

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Кафедра управления и экономики

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Б2.В.01(П)

Год набора 2024

Код и наименование направления подготовки:	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Уровень высшего образования:	Магистратура
Направленность (профиль) ОПОП ВО:	Проектная деятельность в государственном управлении
Форма (формы) обучения:	Очная, заочная
Квалификация:	Магистр

Москва – 2024

Программа утверждена на заседании кафедры управления и экономики протокол № 7 от 30 марта 2024 года

Авторы:

Петров А.А. – доктор экономических наук, профессор

Рецензент:

Данильцев А.В. доктор экономических наук, профессор, директор институт Торговой политики НИУ ВШЭ.

Чхутиашвили Л.В. доктор экономических наук, профессор кафедры управления и экономики Московского государственного юридического университета имени О.Е.Кутафина (МГЮА)

Петров А.А. Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности: рабочая программа дисциплины /А.А. Петров,–М. : Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2024 – с.34

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) 2024

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Выпускники профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) - магистерской программы по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» профиль Проектная деятельность в государственном управлении являются высококвалифицированными специалистами, способными и готовыми решать теоретические и практические задачи профессиональной деятельности в современных условиях на основе развития приобретенных и приобретаемых новых компетенций с учетом требований законодательства и использованием инновационных управленческих технологий. Выпускники способны и готовы обеспечить деятельность в органах государственной и муниципальной власти, бюджетных организациях, международных организациях, общественно-политических движениях, некоммерческих институтах и частных организациях.

В рамках ОПОП ВО «Государственное и муниципальное управление» подготовка обучающихся ориентирована на выполнение управленческих функций по обеспечению профессиональной деятельности.

Выпускники могут вести профессиональную деятельность в органах государственной власти различных уровней в соответствии с должностными требованиями по следующим направлениям: на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации и лиц, замещающих муниципальные должности. В иных организациях, таких как общественные союзы, ассоциации, партии, в организациях, реализующих функции и полномочия государственных и муниципальных органов.

1.1. Цели и задачи освоения практики

«Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности» представляет исключительно самостоятельную работу обучающегося, требует от него самодисциплины, умения управлять временем и планировать достижения поставленных целей/задач во времени и пространстве, коммуницировать с научным руководителем практики и со всеми участниками данного образовательного процесса.

Целью «Производственной практики: профессиональной практики по профилю деятельности» является 1) расширение профессиональных знаний и умений; 2) овладение современным научным инструментарием поиска и интерпретации информации для её использования в процессе принятия решений, повышающих эффективность деятельности конкретных субъектов; 3) приобретение практических навыков профессиональной деятельности в системе государственного и муниципального управления; 4) закрепление организационно-управленческих навыков и навыков научно- исследовательской работы

для последующей трудовой деятельности; 5) комплексное совершенствование и закрепление ранее полученных и вновь приобретаемых знаний, навыков и компетенций, 6) комплексное и эффективное использование знаний по ряду смежных дисциплин; 7) комплексная подготовка выпускников к практической деятельности.

Задачи «Производственной практики: профессиональной практики по профилю деятельности» включают 1) подтверждение актуальности и практической значимости избранной магистрантом темы исследования; 2) закрепление устойчивых знаний, умений, навыков и компетенций, полученных магистрантом в процессе изучения предшествующих дисциплин магистерской программы; 3) закрепление знаний, связанных с регулированием публичной и частной системы на национальном, региональном, муниципальном уровнях; 4) изучение организационной структуры базы практики как объекта управления, особенностей функционирования объекта; 5) анализ функций организации, отдела, службы, выявление функциональной структуры подразделений комплаенс-контроля в государственном управлении; 6) изучение методов повышения эффективности субъектов и структур управления муниципальных систем; 7) сбор, анализ и обобщение научного практического материала, разработка оригинальных научных идей для использования в научно-исследовательской работе; 8) формирование навыков коммуникации в устной и письменной форме для проведения практических занятий со студентами по теме магистерского исследования; 9) привитие ответственности за результаты своего труда, навыков самообразования и самосовершенствования, содействие раскрытию творческого потенциала обучающегося; 10) закрепление у магистрантов соответствующих компетенций и профессиональных навыков, способствующих повышению общей и профессиональной культуры выпускника; 11) подготовка отчета о практике, который должен стать основой для проведения аналитической работы.

Из задач «Производственной практики: профессиональной практики по профилю деятельности» следует выделить задачи профессиональной деятельности следующих типов:

Организационно-управленческий: 1) формирование организационной структуры управления в сфере государственного и муниципального управления; 2) осуществление стратегического, тактического и операционного планирования и управления в сфере публичного управления; 3) осуществление учета, контроля и надзора деятельности государственных органов и иных организаций государственного сектора экономики; 4) ведение организационно-административной работы в государственных органах и других организациях государственного сектора экономики, управление кадрами, стимулирование и мотивация государственных служащих и сотрудников организаций государственного сектора экономики; 5) организация взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами); 6) ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке;

Проектный: 1) реализация проектного подхода и управление проектами

в сфере государственного и муниципального управления; 2) формирование, разработка и анализ исполнения государственных программ; 3) осуществление мониторинга и организация распространения результатов программ и проектов; 4) разработка и реализация программ частных компаний;

Научно-исследовательский: 1) руководство, планирование, организация и проведение научных исследований; 2) осуществление сбора и первичной обработки эмпирической информации с привлечением широкого круга источников на основе использования современных методов и технологий обработки данных, средств вычислительной техники и коммуникаций; 3) прогнозирование изменений объектов профессиональной деятельности на основе результатов исследований; 4) подготовка, редактирование и рецензирование аналитических докладов, отчетов и аналитических записок, научных/научно-технических публикаций, информационных материалов по результатам исследовательских работ; 5) представление результатов исследовательских работ, участие/организация научной дискуссии по материалам исследования;

Коммуникационный (мягкие навыки): 1) деловая коммуникация - это процесс взаимодействия деловых партнеров, направленный на организацию и оптимизацию того или иного вида предметной деятельности; 2) в деловой коммуникации предметом общения выступает значимый партнер и его деятельность.

