

## 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))
<b>ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти</b>	
ИОПК-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
ИОПК-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
ИОПК-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 ( <i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i> )
	Умеет использовать методы профилактики коррупционной деятельности органах власти
	Владеет навыками участия в обеспечении антикоррупционной направленности деятельности органа власти
<b>ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти</b>	
ИОПК-4.1 Использует современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Знает современные информационно-коммуникационные технологии в соответствующей сфере профессиональной деятельности
ИОПК-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
ИОПК-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
<b>ОПК-6. Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти</b>	
ИОПК-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
ИОПК-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
<b>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</b>	
ИПК-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
ИПК-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 ( <i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i> )
	Владеет навыками разработки организационной структуры органа публичной власти и осуществляет распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями.
ИПК-1.3 Организует работу органа публичной власти в соответствии с целями и задачами, внутренними и внешними условиями деятельности.	<p>Знает принципы, методы, процессы работы органа публичной власти</p> <p>Умеет организовывать работу органа публичной власти в соответствии с целями и задачами, внутренними и внешними условиями деятельности.</p> <p>Владеет навыками организации работы органа публичной власти в соответствии с целями и задачами, внутренними и внешними условиями деятельности.</p>
<b>ПКС-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.</b>	
<p>ИПКС-1.1 Разрабатывает приоритеты и стратегии кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления</p> <p>ИПКС-1.2 Обеспечивает организацию осуществления государственной гражданской службы.</p> <p>ИПКС-1.3 Определяет приоритеты профессионального развития государственных гражданских служащих на всех этапах профессиональной деятельности.</p> <p>ИПКС-1.4 Организует мероприятия профессионального развития государственных гражданских служащих на основе инновационных кадровых технологий.</p> <p>ИПКС-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>
<b>ПКС-2 Способен использовать комплекс современных инструментов и технологий в решении проблем публичного сектора и задач государственного и муниципального управления</b>	
<p>ИПКС-2.1 Определяет наиболее эффективные инструменты и технологии в решении проблем публичного сектора и задач государственного и муниципального управления и обосновывает их применение.</p> <p>ИПКС-2.2 Использует наиболее эффективные инструменты и технологии в решении проблем публичного сектора и задач государственного и муниципального управления.</p> <p>ИПКС-2.3 Оценивает эффективность применения конкретных инструментов и технологий 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 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), 1 час выделенный на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 107 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)
<b>Контактная работа, в том числе:</b>			<b>1</b>		<b>1</b>
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>		-	-	-	-
занятия лекционного типа		-	-	-	-
лабораторные занятия		-	-	-	-
практические занятия		-	-	-	-
семинарские занятия		-	-	-	-
<b>Иная контактная работа:</b>		-	<b>1</b>	-	<b>1</b>
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-	-	-	-
практическая подготовка		-	1	-	1
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>		-	<b>107</b>	-	<b>107</b>
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
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>108</b>	<b>108</b>		<b>108</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>1</b>
	<b>зач. ед</b>	<b>3</b>	<b>3</b>		<b>3</b>

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