 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 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;

– овладение навыками планирования и организации работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;

− исследование и анализ возможностей совершенствования государственного и муниципального управления;

– сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в выпускной квалификационной работе.

Задачи производственной практики соотносятся с задачами профессиональной деятельности выпускников организационно-управленческого типа.

Производственная практика в рамках воспитательной работы направлена на формирование у обучающихся активной гражданской позиции, уважение к правам и свободам человека, воспитание чувства ответственности, развитие способности аргументировать и самостоятельно мыслить, развитие профессиональных умений творчески развитой личности, действующей в рамках системы осознанных знаний.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии командного сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде. УК-3.2. Генерирует идею, выбирает направление развития ее в проекте с учетом видовых характеристик и осуществляет социальное взаимодействие посредством распределения проектных ролей в команде.	**Знать:** основные правила и условия для организации эффективной командной работы; базовые принципы, определяющие план действий для достижения поставленной цели команды **Уметь:** осуществлять руководство членами команды, распределять и делегировать полномочия между ними для достижения оптимального результата **Владеть:** навыками грамотной и эффективной организации, координации и руководства командным взаимодействием при решении профессиональных задач для достижения поставленной цели
ПК-1. Способен определять цели, задачи, приоритеты и оценивать ресурсы профессиональной деятельности, обеспечивать эффективное и результативное исполнение принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления	ПК-1.1 Демонстрирует знания основных методов и инструментов, используемых для определения цели, задачи, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности, обеспечения эффективного и результативного исполнения принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления ПК-1.2 Осуществляет выбор методов и инструментов для принятия управленческих решений и решения аналитических задач в определения целей, задач, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности, обеспечения эффективного и результативного исполнения принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления ПК-1.3 Владеет навыками использования современных методов и инструментов для сбора, обобщения, анализа информации, необходимой для решения аналитических задач в определения целей, задач, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности, обеспечения эффективного и результативного исполнения	**Знать:** основные методы и механизмы принятия управленческих решений по приоритетным направлениям профессиональной деятельности, обеспечивать эффективное и результативное исполнение принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления **Уметь:** осуществлять выбор наиболее адекватных и эффективных методов принятия управленческих решений и решений аналитических задач в определении целей, задач, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности, обеспечения эффективного и результативного исполнения принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления **Владеть:** навыками использования современных методов и инструментов для сбора, обобщения, анализа информации, необходимой для решения аналитических задач в определения целей, задач, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности, обеспечения эффективного и результативного исполнения принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
	принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления	
ПК-2. Способен решать оперативные и стратегические задачи государственного и муниципального управления	ПК-2.1 Разрабатывает и оценивает эффективность и результативность решения оперативных и стратегических задач государственного и муниципального управления ПК-2.2 Выражает и обосновывает свою позицию по вопросам, касающимся оценки современных условий государственного и муниципального управления, причинам имеющихся проблем и способам их разрешения	**Знать:** государственные и муниципальные правовые акты, определяющие порядок разработки, корректировки, мониторинга и контроля реализации документов оперативного и стратегического планирования; современные методы, используемые при разработке системы стратегического и оперативного государственного и муниципального управления **Уметь:** разрабатывать и оценивать эффективность и результативность решений оперативных и стратегических задач государственного и муниципального управления; оценивать последствия реализации стратегических и оперативных решений. **Владеть:** навыками разработки и оценки эффективности и результативности решения оперативных и стратегических задач государственного и муниципального управления; современными технологиями, используемые при разработке системы стратегического и оперативного государственного и муниципального управления
ПК-4. Способен использовать современные методы и инструменты для управления развитием субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	ПК-4.1 Демонстрирует знание методов и инструментов для управления развитием субъектов Российской Федерации и муниципальных образований ПК-4.2 Владеет навыками подготовки решений и мероприятий с использованием современных методов и инструментов для управления развитием субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	**Знать:** современные методы и инструменты для управления развитием субъектов Российской Федерации и муниципальных образований **Уметь:** подготавливать и осуществлять решения и мероприятия с использованием современных методов и инструментов для управления развитием субъектов Российской Федерации и муниципальных образований **Владеть:** навыками подготовки решений и мероприятий с использованием современных методов и инструментов для управления развитием субъектов Российской Федерации и муниципальных образований
ПК-5. Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы	ПК-5.1 Участвует в разработке социально-экономических проектов, государственных (муниципальных) программ социально-экономического развития	**Знать:** способы разработки социально-экономических проектов (программ развития); способы оценки экономических, социальных, политических условий и последствий реализации государственных

