

Аннотация преддипломной практики

Направление подготовки	38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
Основная образовательная программа	Государственное и муниципальное управление
Цель дисциплины	<p>Цель практики</p> <p>Программа преддипломной практики (далее – практика) регламентирует содержание, организацию, порядок проведения практики и порядок отчетности обучающихся (далее - магистрантов).</p> <p>Практика является составной частью образовательной программы и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально- практической подготовке обучающихся, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов университета с предприятиями, организациями и учреждениями.</p> <p>Преддипломной практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. В период прохождения практик у магистрантов формируются практические навыки работы по направлению подготовки, умения принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, целостное представление о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.</p> <p>Целями преддипломной практики являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> • повышение качества профессиональной подготовки магистрантов; • обобщение и анализ теоретико-прикладных материалов по теме выполняемой выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).
Семестр	5 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	9 зачетных единиц, 324 часа.
Входные требования для освоения дисциплины	<p>Данный вид практики обеспечивает преемственность самостоятельного формирования профессиональных компетенций, ранее сформированных по результатам освоения дисциплин, а также учебных и производственных практик. Программой практики при разработке индивидуальных заданий предусматривается соблюдение следующих требований:</p> <p>-учёт уровня теоретической подготовки к моменту проведения практики;</p> <p>–доступность и практическая возможность сбора исходной информации.</p>
Результаты обучения	
<i>Формируемые компетенции (код компетенции, уровень (этап) освоения)</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)</i>
ОК-3 готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала III уровень	<p>Знать</p> <p>ценности профессионального сообщества. З (ОК-3)-III.</p> <p>Уметь проводить самодиагностику и анализ профессиональной деятельности; анализировать и осознанно выбирать ресурсы; определять цели деятельности;</p>

	<p>использовать инструменты планирования и самоконтроля профессиональной деятельности, в том числе электронные инструменты; продуцировать нестандартные решения. У (ОК-3)-III.</p> <p>Владеть навыками планирования, организации и контроля профессиональной деятельности; навыками коммуникации в профессиональной среде; разработки нестандартных решений. В (ОК-3)-III.</p>
<p>ПК-3 способность планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями III уровень</p>	<p>Знать Региональные особенности организационной структуры органа управления, проведения кадровой политики; З (ПК-3) – III</p> <p>Уметь осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями У (ПК-3) – III</p> <p>Владеть Навыком планирования работы органа публичной власти В (ПК-3) – III</p>
<p>ПК-4 Владение способностью к анализу и планированию в области научного изучения государственного и муниципального управления III уровень</p>	<p>Знать Актуальную проблематику ГМУ З (ПК-4) – III</p> <p>Уметь Определять исследовательскую задачу У (ПК-4) – III</p> <p>Владеть Навыками сбора информации, анализа проблем, тенденций, сильных и слабых сторон; генерирования предложений В (ПК-4) – III</p>
Формы контроля	зачет
Наименование разделов и тем	<ol style="list-style-type: none"> 1. Начальный этап 2. Аналитический этап 3. Завершающий этап
Язык обучения	русский

Аннотация производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (выполнение консультационного / бизнес проекта)

Направление подготовки	38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
Основная образовательная программа	Государственное и муниципальное управление
Цель дисциплины	Целями производственной практики (выполнение консультационного / бизнес проекта) являются: – закрепление и углубление теоретической подготовки, знаний полученных в процессе обучения в магистратуре; – приобретение практических умений и навыков в профессиональной деятельности; – формирование и развитие практических навыков реализации проектной деятельности посредством выполнения консультационного/бизнес проекта и обоснования организационно-управленческих решений по его управлению.
Семестр	5 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	6 зачетных единиц, 216 часов
Входные требования для освоения дисциплины	Производственная практика магистра базируется на дисциплинах, составляющих ООП магистратуры «Государственное и муниципальное управление», в частности «Количественные методы в менеджменте», «Информационные технологии в управлении», «Лидерство», «Управление конфликтами», «Учебная практика (Развитие навыков использования ИТ)» и т.д.
Результаты обучения	
<i>Формируемые компетенции (код компетенции, уровень (этап) освоения)</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)</i>
ОК-2 готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения в области социального и экономического развития конкретной территории / организации III уровень	Знать Методы определения последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности; З (ОК-2) – III Уметь работать с различными источниками информации о деятельности объекта исследования; оценивать воздействие среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления У (ОК-2) – III Владеть навыками инновационного проектирования. В (ОК-2) – III
ОПК-3, Способность руководить коллективом в конкретной организации, эффективно выполняя свои функции в межкультурной среде III уровень	Знать Технологию адаптации принципов и методов руководства к особенностям конкретной организации; З (ОПК-3) – III Уметь осуществлять распределение функций между членами коллектива, эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде; У (ОПК-3) – III Владеть навыками работы в трудовом коллективе; навыками решения