Деловое общение имеет следующие особенности: 1) связь с какой-либо предметной деятельностью; 2) получение профессиональных навыков и знаний; 3) взаимное психологическое влияние деловых партнеров; 4) необходимость строить отношения с разными людьми, независимо от личных симпатий и антипатий, добиваясь максимальной эффективности деловых контактов; 5) регламентированность, т.е. подчинение установленным правилам и ограничениям, а именно: соблюдение делового и речевого этикета, а также ограниченность делового общения определенными временными рамками; 6) ответственность участников делового общения за его результат; 7) строгое отношение к использованию участниками общения языковых средств, которые должны отбираться в соответствии с нормами современного русского литературного языка и условиями общения для оптимального решения поставленных коммуникативных задач.

Деловая коммуникация предполагает реализацию следующих условий: 1) обязательность контактов всех участников общения, независимо от их симпатий и антипатий; 2) предметно-целевое содержание коммуникации; 3) соблюдение формально-ролевых принципов взаимодействия, с учетом должностных ролей, прав и функциональных обязанностей, придерживаясь при этом субординации и делового этикета; 4) взаимозависимость всех участников деловой коммуникации и в достижении конечного результата, и при реализации личных намерений; 5) коммуникативный контроль участников взаимодействия, в том числе высокий (игра, манипулирование, камуфляж); 6) формальные ограничения: а) конвенциональные ограничения, то есть соблюдение правовых, социальных норм, следование регламентации (например, действия по

инструкциям, протокол, соблюдение правил внутреннего распорядка, следование традициям образовательной организации и пр.); б) ситуативные, то есть с учетом ситуации делового общения (например, деловая беседа, совещание, презентация, переговоры и пр.) взаимодействовать целенаправленно, в заданном регламенте, используя адекватные коммуникативные средства, создавая соответствующую пространственную среду и достигая прагматического ожидаемого результата; в) эмоциональные, то есть независимо от степени напряженности деловой атмосферы проявлять стрессоустойчивость - управлять собой, демонстрировать эмоциональную культуру; г) насильственные, то есть допустимо прерывание контакта любой из сторон в тех случаях, когда содержание информации перестает носить предметный характер, или когда исчерпано отведенное для коммуникации время, а также когда реакции партнера неадекватны ожиданиям и нормам (например, агрессивное поведение). Основным способом организации коммуникативной деятельности при взаимодействии двух участников общения - диалог.

Информационно-аналитический: 1) поиск, мониторинг, оценка и обработка источников информации (в том числе на иностранных языках) для обеспечения аналитической деятельности в сфере государственного и муниципального управления; 2) проведение многоаспектного анализа форм, состояний, процессов, явлений и объектов, относящихся к области публичного управления; 3) организация командной/групповой аналитической работы; 4) обработка и анализ больших массивов специализированной информации, создание баз данных и использование этих данных для принятия управленческих решений в сфере публичного управления.

Экспертный: 1) проведение экспертизы в сфере публичного управления, в т.ч. разработанных и принимаемых к реализации государственных программ, проектов, планов мероприятий, проектов нормативных правовых актов, методических материалов и иных документов в области государственного и муниципального управления; 2) проведение правовой экспертизы деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, а также иных организаций государственного сектора экономики; 3) проведение экспертизы внутренних документов и локальных нормативных актов государственных органов и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, а также иных организаций государственного сектора экономики;

Консультационный: 1) консультирование государственных органов, бюджетных учреждений, некоммерческих и других организаций в сфере публичного управления; 2) осуществление организации и администрирования консультационных услуг; 3) подготовка и представление обзоров, отчетов и рекомендаций при оказании консультационных услуг;

Педагогический: 1) преподавание дисциплин по тематике государственного и муниципального управления в образовательных учреждениях среднего профессионального, высшего и дополнительного профессионального образования; 2) подготовка и редактирование учебно-методических и научно-мето-

дических материалов, проведение различных форм контроля качества усвоения пройденного материала и оценивание знаний обучающихся; 3) разработка и реализация программ образовательной деятельности в профессиональной области (в т.ч. подготовка и апробация отдельных образовательных программ и курсов).

1.2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика Б2.В.01(П) «Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности» относится к практикам/дисциплинам, формируемым участниками образовательных отношений.

Освоение дисциплины способствует расширению, углублению, совершенствованию и закреплению имеющихся и вновь приобретаемых знаний, навыков и компетенций, необходимых в профессиональной деятельности выпускника.

Обучающийся приобретает способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с разными структурными направлениями своей профессиональной деятельности, связывать эти структурные направления единой целью, а также с другими видами профессиональной деятельности.

Прохождение данного вида практики базируется на знаниях, умениях и компетенциях, полученных при изучении предшествующих дисциплин: владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности; способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий.

«Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности» является одним из видов практик по направлению 38.04.04 – «Государственное и муниципальное управление» и предназначена для освоения методов и способов применения полученных знаний, навыков, компетенций в практической профессиональной деятельности.

Успешному освоению производственно-профессиональной практики способствуют освоенные на предыдущих этапах обучения образовательной программы следующие «входные» знания, умения, навыки, компетенции: 1) знания основных понятий и категорий теории государства и права, системы и структуры государственных органов и органов местного самоуправления, принципов их организации и деятельности; 2) умения применять полученные теоретические знания при решении конкретных практических ситуаций в сфере государственного и муниципального управления; 3) владение навыками поиска, сбора, анализа и использования необходимой правовой, социально-экономической и иной информации при решении управленческих проблем, навыками ведения консультирования, переговоров и оформления их результатов, навыками составления договоров.

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;

Профессиональные компетенции:

ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов;

ПК-2 Способен применения методов и инструментов проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности;

ПК-3 Способен планировать и организовывать научные исследования, участвовать в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготавливать обзоры и аналитические исследования по отдельным темам специализации; разрабатывать собственный научный проект.

