

АННОТАЦИЯ

Б2.О.02.01(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (АНАЛИТИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Целями производственной практики (аналитической практики) магистрантов является закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков и формирование профессиональных компетенций.

Задачи аналитической практики

- закрепление полученных теоретических знаний, приобретенных в процессе изучения дисциплин по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление;
- изучение содержания и методов аналитического обоснования управленческих решений, а также всех необходимых для этого источников информации, анализ системы информационного обеспечения управленческих процессов;
- изучение и анализ особенностей планирования деятельности организации-базы практики, принципов и основных методов, используемых технологий управления, исполнения поручений, работы с внешней средой организации и других проблем;
- формирование способности разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля для организации-базы практики;
- формирование навыков использования инструментов экономической политики в практической деятельности организации-базы практики;
- формирование навыков разработки управленческих решений, учитывающих правовую и нормативную базу организации-базы практики.

Место аналитической практики в структуре образовательной программы

Аналитическая практика относится к *обязательной части* Блока 2 "Практики" учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом аналитическая практика изучается на 2 году обучения по очной и заочной формам обучения (уровень магистратуры). Вид промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Для успешного прохождения практики магистрант должен иметь подготовку по всем дисциплинам базовой части учебного плана, прежде всего " Системный анализ и принятие решений в публичной сфере", " Управление проектами в публичной сфере", " Теория и механизмы современного государственного управления", " Правовое обеспечение государственного и муниципального управления", " Методология научного исследования", "Информационно-коммуникационные технологии государственного и муниципального управления".

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (аналитической практики), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	
ОПК-1.1. Использует нормы служебной этики в профессиональной деятельности	Знает нормы служебной этики
	Умеет использовать нормы служебной этики
	Владеет навыками использования норм служебной этики в профессиональной деятельности
ОПК-1.2 Реализует профессиональную деятельность на основе норм антикоррупционной направленности	Знает антикоррупционное законодательство
	Умеет реализовывать профессиональную деятельность на основе антикоррупционных принципов
	Владеет навыками реализации профессиональной деятельности на основе норм антикоррупционной направленности
ОПК-1.3 Участвует в обеспечении антикоррупционной направленности деятельности органа власти	Знает нормы противодействия коррупции в системе государственного и муниципального управления