	практических задач в рамках выбранной тематики проектирования. В (ОПК-3) – III
ПК-1 владение технологиями управления персоналом, обладание умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач в конкретной организации в рамках подготовки проекта III уровень	Знать Методы адаптации современных технологий управления персоналом к особенностям конкретной организации; З (ПК-1) – III Уметь Формировать команды для решения поставленных задач У (ПК-1) – III Владеть технологиями управления персоналом для решения задач подготовки конкретного проекта. В (ПК-1) – III
ПК-2 владеть организационными способностями, уметь находить и принимать организационные управленческие решения в рамках подготовки проекта, в том числе и в кризисных ситуациях III уровень	Знать Методы определения эффективных организационных управленческих решений в рамках подготовки проекта, в том числе и в кризисных ситуациях З (ПК-2) – III Уметь находить и принимать организационные управленческие решения для подготовки проекта У (ПК-2) – III Владеть Навыками использования основных теорий мотивации для организации работы команды В (ПК-2) – III
Формы контроля	зачет
Наименование разделов и тем	Организационный этап: Участие в установочном и заключительном собраниях по практике. Подготовительный этап: – получение пакета документов для прохождения производственной практики (программы, договоры); – инструктаж о порядке прохождения практики, по технике безопасности; – знакомство с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики; – изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации, в том числе проектную; изучение системы документооборота организации. Экспериментальный (исследовательский) этап: – сбор, обработка и систематизация фактического материала о месте прохождения производственной практики организации и подразделения (департамента, управления, отдела), назначении и характере деятельности; – составление плана отчёта о производственной практике; – анализ действующей практики управления проектной деятельностью организации; – участие в решении конкретных профессиональных задач по

	<p>разработке и организационно-методическому сопровождению консультационного/бизнес проекта;</p> <p>получение отзыва-характеристики.</p> <p>Подготовка и оформление отчёта о практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> – подготовка отчётной документации по итогам практики; – составление и оформление отчёта о практике; – сдача отчёта о практике; – защита отчёта о практике
Язык обучения	русский

**Аннотация производственной практики
(НИР, включая исследовательский семинар)**

Направление подготовки	38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
Основная образовательная программа	Государственное и муниципальное управление
Цель дисциплины	Целью производственной практики является развитие умений и опыта научно-исследовательской работы в области проблематики государственного и муниципального управления.
Семестр	4 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	3 зачетные единицы, 108 часов.
Входные требования для освоения дисциплины	НИР обеспечивает преемственность самостоятельного формирования профессиональных компетенций, ранее сформированных по результатам освоения дисциплин «Количественные методы в менеджменте», «Корпоративные финансы», «Управленческая экономика», «Стратегический анализ», а также учебных практик: развитие навыков деловой коммуникации на английском языке и развитие навыков использования ИТ. Результаты НИР составляют информационный базис при последующем выполнении прикладных исследований и написании магистерской диссертации.
Результаты обучения	
<i>Формируемые компетенции (код компетенции, уровень (этап) освоения)</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)</i>
ОК-1 способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу для решения научно-исследовательских задач в определенной предметной области III уровень	Знать Современные методы научного анализа и синтеза в выбранной предметной области З (ОК-1) – III Уметь Применять методы научного анализа и синтеза к исследованию выбранной проблемы У (ОК-1) – III Владеть Навыками формулирования выводов анализа и синтеза в выбранной предметной области. В (ОК-1) – III
ОПК-2 Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения широкого круга задач в профессионально-ориентированной сфере III уровень	Знать Технологию подготовки публичного выступления, его структурные и стилевые особенности применительно к научному и профессиональному общению З (ОПК-2) – III Уметь Подготовить текст научного доклада с учетом его аудиального восприятия У (ОПК-2) – III Владеть Навыками эффективного оппонирования В (ОПК-2) – III
ПК-4 владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	Знать Актуальную проблематику ГМУ З (ПК-4) – III Уметь Определять исследовательскую задачу