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
1.	1.Организационно-подготовительный	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов

		ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области
	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла:	ИУК 2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления ИУК 2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения ИУК 2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости ИУК 2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования ИУК 2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта
	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК 3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели ИУК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов ИУК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон ИУК 3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям ИУК 3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды
	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК 4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия ИУК 4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.) ИУК 4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая

		<p>международные, выбирая наиболее подходящий формат</p> <p>ИУК 4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке</p>
	<p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>ИУК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания</p> <p>ИУК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям</p> <p>ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда</p>
	<p>ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов</p>	<p>ИПК 1.1 Показывает понимание основных задач по достижению сформулированных целей, способен участвовать в совместной работе и/или выполнять определенные задания под контролем руководителя</p> <p>ИПК 1.2 Показывает способность участия в разработке общественно значимых целей, понимание функциональных задач по их достижению, умение предвидеть экономические последствия подготавливаемых или принятых решений, готовность выполнять отдельные поручения</p> <p>ИПК 1.3 Показывает способность ставить конкретные цели и задачи, определять их общественно значимые приоритеты, в ясной и понятной форме доводить задания до исполнителей, рационально планировать работу, эффективно делегировать и структурировать</p>
	<p>ПК-2 Способен применения методов и инструментов проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности</p>	<p>ИПК 2.1 Показывает способность принимать участие в работе по сопровождению разработки и реализации проекта и организации распространения результатов проектов</p> <p>ИПК 2.2 Показывает способность проводить анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа, принимать участие в оптимизации проектных решений с целью обеспечения их качества</p> <p>ИПК 2.3 Показывает способность проектирования нормативных документов и других объектов государственного и муниципального</p>

			управления, включая разработку методического инструментария, разработки технико-экономического обоснования и определения вероятной эффективности проектов в области корпоративного управления
		ПК-3 Способен планировать и организовывать научные исследования, участвовать в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготавливать обзоры и аналитические исследования по отдельным темам специализации; разрабатывать собственный научный проект	<p>ИПК 3.1 Показывает способность проводить анализ и обобщение результатов научно-исследовательских работ с использованием современных достижений научного знания, передового отечественного и зарубежного опыта</p> <p>ИПК 3.2 Показывает способность участия в научно-исследовательской деятельности, сборе и первичной обработке эмпирической информации на основе использования современных методов и технологий обработки данных, средств вычислительной техники и коммуникаций, использования результатов научных исследований для подготовки аналитических записок, обзоров, отчетов и рекомендаций</p> <p>ИПК 3.3 Показывает способность определения и структурирования исследовательской проблемы в области профессиональной деятельности, аргументировать самостоятельный выбор, обосновать объект, предмет, цели, задачи и методы исследования по актуальной проблематике в профессиональной области и организационно обеспечить их реализацию</p>
2.	2. Аналитический	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий:	<p>ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними</p> <p>ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению</p> <p>ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников</p> <p>ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов</p> <p>ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области</p>
		УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла:	<p>ИУК 2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления</p> <p>ИУК 2.2 Разрабатывает концепцию проекта в</p>

			<p>рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения</p> <p>ИУК 2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости</p> <p>ИУК 2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования</p> <p>ИУК 2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта</p>
		<p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>ИУК 3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>ИУК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов</p> <p>ИУК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон</p> <p>ИУК 3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям</p> <p>ИУК 3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды</p>
		<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>ИУК 4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия</p> <p>ИУК 4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.)</p> <p>ИУК 4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат</p> <p>ИУК 4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке</p>
		<p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности</p>	<p>ИУК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания</p>

		сти и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p>ИУК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям</p> <p>ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда</p>
		<p>ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов</p>	<p>ИПК 1.1 Показывает понимание основных задач по достижению сформулированных целей, способен участвовать в совместной работе и/или выполнять определенные задания под контролем руководителя</p> <p>ИПК 1.2 Показывает способность участия в разработке общественно значимых целей, понимание функциональных задач по их достижению, умение предвидеть экономические последствия подготавливаемых или принятых решений, готовность выполнять отдельные поручения</p> <p>ИПК 1.3 Показывает способность ставить конкретные цели и задачи, определять их общественно значимые приоритеты, в ясной и понятной форме доводить задания до исполнителей, рационально планировать работу, эффективно делегировать и инструктировать</p>
		<p>ПК-2 Способен применения методов и инструментов проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности</p>	<p>ИПК 2.1 Показывает способность принимать участие в работе по сопровождению разработки и реализации проекта и организации распространения результатов проектов</p> <p>ИПК 2.2 Показывает способность проводить анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа, принимать участие в оптимизации проектных решений с целью обеспечения их качества</p> <p>ИПК 2.3 Показывает способность проектирования нормативных документов и других объектов государственного и муниципального управления, включая разработку методического инструментария, разработки технико-экономического обоснования и определения вероятной эффективности проектов в области корпоративного управления</p>
		<p>ПК-3 Способен планировать и организовывать научные исследования, участвовать в научно-исследовательских работах по</p>	<p>ИПК 3.1 Показывает способность проводить анализ и обобщение результатов научно-исследовательских работ с использованием современных достижений научного знания, передового отечественного и зарубежного опыта</p> <p>ИПК 3.2 Показывает способность участия в</p>

		<p>проблемам государственного и муниципального управления, подготавливать обзоры и аналитические исследования по отдельным темам специализации; разрабатывать собственный научный проект</p>	<p>научно-исследовательской деятельности, сборе и первичной обработке эмпирической информации на основе использования современных методов и технологий обработки данных, средств вычислительной техники и коммуникаций, использования результатов научных исследований для подготовки аналитических записок, обзоров, отчетов и рекомендаций</p> <p>ИПК 3.3 Показывает способность определения и структурирования исследовательской проблемы в области профессиональной деятельности, аргументировать самостоятельный выбор, обосновать объект, предмет, цели, задачи и методы исследования по актуальной проблематике в профессиональной области и организационно обеспечить их реализацию</p>
3	3. Отчетный	<p>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий:</p>	<p>ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними</p> <p>ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению</p> <p>ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников</p> <p>ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов</p> <p>ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области</p>
		<p>УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла:</p>	<p>ИУК 2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления</p> <p>ИУК 2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения</p> <p>ИУК 2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости</p> <p>ИУК 2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования</p> <p>ИУК 2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения,</p>

		вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта
	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>ИУК 3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>ИУК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов</p> <p>ИУК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон</p> <p>ИУК 3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям</p> <p>ИУК 3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды</p>
	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>ИУК 4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия</p> <p>ИУК 4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.)</p> <p>ИУК 4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат</p> <p>ИУК 4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке</p>
	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p>ИУК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания</p> <p>ИУК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям</p> <p>ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда</p>
	ПК-1 Способен осуществлять стратеги-	ИПК 1.1 Показывает понимание основных задач по достижению сформулированных целей,