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	ПК-5.2 Осуществляет оценку экономических, социальных и политических условий реализации социально-экономических проектов и программ ПК-5.3 Участвует в проведении мониторинга реализации социально-экономических проектов, федеральных, региональных, муниципальных программ	(муниципальных) программ; методологию проектного менеджмента в публичном управлении **Уметь:** разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ **Владеть**: навыками разработки социально-экономических проектов (программ развития); навыками оценки экономических, социальных, политических условий и последствий реализации государственных (муниципальных) программ

В соответствии с ФГОС ВО и с учебным планом производственная практика относится к блоку Б2. Практики. Часть, формируемая участниками образовательных отношений Б2.В.01(П).

Производственная практика проводится для обучающихся очной формы обучения (ОФО) на 4 курсе в 7 семестре, для обучающихся очно-заочной формы обучения (ОЗФО) на 5 курсе в 9 семестре. Общий объем производственной практики составляет 6 зачетных единиц. Продолжительность практики 4 недели (216 ак. часа);

Производственная практика проводится в форме контактной работы с преподавателем, практической и самостоятельной работой обучающихся. Контактная работа при проведении производственной практики включает в себя установочную лекцию, индивидуальные и групповые консультации, промежуточную аттестацию (дифференцированный зачет) обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации программы производственной практики на иных условиях, определяемых организацией самостоятельно. Практическая работа обучающегося осуществляется во взаимодействии с руководителем практики от Профильной организации.

Контактная работа при проведении производственной практики:

Вид производственной работы	**ОФО**	**ОЗФО**
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	**216 ак. час. (6 ЗЕТ)**	**216 ак. час. (6 ЗЕТ)**
Контактная работа (всего):	**16**	**10**
Лекции(установочная)	4	2
Индивидуальные и групповые консультации	8	4
Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	4	4
Практическая работа (форма практической подготовки)	**144**	**144**
Самостоятельная работа	**56**	**62**

Содержание производственной практики

№/№	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Посещение организационного собрания по вопросам практики. Ознакомление с программой практики, получение индивидуального задания	4	УК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-5	План прохождения практики
		Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности. Инструктаж по использованию информации	2	УК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-5	Заполненный дневник прохождения практики
		Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями. Формирование представлений о профессиональной деятельности	4	УК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-5	Заполненный дневник прохождения практики
2	Этап непосредственно практики	Ознакомление с местом практики, знакомство с руководством и коллективом сотрудников	8	УК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-5	Заполненный дневник прохождения практики
		Выполнение заданий руководителя практики по освоению компетенций, предусмотренных образовательной программой	186	УК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-5	Заполненный дневник прохождения практики
3	Завершающий аналитический этап	Анализ проделанной работы, подготовка и утверждение отчета о практике	8	УК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-5	Заполненный дневник прохождения практики, отчет о прохождении практики, аттестационный лист

№/№	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
		Защита отчета по практике	4	УК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-5	Диф. зачет

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РУКОВОДСТВУ, ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Выпускающая кафедра и Отдел практики непосредственно осуществляют организацию и руководство прохождением практики обучающихся.

Для руководства практикой, проводимой в Институте, назначается руководитель (руководители) практики от Института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института.

Для руководства практикой, проводимой в Профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института, и руководитель (руководители) практики из числа работников Профильной организации (далее – руководитель практики от Профильной организации).

Заведующий выпускающей кафедрой: назначает руководителей практики от Института из числа педагогических работников кафедры; осуществляет учебно-методическое руководство практикой, обеспечивает контроль за её организацией и проведением; контролирует актуализацию рабочих программ практики; организует и утверждает график консультаций педагогических работников – руководителей практики; утверждает состав комиссий и график защиты результатов практики (зачета/дифференцированного зачета).