III уровень	У (ПК-4) – III Владеть Навыками сбора информации, анализа проблем, тенденций, сильных и слабых сторон; генерирования предложений В (ПК-4) – III
Формы контроля	зачет
Наименование разделов и тем	1 Определение актуальной исследовательской проблемы, формулировка темы НИР 2 Проведение исследования 3 Формулирование выводов и предложений 4 Подготовка докладов для устного представления 5 Публичное представление докладов 6 Подготовка отчета по практике, включающего полное описание научного исследования
Язык обучения	русский

Аннотация производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Направление подготовки	38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
Основная образовательная программа	Государственное и муниципальное управление
Цель дисциплины	<p>Программа производственной практики (получение опыта профессиональной деятельности на предприятии) (далее – практика) регламентирует содержание, организацию, порядок проведения практики и порядок отчетности обучающихся (далее – магистрантов). Практика является составной частью образовательной программы и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов университета с предприятиями, организациями и учреждениями.</p> <p>Практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. В период прохождения практик у магистрантов формируются практические навыки работы по направлению подготовки, умения принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, целостное представление о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.</p> <p>Целями практики являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> – повышение качества профессиональной подготовки магистрантов; – расширение знаний о деятельности организаций; – сбор, обобщение и анализ материалов по теме выполняемой выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).
Семестр	5 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	3 зачетные единицы, 108 часов.
Входные требования для освоения дисциплины	<p>Данный вид производственной практики обеспечивает преемственность самостоятельного формирования профессиональных компетенций, ранее сформированных по результатам освоения дисциплин: «Количественные методы в менеджменте», «Информационные технологии в управлении», «Логистика производства», «Управление рисками в цепях поставок», «Бизнес-аналитика», «Управление проектами», «Управление запасами в цепях поставок», «Организация государственных закупок», «Оценка бизнеса», «Таможенная логистика», «Логистика транспорта», «Лидерство», «Управление конфликтами», «Учебная практика (Развитие навыков использования ИТ)».</p>
Результаты обучения	
<i>Формируемые компетенции (код компетенции, уровень (этап) освоения)</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)</i>
ОПК-1, способность к анализу, планированию и организации	<p>Знать</p> <p>Региональные технологии стратегического управления в различных сферах;</p> <p>3 (ОПК-1) – III</p>

<p>профессиональной деятельности в ГМУ в конкретной области общественного сектора или в конкретном регионе</p> <p>III уровень</p>	<p>Уметь Формулировать общественно значимые цели, определять условия их достижения, оценивать последствия исполнения решений, обучаться и совершенствовать работу с учетом опыта и новых идей, У (ОПК-1) – III</p> <p>Владеть Навыками анализа состояния экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций, определения экономических последствий подготавливаемых или принятых решений; В (ОПК-1) – III</p>
<p>ПК-3, способность планировать и организовывать работу органа публичной власти / организации, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти/ организации, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями, в т.ч. в конкретном органе публичной власти/организации</p> <p>III уровень</p>	<p>Знать Региональные особенности организационной структуры органа управления, проведения кадровой политики; З (ПК-3) – III</p> <p>Уметь осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями У (ПК-3) – III</p> <p>Владеть Навыком планирования работы органа публичной власти/организации В (ПК-3) – III</p>
<p>Формы контроля</p>	<p>зачет в 5 семестре</p>
<p>Наименование разделов и тем</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомительный этап 2. Этап непосредственно практики 3. Завершающий - аналитический этап 4. Подготовка и оформление отчёта о практике/
<p>Язык обучения</p>	<p>русский</p>

Аннотация учебной практики: получение первичных профессиональных умений и навыков (развитие навыков использования информационных технологий государственного и муниципального управления)