		<p>ческое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов</p>	<p>способен участвовать в совместной работе и/или выполнять определенные задания под контролем руководителя ИПК 1.2 Показывает способность участия в разработке общественно значимых целей, понимание функциональных задач по их достижению, умение предвидеть экономические последствия подготавливаемых или принятых решений, готовность выполнять отдельные поручения ИПК 1.3 Показывает способность ставить конкретные цели и задачи, определять их общественно значимые приоритеты, в ясной и понятной форме доводить задания до исполнителей, рационально планировать работу, эффективно делегировать и инструктировать</p>
		<p>ПК-2 Способен применения методов и инструментов проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности</p>	<p>ИПК 2.1 Показывает способность принимать участие в работе по сопровождению разработки и реализации проекта и организации распространения результатов проектов ИПК 2.2 Показывает способность проводить анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа, принимать участие в оптимизации проектных решений с целью обеспечения их качества ИПК 2.3 Показывает способность проектирования нормативных документов и других объектов государственного и муниципального управления, включая разработку методического инструментария, разработки технико-экономического обоснования и определения вероятной эффективности проектов в области корпоративного управления</p>
		<p>ПК-3 Способен планировать и организовывать научные исследования, участвовать в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготавливать обзоры и аналитические исследования по отдельным темам специализации; разрабатывать собственный научный проект</p>	<p>ИПК 3.1 Показывает способность проводить анализ и обобщение результатов научно-исследовательских работ с использованием современных достижений научного знания, передового отечественного и зарубежного опыта ИПК 3.2 Показывает способность участия в научно-исследовательской деятельности, сборе и первичной обработке эмпирической информации на основе использования современных методов и технологий обработки данных, средств вычислительной техники и коммуникаций, использования результатов научных исследований для подготовки аналитических записок, обзоров, отчетов и рекомендаций ИПК 3.3 Показывает способность определения и структурирования исследовательской</p>

			проблемы в области профессиональной деятельности, аргументировать самостоятельный выбор, обосновать объект, предмет, цели, задачи и методы исследования по актуальной проблематике в профессиональной области и организационно обеспечить их реализацию
	4.Промежуточная аттестация	Контроль	Контроль

1.4. Планируемые результаты освоения дисциплины(модуля)

Знать:

1) основные теоретико-методологические подходы и современные тенденции государственного и муниципального управления; 2) основную специфику управленческой деятельности в различных сферах государственного и муниципального управления; 3) основные принципы и специфику формирования государственной социально-экономической политики; управленческий инструментарий государственного и муниципального управления; 4) методологию научных исследований и прикладного анализа проблем государственного и муниципального управления; 5) современные средства коммуникаций для установления и поддержания связи с деловыми партнерами; 6) внутренние и межведомственные коммуникации, механизмы взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; 7) методы количественного и качественного анализа при оценке государственного и муниципального управления; 8) направления цифровизации механизма государственного и муниципального управления; 9) электронные инструменты и технологии механизма государственного и муниципального управления цифровым государством; 10) законодательство в сфере государственного и муниципального управления; 11) методы и технику поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

Уметь:

1) давать оценку современным социально-экономическим и управленческим процессам в сфере государственного и муниципального управления; 2) осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий; 3) аргументировано представить свою позицию по разрешению проблемной ситуации и оценить последствия принятия решения; 4) принимать управленческие решения в сфере государственного и муниципального управления; 5) анализировать государственную политику и тенденции в сфере государственного и муниципального управления; 6) использовать вербальные и невербальные средства взаимодействия в процессе переговоров; 7) применять законодательство, нормативно-правовые процедуры в административной деятельности, оптимизировать деловые процессы ведения документооборота и деловой переписки с гражда-

нами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке; 8) вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу; 9) работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; 10) использовать современные информационно-коммуникационные технологии в сфере государственного и муниципального управления; 11) применять цифровой инструментарий механизма государственного и муниципального управления.

Владеть:

1) способностью осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода и вырабатывать стратегию действий; 2) основами современных управленческих технологий государственного и муниципального управления; 3) методами и специализированным инструментарием эффективного управления в сфере государственного и муниципального управления; 4) методами и специализированным инструментарием для аналитической и научно-исследовательской работы в сфере государственного и муниципального управления; 5) навыками определения степени полноты и достоверности информации о проблемной ситуации; 6) способностью аргументировано представить свою позицию по разрешению проблемной ситуации в своей профессиональной деятельности и оценить последствия ее решения; 7) способностью применять современные коммуникативные технологии профессионального взаимодействия, в том числе на иностранных языках; 8) способностью использовать вербальные и невербальные средства взаимодействия в процессе переговоров; 9) способностью разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, рассчитывать затраты на их реализацию и определять источники финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики; 10) навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; 11) способностью выявлять пробелы и коллизии действующего законодательства в соответствующей профессиональной деятельности, принимать участие в их устранении; 12) цифровым инструментарием механизма государственного и муниципального управления.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Структура, объем и содержание практики

Объем дисциплины (модуля) составляет 6 з.е., 216 академических часов. При этом для ОФО контактные часы составляют задание - 2 часа и СР – 214 часов. Для ЗФО задание – 2 часа, СР -210 часов и контроль – 4 часа.

Сроки проведения практики: в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком для ОФО - на втором курсе в четвертом семестре, для ЗФО – на курсе 3 во время зимней сессии.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

2.1.1. Программа профессиональной практики

Практика – вид учебных занятий, осуществляемых в соответствии с направленностью (профилем) магистерской программы, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, формирование и развитие практических навыков, компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с конкретной профессиональной деятельностью.

Практика дает возможность расширить и углубить знания, умения, навыки и компетенции, определяемые содержанием обязательных и формируемых участниками образовательных отношений дисциплин (модулей), позволяет обучающемуся получить углубленные знания, навыки и компетенции для успешной профессиональной деятельности и/или дальнейшего обучения в аспирантуре.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности магистранта проводится в организациях в соответствии с профилем деятельности, на который ориентирована программа магистратуры, независимо от их форм собственности и организационно-правового статуса или в структурных подразделениях Университета.