Дата и время зачета результатов практики устанавливаются Учебно-методическим управлением в соответствии с календарными графиками учебного процесса Института по соответствующим формам обучения.

Руководитель практики обучающегося от Института: составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий; оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Ответственные за практику, от Профильной организации (руководитель практики от профильной организации): организует проведение практики, закрепленных за ними обучающихся; участвует в составлении рабочего графика (плана) проведения

практики; участвует в разработке индивидуального задания для обучающихся, выполняемые в период практики; согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; заполняет аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся компетенций, предусмотренных образовательной программой соответствующего направления подготовки; предоставляет обучающимся рабочие места, оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие противопожарной безопасности, правилам охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам, а также знакомит с правилами внутреннего трудового распорядка.

Заведующий отделом практики: проводит работу по организации заключения договоров с Профильными организациями о проведении практик обучающимися; составляет сводный график проведения всех видов практик обучающихся, осуществляет контроль его выполнения; осуществляет своевременную подготовку проекта приказа; осуществляет постоянный контроль организации и проведения всех видов практик обучающихся; осуществляет систематический контроль своевременности разработки и совершенствования рабочих программ практик; принимает участие в разработке учебно-методической документации по вопросам организации и проведения практик, контролирует наличие ее на выпускающих кафедрах; обеспечивает в необходимом количестве тираж и выдачу кафедрам дневников практики; оформляет необходимую учетно-отчетную документацию по прохождению практики обучающимися.

ОТЧЕТНОСТЬ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики определяется рабочей программой практики. Форма аттестации результатов практики устанавливается учебным планом с учетом требований соответствующих образовательных стандартов.

Оформление результатов практики:

– по завершении производственной практики обучающиеся представляют в Отдел практики: заполненный дневник практики, подписанный руководителями практики от Профильной организации и от Института; отчет о прохождении практики, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных рабочей программой практики задач и/или выполнения индивидуального задания; аттестационный лист, заполненный и подписанный руководителем практики от Профильной организации и заверенный печатью Профильной организации.

Дневник практики является одним из обязательных отчетных документов, подтверждающий прохождение обучающимся практики, в котором отражается текущая работа обучающегося в процессе прохождения практики. Обязательными элементами дневника практики являются: выданное обучающемуся индивидуальное задание на практику; календарный график (план) выполнения обучающимся программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения; характеристика и оценка работы обучающегося в период практики руководителями практики от Института и от Профильной организации.

Отчет о прохождении практики, его структура, содержание основных разделов и оформление определяются требованиями рабочей программы по соответствующему виду практики. По окончании практики отчет сдается на проверку руководителю практики от Института.

Аттестационный лист, содержит сведения об уровне освоения обучающимся компетенций, предусмотренных образовательной программой соответствующего направлению подготовки. Он заполняется и подписывается руководителем практики от Профильной организации, заверяется печатью Профильной организации, прикладывается после отчета.

Подведение итогов практики:

– по окончании практики, обучающиеся должны пройти промежуточную аттестацию – зачет;

– дата и время зачета определяются графиком работы (заседаний) комиссии по приему зачета по практике;

– зачет проходит в форме защиты обучающимися отчета о прохождении практики перед комиссией по приему зачета по практике;

– в результате защиты отчета о прохождении практики обучающийся получает зачет с дифференцированной оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления дневника и отчета о прохождении практики; характеристика руководителя практики от Профильной организации; ответы на вопросы в ходе защиты отчета; аттестационный лист. Оценка одновременно проставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Обучающийся, не прошедший практику или не защитивший отчет о прохождении практики, может быть отчислен в соответствии с локальными нормативными актами Института. В случае не прохождения практики по уважительной причине обучающийся направляется на практику в соответствии с утвержденным индивидуальным планом. Итоги практики обучающихся обсуждаются на заседаниях выпускающей кафедры и отражаются в их годовых отчетах.