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
	Умеет использовать методы профилактики коррупционной деятельности органах власти
	Владеет навыками участия в обеспечении антикоррупционной направленности деятельности органа власти
ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	
ОПК-4.1 Использует современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Знает современные информационно-коммуникационные технологии в соответствующей сфере профессиональной деятельности
ОПК-4.2 Организует внедрение информационно-коммуникационных технологий в деятельность структурных подразделений	Знает способы и механизмы организации внедрения современных информационно-коммуникационных технологий в деятельность структурных подразделений
	Умеет организовать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в деятельность структурных подразделений
ОПК-4.3 Участвует в обеспечении информационной открытости деятельности органа власти	Знает принципы, нормативную базу и способы обеспечения информационной открытости деятельности органов власти
	Умеет организовывать обеспечение информационной открытости деятельности
ОПК-6. Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	
ОПК-6.1 Организует проектную деятельность в органах власти	Знает сущность, методы и процесс проектной деятельности в органах власти
	Умеет организовать проектную деятельность в органах власти
	Владеет навыками организации проектной деятельности в органах власти
ОПК-6.2 Участвует в моделировании административных процессов и процедур в органах власти	Знает сущность, методы, приемы моделирования административных процессов и процедур в органах власти
	Умеет моделировать административные процессы и процедур в органах власти
	Владеет навыками моделирования административных процессов и процедур в органах власти
ПК-1 Способен 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	
ПК-1.1 Определяет стратегию (приоритеты) деятельности органа публичной власти в соответствии с целями и задачами, внутренними и внешними условиями деятельности органа публичной власти.	Знает технологии разработки стратегии деятельности органа публичной власти в соответствии с целями и задачами, внутренними и внешними условиями деятельности органа публичной власти.
	Умеет разрабатывать стратегию деятельности органа публичной власти
	Владеет навыками разработки стратегии деятельности органа публичной власти
ПК-1.2 Разрабатывает организационную структуру органа публичной власти и осуществляет распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями.	Знает принципы разработки организационной структуры органа публичной власти Знает методологию распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями.
	Умеет разрабатывать организационную структуру органа публичной власти и осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
	Владеет навыками разработки организационной структуры органа публичной власти и осуществляет распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями.
ПК-1.3 Организует работу органа публичной власти в соответствии с целями и задачами, внутренними и внешними условиями деятельности.	Знает принципы, методы, процессы работы органа публичной власти
	Умеет организовывать работу органа публичной власти в соответствии с целями и задачами, внутренними и внешними условиями деятельности.
	Владеет навыками организации работы органа публичной власти в соответствии с целями и задачами, внутренними и внешними условиями деятельности.
ПК-1 Способен разрабатывать приоритеты кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления, обеспечивать организацию осуществления государственной гражданской службы и профессионального развития на всех этапах профессиональной деятельности.	
<p>ПК-1.1 Разрабатывает приоритеты и стратегии кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления</p> <p>ПК-1.2 Обеспечивает организацию осуществления государственной гражданской службы.</p> <p>ПК-1.3 Определяет приоритеты профессионального развития государственных гражданских служащих на всех этапах профессиональной деятельности.</p> <p>ПК-1.4 Организует мероприятия профессионального развития государственных гражданских служащих на основе инновационных кадровых технологий.</p> <p>ПК-1.5 Разрабатывает систему оценки и оценивает профессиональную деятельность и профессиональное развитие государственных гражданских служащих</p>	<p>Знает принципы и содержание приоритетов в стратегическом планировании кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления</p> <p>Умеет осуществлять разработку стратегии кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления</p> <p>Знает систему организации государственной гражданской службы.</p> <p>Умеет обеспечивать организацию осуществления государственной гражданской службы.</p> <p>Знает приоритеты, траектории и результаты профессионального развития государственных гражданских служащих на всех этапах профессиональной деятельности.</p> <p>Умеет определять приоритеты, траектории и результаты профессионального развития государственных гражданских служащих на всех этапах профессиональной деятельности.</p> <p>Знает комплекс инновационных кадровых технологий</p> <p>Умеет организовывать мероприятия профессионального развития государственных гражданских служащих на основе инновационных кадровых технологий.</p> <p>Знает современные системы и индикаторы оценки профессиональной деятельности и профессионального развития государственных гражданских служащих</p> <p>Умеет разрабатывать систему оценки и оценивать профессиональную деятельность и профессиональное развитие государственных гражданских служащих</p>
ПК-2 Способен использовать проектный подход в решении задач публичной власти и управления на основе современных инновационных технологий	
<p>ПК-2.1 Принимает участие в разработке и реализации проектов в системе государственной власти и местного самоуправления (национальных, региональных, муниципальных)</p> <p>ПК-2.2 Использует методы и инструменты управления предметными областями проектов, реализуемых в системе государственной власти и местного самоуправления</p> <p>ПК-2.3 Осуществляет проектную деятельность на основе гибких (agile) методов и технологий управления проектами</p>	<p>Знает комплекс инструментов и технологий, используемых в решении проблем публичного сектора и задач государственного и муниципального управления.</p> <p>Умеет обосновывать применение эффективных инструментов и технологий, используемых в решении проблем публичного сектора и задач государственного и муниципального управления.</p> <p>Знает комплекс инструментов и технологий, используемых в решении проблем публичного сектора и задач государственного и муниципального управления.</p> <p>Умеет применять наиболее эффективные инструменты и технологии в решении проблем публичного сектора и задач государственного и муниципального управления.</p> <p>Знает критерии оценки эффективности применения конкретных инструментов и технологий в решении проблем публичного сектора и задач государственного и муниципального управления</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
	Умеет оценивать эффективность применения конкретных инструментов и технологий в решении проблем публичного сектора и задач государственного и муниципального управления

Структура и содержание производственной практики (аналитической практики)

Объем практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов), 0,5 часа выделенные на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 107,5 часов самостоятельной работы обучающихся (очная и заочная форма обучения).

Виды работ	Всего часов	Форма обучения			
		очная		заочная	
		- семестр (часы)	3 семестр (часы)	- семестр (часы)	2 курс (часы)
Контактная работа, в том числе:			1		1
Аудиторные занятия (всего):		-	-	-	-
занятия лекционного типа		-	-	-	-
лабораторные занятия		-	-	-	-
практические занятия		-	-	-	-
семинарские занятия		-	-	-	-
Иная контактная работа:		-	0,5	-	0,5
ИКР		-	0,5	-	0,5
Самостоятельная работа, в том числе:		-	107,5	-	107,5
Подготовительный этап практики: инструктаж, составление плана		-	10	-	10
Производственный этап практики: ознакомления с местом прохождения практики и особенностями его функционирования		-	40	-	40
Аналитический этап практики: выполнение индивидуального задания			40		40
Отчетный этап практики: подготовка отчета и презентации по практике. Защита отчета		-	17	-	17
Общая трудоемкость	час.	107,5	107,5		107,5
	в том числе контактная работа	0,5	0,5		0,5
	зач. ед	3	3		3

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам производственной практики (аналитической практики) студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности – зачет.

Авторы: Атамась Е.В., канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры государственного и муниципального управления

Бориско О.А., канд. полит. наук, доцент, доцент кафедры государственной политики и государственного управления

Гетманцев К.В., канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры государственного и муниципального управления