Профессиональная практика по профилю деятельности, предшествуя защите ВКР, позволяет выпускнику осознать общее и особенности конкретной профессиональной деятельности и получить первичные профессиональные умения и навыки в соответствии с направленностью (профилем) магистерской программы.

Способы проведения профессиональной практики: стационарная или выездная.

Стационарная профессиональная практика проводится в профильной организации, расположенной на территории г. Москва.

Выездная профессиональная практика проводится в профильных организациях за пределами г. Москва.

Сроки проведения практики: в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком:

- для обучающихся очной формы обучения - в третьем семестре, второй курс;
- для обучающихся очно-заочной формы обучения - в четвертом семестре, второй курс;
- для обучающихся заочной формы обучения – на третьем курсе вторая сессия.

Распределение студентов на базы практики осуществляется кафедрой управления и экономика на основе рейтинга студента и выбранной им темы магистерской диссертации. Место для прохождения практики магистранты могут искать самостоятельно через собеседования. Для студентов базами практики могут являться организации, в которых они работают, в зависимости от вида деятельности, на который ориентирована программа магистратуры.

Для лиц с ограниченными возможностями выбор мест прохождения

практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Направление студентов на практику производится на основе договоров, заключенных между Университетом и базой работы или заявления на прохождение практики по месту работы с приложением копии трудовой книжки студента, заверенной по месту работы и оформляется распоряжением по институту.

2.2. Содержание профессиональной практики

Общий объем профессиональной практики в зачетных единицах – 6 зачетных единиц.

Общая продолжительность профессиональной практики составляет 216 академических часов, в том числе а) очная форма обучения: конт. работа – 2 часа, СР – 214 часа, б) заочная форма – конт. работа – 2 часа, СР – 210 часов и контроль 4 часа.

Организационно-подготовительный этап: организационные вопросы практики решаются на собрании, которое проводится деканатом и руководителями практики от университета и кафедры. Организацию и контроль за прохождением практики обучающимся осуществляет преподаватель-руководитель практики от университета и кафедры. Руководитель практики от кафедры содействует обучающемуся в определении проблем профессиональной практики, помогает сформулировать задание и календарный план по теме исследования, уточнить перечень рекомендуемой литературы по выбранной проблематике, а также проводит инструктаж по технике безопасности.

Основной этап заключается в непосредственном изучении особенностей профессиональной деятельности в организации; поиске, анализе и использовании правовых и иных документов ведения профессиональной деятельности, отчетов проведения регулярных еженедельных конференций, подводящих итоги прошедшего периода и ставящих задачи на очередной период деятельности; сбор статистической информации по проблемам практики с использованием методов количественного и качественного анализа.

Прохождение основного этапа и выполнение общего и индивидуального заданий способствует совершенствованию (углублению и расширению) и дальнейшему закреплению у обучающегося приобретенных ранее и вновь приобретаемых знаний, навыков и компетенций.

Отчетный этап: закрепляются и совершенствуются теоретические знания, полученные при изучении специальных и общеуправленческих дисциплин; руководителем практики от кафедры или от организации прохождения практики могут быть внесены изменения и дополнения в определение этапов и в задания на каждом из этапов в зависимости от особенностей организации - базы практики; магистранту может быть предложено: 1) изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения профильной организации, 2) проанализировать механизмы взаимодействий с другими подразделениями, 3) сформулировать предложения по совершенствованию механизма взаимодействия структурных подразделений и деятельности профильной организации/структурного подразделения; приоб-

ретение практических навыков профессиональной деятельности, навыков самостоятельного ведения научно-исследовательской работы и навыков в работе по управлению и планированию, текущему регулированию социально-экономического развития территориального образования в целом, его отраслей, сфер, организаций, предприятий и контролю выполнения планов и программ; ознакомление с организацией деятельности, целями и функциями органов регионального и муниципального управления; проведение анализа состояния объекта, которым управляет организация практики; провести сбор, обобщить и проанализировать материалы для написания отчета о прохождении практики.

В отчете магистрантом должен быть представлен квалифицированный анализ той или иной организационной или производственной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Все это может составить основу отчета магистранта о практике.

В отчете завершающий этап практики может быть отражен в форме описания личных функциональных обязанностей, реализуемых магистрантом на рабочем месте, и практических результатов, достигнутых в процессе прохождения практики.

Завершающим этапом профессиональной практики становится оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчёта.

Руководитель практики консультирует обучающегося по проблемам практики.

1. Беседа/консультирование по практике.
2. Организационно-подготовительный.
3. Основной этап.
4. Отчетный.
5. Промежуточная аттестация:

№	Раздел практики	Продолжительность/акад. час., з.е.)	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов, в соответствии с индивидуальным заданием на практику	Формы текущего контроля
	беседа/консультирование по практике для всех форм обучения	2 ак. часа		
1.	1.Организационно-подготовительный	30 ак.часов	- руководитель практики от кафедры управления и экономики выдает обучающемуся индивидуальное задание для выполнения на практике, конкретизирует содержание практики применительно к конкретному месту практики с учетом запланированного результата	Консультация руководителя практики, представление материалов в соответствии с индивидуальным заданием

			<p>обучения.</p> <ul style="list-style-type: none"> - методической основой практики являются программа практики и индивидуальное задание. - обучающийся обязан регулярно вести дневник практики; своевременно подготовить отчет по практике. - после прохождения практики студент представляет на кафедру управления и экономики: 1) задание на практику, 2) дневник практики (содержит даты, место и действия по программе практики, подпись руководителя от базы практики), 3) письменный отчет. - основанием для допуска к зачету являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, отзыв руководителя практики от организации о прохождении профессиональной практики, представленные преподавателю - руководителю практики от кафедры. Отчет составляется каждым студентом индивидуально и должен отражать его деятельность в период практики и состоять из следующих разделов: 1) введение; 2) результаты выполнения индивидуального задания студента; 3) заключение и предложения. - по окончании практики отчет вместе с заданием, дневником практики сдается руководителю практики, проверяется и подписывается. Отчет, удовлетворяющий предъявляемым требованиям к содержанию и оформлению после исправления замечаний руководителя (если они имеются) допускается к защите. Для получения зачета по практике необходимо в установленный кафедрой день защитить отчет по практике и получить оценку за практику. Защита проводится в устной форме. - профессиональная практика нацелена на изучение, сбор, обработку и систематизацию материалов для написания выпускной квалификационной работы и понимания 	руководителя практики
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------