Направление подготовки	38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
Основная образовательная программа	Государственное и муниципальное управление
Цель дисциплины	Целью учебной практики является: формирование компетенций, основанных на применении современных методов и технологий работы с информацией, обучение практическим навыкам, позволяющим свободное владение программными средствами для решения задач практической деятельности при выполнении учебных заданий во время обучения в вузе и в будущей работе как специалистов.
Семестр	4 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	Составляет 3 зачетные единицы, 108 часов, из которых 18 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (практические занятия).
Входные требования для освоения дисциплины	Входными требованиями для изучения дисциплины является знание основ информатики и вычислительной техники. Для успешного освоения практики магистранты должны освоить следующие дисциплины: «Количественные методы в менеджменте», «Информационные технологии в управлении».
Результаты обучения	
<i>Формируемые компетенции (код компетенции, уровень (этап) освоения)</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)</i>
ОК-1, III уровень способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности в области ГМУ с использованием информационных технологий и современных методов исследования общественных процессов	З (ОПК-1) – III Знать: - возможности технологий электронного документооборота для применения их профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих У (ОПК-1) – III Уметь: - выполнять основные операции с электронными документами В (ОПК-1) – III Владеть: - технологиями электронного документооборота У (ОПК-1) III.
ПК-4, III уровень Владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	З (ПК-4) – III Знать: - возможности технологий электронного документооборота для применения их профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих У (ПК-4) – II Уметь: - выполнять основные операции с электронными документами В (ПК-4) – II Владеть: - технологиями электронного документооборота
Формы контроля	зачет
Наименование разделов и тем	1. Синтаксис объектно-ориентированного языка программирования VBA 2. Объектная модель приложения Microsoft Excel 3. Создание пользовательского интерфейса в VBA
Язык обучения	русский

Аннотация учебной практики: получение первичных профессиональных умений и навыков (развитие навыков деловой коммуникации на английском языке)

Направление подготовки	38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
Основная образовательная программа	Государственное и муниципальное управление
Цель дисциплины	Целью учебной практики является углубленная практика по дальнейшему развитию первичных профессиональных умений и навыков, направленная на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и совершенствование им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности в условиях англоязычной среды
Семестр	2-3 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	6 зачетных единицы, по 3 в каждом семестре, суммарно 216 часов, из которых 46 часов – контактная работа (практические занятия)
Входные требования для освоения дисциплины	Учебная практика (развитие навыков деловой коммуникации на английском языке) является продолжением обязательной предварительной 2-3х летней подготовки по английскому языку в рамках учебной программы бакалавриата. Для успешного освоения дисциплины магистры должны предварительно освоить премодуль «Основы менеджмента и маркетинга».
Результаты обучения	
<i>Формируемые компетенции (код компетенции, уровень (этап) освоения)</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)</i>
(ОПК-2) –III Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности	Владеть: навыками осуществления коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач в типовых ситуациях профессионального взаимодействия В (ОПК-2)-III Уметь: логически верно и грамотно строить устную и письменную речь на русском и иностранном языках для решения задач в типовых ситуациях профессионального взаимодействия; пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского и иностранного языка; основными сайтами поддержки грамотности в сети «Интернет» У (ОПК-2)-III Знать: нормы, правила и способы осуществления коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач в типовых ситуациях профессионального взаимодействия З (ОПК-2)-III
(ПК-2) –III Владение организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях	Владеть: навыками планирования, организации и контроля учебной деятельности; навыками самостоятельной работы с образовательными ресурсами; навыками коммуникации в академической среде; анализа ситуации с точки зрения необходимости нестандартных решений. В (ПК-2)-III . Уметь: проводить самодиагностику и анализ учебной деятельности; анализировать и осознанно выбирать ресурсы; определять цели учебной деятельности; использовать инструменты планирования и самоконтроля учебной деятельности, в том числе инструменты электронного обучения (напр., Google, др.); анализировать ситуации с точки зрения необходимости нестандартных решений У (ПК-2)-III. Знать:

	основы мотивации и эмоционально-волевой саморегуляции; основные учебные элементы электронного обучения (напр., Google, др.); приемы анализа и генерации нестандартных решений 3 (ПК-2)-III.
Формы контроля	зачеты во втором и третьем семестре
Наименование разделов и тем	<p>Тема 1 Введение в тему госуправление. Определение. Ознакомление с различными аспектами гос..и муниц.управления. Стили и функции управления. Карьера в сфере гос..и муниц.управления .Порядок слов в предложении.</p> <p>Тема 2 Государственная служба. История, трудоустройство на госслужбу. Качества и характеристики современного управленца. Время Past Simple, образование вопросов.</p> <p>Тема 3 Конституция. Определение, история. Роль конституции в управлении государством. Национальные конституции. Времена Present Simple and Present Continuous, степени сравнения прилагательных.</p> <p>Тема 4 Местное управление. Задачи, функции. Местные органы власти в других странах. Артикль, существительные, местоимения.</p> <p>Тема 5 Политические партии и выборы. Партийные системы, виды, характеристики, функции. История. Избирательная система в России и других странах.</p>
Язык обучения	русский