			<p>своей профессиональной деятельности. В связи с этим конкретная рабочая программа прохождения практики должна быть составлена индивидуально каждым студентом совместно с руководителем ВКР с учетом темы магистерской работы, базы практики и данной типовой программы;</p> <p>Руководитель практики консультирует обучающегося по проблемам практики .</p>	
2.	2.Основной этап	140 ак.часов	<ul style="list-style-type: none"> - понимание характера и особенностей профессиональной деятельности и с учетом данного понимания выполнение индивидуального задания в соответствии с темой магистерского исследования; - углубленное изучение и закрепление отдельных управленческих функций и задач организации и сбор материалов для постановки конкретной актуальной задачи в рамках магистерского исследования для написания ВКР, поиск, разработка и обоснование аналитических методов, используемых на практике для принятия оптимальных и эффективных решений; - составить программу управленческого потенциала и повышения эффективности профессиональной деятельности, провести исследование по магистерской диссертации, обосновать методику, проанализировать изучаемые процессы профессиональной деятельности, выявить тенденции и закономерности развития на основе конкретных статистических данных; - источниками информации могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса членов профильной организации (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений практиканта; 	<p>Консультация руководителя практики, представление материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - обобщить результаты профессиональной практики, составить отчет о её прохождении и приложения к нему; - отчет по профессиональной практике предоставляется в письменной форме, отражающей результаты прохождения практики; <p>Руководитель практики консультирует обучающегося по проблемам практики.</p>	
3.	3.Отчетный	30 ак.часов	<ul style="list-style-type: none"> - закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении специальных и общеправленческих дисциплин; - руководителем практики от кафедры или от организации могут быть внесены изменения и дополнения в определение этапов, в задания на каждом из этапов в зависимости от особенностей организации — базы практики. - магистранту может быть предложено: изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения профильной организации, проанализировать механизмы взаимодействия с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию механизма взаимодействия структурных подразделений и деятельности профильной организации/структурного подразделения; - приобретение практических навыков профессиональной деятельности, навыков самостоятельного ведения научно-исследовательской работы и навыков в работе по управлению и планированию, текущему регулированию социально-экономического развития территориального образования в целом, его отраслей, сфер, организаций, предприятий и контролю выполнения планов и программ; - ознакомление с организацией деятельности, целями и функциями органов регионального и муниципального управления различной компетенции; проведение анализа 	Консультация руководителя практики, представление материалов (отчета) в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики

			<p>состояния объекта, которым управляет организация практики; провести сбор, обобщить и проанализировать материалы для написания отчета о прохождении практики;</p> <p>- в отчете магистрантом должен быть представлен квалифицированный анализ той или иной организационной или производственной проблемы, разработана программа и предложен инструментальный решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Все это может составить основу отчета магистранта о практике.</p> <p>- в отчете завершающий этап практики может быть отражен в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых магистрантом на рабочем месте, и практических результатов, достигнутых в процессе прохождения практики.</p> <p>- завершающим этапом профессиональной практики становится оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчёта.</p> <p>Руководитель практики консультирует обучающегося по проблемам практики.</p>	
4	Для ЗФО контроль	4 часа		
5.	Итого	216 часов		

2.3. Место проведения профессиональной практики

Место проведения практики определяется по согласованию с руководителем практики – научным руководителем обучающегося с учетом направленности (профиля) программы магистратуры, избранного обучающимся направления научного исследования, темы магистерской диссертации и послевыпускной профессиональной деятельности.

Практика может быть проведена в профильных организациях или на базе Университета, в том числе на кафедрах, в иных структурных подразделениях Университета, Юридической клинике Университета.

Местом проведения практики могут быть профильные организации: федеральные и региональные органы законодательной и исполнительной власти; органы местного самоуправления; суды общей юрисдикции, арбитражные суды, третейские суды; саморегулируемые организации; юридические лица

различных организационно-правовых форм и форм собственности; индивидуальные предприниматели; адвокатские образования, нотариальные конторы и другие органы и организации, деятельность которых соответствует направленности (профилю) программы магистратуры и позволяет выполнить обучающемуся программу практики и индивидуальное задание руководителя практики от Университета и кафедры.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики и позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

Если непосредственная профессиональная деятельность обучающегося, совмещающего обучение с трудовой деятельностью, не соответствует требованиям к содержанию практики, он вправе проходить профессиональную практику в организации по месту своей работы в подразделениях организации, деятельность которых позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Университета и кафедры.

Возможно прохождение практики в нескольких профильных организациях. В случае прохождения практики в нескольких организациях характеристика о прохождении практики предоставляется из каждой организации.

2.4. Самостоятельная работа

Самостоятельная работа магистрантов по дисциплине/модулю профессиональной практики по профилю деятельности представляет ключевую часть образовательного процесса и служит достижению следующих целей: 1) совершенствованию и закреплению навыков самообразования; 2) дальнейшему развитию познавательных и творческих способностей личности как основополагающего компонента компетентности выпускника; 3) внеаудиторному освоению магистрантом материала основных образовательных программ высшего профессионального образования, позволяющее в рамках аудиторной работы перенести акцент с репродуктивных методик преподавания на инновационные технологии обучения в соответствии с компетентностным подходом; 4) формированию научно-исследовательских компетенций обучающегося; 5) формированию способности к разработке и реализации самостоятельных научных проектов; 6) развитию общей эрудиции; 7) пониманию специфики своей профессиональной деятельности; 8) разработке персональной карты развития и карьерного роста; 9) повышению конкурентоспособности выпускника на трудовом рынке высококвалифицированных специалистов;

Самостоятельная работа магистранта по дисциплине/модулю профессиональной практики по профилю деятельности решает следующие задачи: 1) закрепление и расширение знаний, умений, полученных во время аудиторных и внеаудиторных занятий, превращение их в стереотипы умственной и физической деятельности; 2) приобретение дополнительных и новых знаний и навыков по дисциплинам магистерской программы по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» профиль Проектная

деятельность в государственном управлении; 3) формирование и развитие знаний и навыков, связанных с научно-исследовательской деятельностью; 4) развитие навыков самоорганизации и самоанализа; 5) формирование самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; 6) совершенствование и закрепление навыков эффективной самостоятельной профессиональной теоретической, практической и учебно-исследовательской деятельности; 7) развитие и совершенствование культуры самостоятельной деятельности; 8) совершенствование и укрепление способности планировать свою деятельность и распределять задания во времени и пространстве.

Самостоятельная работа магистранта по дисциплине/модулю профессиональной практики по профилю деятельности включает: 1) выполнение домашних заданий, 2) работа с рекомендованной обязательной и дополнительной литературой по проблемам диссертационной работы и направлению профессиональной практики/деятельности; 3) написание письменных работ по проблемам диссертационной работы и направлению профессиональной практики/деятельности (рефератов, эссе, докладов, рецензий); 4) подготовка презентаций, 6) работа с аудиовизуальными учебными материалами, электронными учебниками, обучающими программами; 7) работа с материалами электронных библиотек; 8) работа в библиотеке и/или архиве; 9) сбор и анализ материалов по теме диссертационной работы и направлению профессиональной практики/деятельности; 10) определение особенностей профессиональной практики/деятельности; 11) подготовка проектов по совершенствованию и повышению эффективности органа власти/организации профессиональной деятельности; 12) работа со специализированными базами данных; 11) написание научных докладов, тезисов, статей по профилю профессиональной деятельности и теме диссертационной работы; 12) подготовка к выступлениям на научных конференциях; 13) написание магистерской диссертации.

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При реализации программы «Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности» используются следующие образовательные технологии:

Очная и заочная формы обучения

Вид занятия	Используемые образовательные технологии	Количество академических часов
Профессиональная практика по профилю деятельности	1) самостоятельная работа обучающихся в виде выполнения разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием	216 часов
	2) подготовка отчетных материалов по результатам прохождения практики	
	3) консультации научного руководителя и руководителя практики от организации по актуальным вопросам, возникающим у студента в ходе	

	ее выполнения; методологии выполнения индивидуального задания, подготовке отчета по практике и доклада по нему, выполнению аналитических заданий.	
	4) методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий: а) обсуждение подготовленных студентами этапов работ по практике; б) защита отчета по практике с использованием презентаций.	
Итого		216 часов

IV. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1. Промежуточная аттестация по «Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности»

1. Промежуточная аттестация по итогам прохождения профессиональной практики проводится в виде зачета.

2. Результаты промежуточной аттестации обучающегося оцениваются по следующей шкале:

«Зачтено» – обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по программе практики на пороговом уровне;

«Не зачтено» – обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по программе преддипломной практики на уровне, не соответствующем пороговому.

3. В качестве оценочных средств при проведении промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы по практике используются:

- индивидуальное задание руководителя практики;
- рабочий график (план) проведения практики;
- характеристика с места практики;
- отчетные материалы по практике;
- собеседование и консультации с руководителем практики;
- отзыв руководителя практики от Университета.

4. По итогам прохождения практики руководителем практики от Университета готовится отзыв.

В отзыве руководителя практики от Университета указываются сведения о месте и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы, оформление отчетных материалов.

В отзыве руководителя практики от Университета могут быть поставлены вопросы, указаны замечания, которые должны быть устранены до проведения аттестации. В отзыве руководитель практики делает вывод, допускается ли обучающийся к аттестации по практике.

5. Руководитель практики от Университета проводит аттестацию по

практике. В проведении аттестации могут принимать участие руководители практики от организаций, где обучающиеся проходили практику, представители иных организаций-работодателей.

Аттестация по практике может проходить индивидуально или коллективно с участием обучающихся одной или нескольких учебных групп в форме коллективного обсуждения результатов, полученных на практике, демонстрации презентаций, подготовленных обучающимися индивидуально или в малых группах.

Конкретные формы проведения аттестации определяются руководителем практики (руководителями практики) и заблаговременно доводятся до сведения обучающихся.

6. При проведении аттестации используются следующие критерии и показатели оценивания.

№ п/п	Планируемый результат обучения	Критерии оценивания	Показатели порогового уровня
1.	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий (УК-1)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике.	Составить алгоритм проверки действий (качества деятельности); проанализировать данные отчетов о деятельности организации за период времени; сформировать карту рисков отдельного управленческого решения (решений) по теме исследования; проанализировать практику применения инструментов регулирующего воздействия.
2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике.	Уметь анализировать и работать с большими данными, уметь прогнозировать развитие событий и при необходимости нейтрализовать негативные последствия от ранее принятых решений
3	Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике.	Уметь принимать эффективные решения и наладить сотрудничество, в том числе со специалистами смежных направлений при решении поставленных задач.
4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике.	Владеть инновационными технологиями, способностью налаживать межкультурные связи, вести научную дискуссию, быть в меру толерантным и уметь принимать культуру и ценности других
5	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике.	Уметь построить персональную карту развития и карьерного роста, распределить дела по времени и в пространстве, уметь выделять главное из общего.
6	Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей,	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике.	Применить организационные способности и освоить практику принятия организационно-управленческих решений в организации практики, проанализировать и выделить сильные и слабые стороны. Уметь применять современные ИКТ.

	формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов (ПК-1)		
7	Способен применять методы и инструменты проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности (ПК-2)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике.	Разработать план сбора, изучения и обработки материалов для магистерской диссертации; проанализировать внутренние и внешние условия формирования организационной структуры и организации процесса управления; составить схему организационной структуры организации; составить схему распределения функций между исполнителями.
8	Способен планировать и организовывать научные исследования, участвовать в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготавливать обзоры и аналитические исследования по отдельным темам специализации; разрабатывать собственный научный проект (ПК-3)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике.	Владеть программным обеспечением, построить графики и таблицы с использованием Excel, PowerPoint, при разработке проекта или работы над ним шире использовать возможности программы Microsoft Office или аналогичных программ. Использовать современных ИКТ-технологии четвертой промышленной революции, включая работу с большими данными, цифровыми платформами, интернет-вещей, блокчейн.

При несоответствии указанным показателям, обучающемуся выставляется оценка «не зачтено».

4.2. Требования к оформлению отчетных материалов по практике

По результатам прохождения практики обучающийся обязан в сроки, установленные в приказе о направлении на практику, представить характеристику с места прохождения практики, рабочий график (план) проведения практики, отчетные материалы по практике для проверки руководителю практики.

Требования к содержанию отчетных материалов по практике

Отчетные материалы включают:

- дневник прохождения практики;
- письменный отчет с приложением задание руководителя практики.

В дневнике отражается работа, выполняемая студентом в определенные даты или периоды преддипломной практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневник проверяется и подписываются руководителями практики от организации.

Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики.

Отчет должен содержать следующие параметры:

- 1) вид практики, цель, место, сроки прохождения практики;
- 2) сведения об органе, учреждении или организации, являющихся местом прохождения практики: правовая основа их деятельности, структура,

функции, полномочия, особенности взаимоотношений с другими государственными органами и негосударственными организациями, обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант;

3) информация о виде деятельности, порученной практиканту, его обязанностях, методах взаимодействия с коллегами;

4) анализ результатов проведенных юридических мероприятий и осуществленных юридических действиях;

5) оценка содержания и объема работы, выполненной практикантом, ее результативности;

6) выявление проблем, относящихся к теме диссертационного исследования, требующих правового решения;

7) сбор и обобщение эмпирического материала в соответствие с Индивидуальным заданием научного руководителя;

8) разработка отчетных материалов и приложений в соответствие с Индивидуальным заданием научного руководителя.

Требования к оформлению отчетных материалов

Отчет должен быть оформлен на компьютере, с использованием текстового редактора Word, шрифт TimesNewRoman, высота шрифта 12-14, межстрочный интервал 1,0 - 1,5. Абзацный отступ 1,25 см. Поля: верхнее 2 см, нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1 см. Нумерация страниц – в нижнем правом углу. При необходимости сноски размещаются постранично; нумерация сносok сплошная. Сноски набираются шрифтом TimesNewRoman, высота шрифта 10, межстрочный интервал одинарный. Соблюдение указанных требований к оформлению отчетных материалов является одним из критериев оценивания при аттестации.

V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

В процессе прохождения практики обучающемуся необходимо:

– ознакомиться с законодательными актами и правоустанавливающими документами органа или учреждения по месту прохождения практики, его структурой, функциями, полномочиями, особенностями взаимоотношений с другими государственными органами и негосударственными организациями;

– своевременно и тщательно выполнять указания практического работника (руководителя практики на местах).

При выполнении различных видов работ на практике обучающемуся целесообразно пользоваться такими методиками, как: анализ законодательных актов с позиции соответствия их действию при реализации полномочий сотрудников органа в конкретных ситуациях; обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения правовых документов органа по месту прохождения практики; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики. В зависимости от характера выполняемой работы обучающемуся также необходимо использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и

обработкой правовых источников.

До начала прохождения практики обучающемуся необходимо изучить основную и дополнительную учебную литературу.

5.1. Основная литература

1. Баринов В. А. Организационное проектирование: учебник: [гриф МО РФ] / В. А. Баринов. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 384 с.
2. Кукушкина В.В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров): Учебное пособие / В.В. Кукушкина. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 264 с.: (Высшее образование: Магистратура). ISBN 978-5-16-004167-4
3. Методология научных исследований: учебник для бакалавриата и магистратуры /В.А. Дрещинский.-2-е изд., пер. и доп. -М.: Издательство Юрайт, 2017.-324с.
4. Мокий В.С. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы : Учебное пособие для вузов / В.С. Мокий, Лукьянова. - 2-е изд., пер. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 229 с (Высшее образование) ISBN 978-5-534-13916-7

5.2. Дополнительная литература

1. Государственное и муниципальное управление: учебно-практическое пособие / В.В. Крупенков, Н.А. Мамедова, А.А. Мельников, Т.А. Кривова. - М.: Евразийский открытый институт, 2012. - 335 с
2. Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 1. Государственное управление: учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Е. Прокофьев [и др.]; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 276 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03605-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].
3. Демин А.А. Государственная служба в Российской Федерации: Учебник для магистров / А.А. Демин; МГУ им. М.В. Ломоносова - М.: Юрайт, 2013 - 425 с.
4. Едророва, В. Н. Статистическая методология в системе научных методов финансовых и экономических исследований : учебник / В. Н. Едророва, А. О. Овчаров ; Ред. В. Н. Едророва. М. : Магистр : ИНФРА-М, 2013. - 463 с. - (Магистратура)
5. Космин, В. В. Основы научных исследований (Общий курс): учеб. пособие [для студентов вузов] / В. В. Космин. - 2-е изд. - М. : РИОР : ИНФРА-М, 2015. - 214 с. - (Высшее образование : Магистратура).
6. Кузин В.И. Организационно-правовые основы системы государственного и муниципального управления: Учебное пособие / В.И. Кузин, С.Э. Зуев; Российская акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ - М.: Дело, 2015 - 120 с.
7. Пастухова И.Л., Тарасова Н.В. Основы учебно-исследовательской деятельности студентов. М.: Издательский центр «Академия», 2010.

8. Шамарова, Г.М. Основы государственного и муниципального управления : учебник / Г.М. Шамарова. - М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. - 320 с.

9. Фоменко, В.Д. Принципы муниципального управления и проблемы их реализации / В.Д. Фоменко. - М. : Лаборатория книги, 2012. - 158 с.

5.3. Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г.).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая, третья и четвертая. (действующая редакция).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации (действующая редакция).

4. Федеральный закон "О системе государственной службы Российской Федерации" от 27.05.2003 №58-ФЗ (действующая редакция).

5. Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (действующая редакция).

6. Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (действующая редакция).

7. Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (действующая редакция).

8. Указ Президента РФ от 09.03.2004 №314 "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти" (действующая редакция).

5.4. Электронные ресурсы

1. Государственное учреждение при Президенте Российской Федерации «Исследовательский центр частного права» <http://www.privlaw.ru/>

2. Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве РФ <http://www.izak.ru>

3. Институт научной информации по общественным наукам РАН <http://www.inion.ru/>

4. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/>

5.5. Перечень информационных технологий, программного обеспечения, информационных справочных систем:

1. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».

2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

3. Интернет-версия справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»

VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По месту прохождения практики выделяются помещение, оснащённое рабочим местом, компьютер, имеющий доступ к информационно-справочным системам и базам данных действующего законодательства, а также иное оборудование для работы с юридическими документами.