

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет
народного хозяйства»**

Факультет «Информационные технологии и управление»

**Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования**

- программа магистратуры по направлению подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИК

Махачкала-2023

Учебная (научно-исследовательская) практика

Цель и задачи практики

Целями учебной (научно-исследовательской) практики по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, являются: получение обучающимися теоретических знаний и первичных профессионально-практических навыков и умений, приобретенных обучающимися в результате освоения ими теоретических курсов по направлению подготовки 38.04.04 – «Государственное и муниципальное управление» (уровень магистратуры), требованиях ФГОС, основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), учебного плана, которые готовят магистра к будущей деятельности государственных и муниципальных служащих, с последующим применением в профессиональной сфере практических навыков государственного и муниципального управления.

Задачи прохождения практики:

- формирование способности осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий;
- формирование способности организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- формирование навыков анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;
- овладение навыками определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;
- формирование умений обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;
- овладение способностью организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;
- сформировать навыки осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;
- овладение способностью организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации;
- формирование умений систематизировать и обобщать информацию, планировать работу органа власти или подразделения в соответствии со стратегическими целями и оперативными планами, а также готовить предложения по совершенствованию системы государственного и

муниципального управления в соответствии с предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами.

Компетенции выпускников, формируемые в результате освоения программы практики

<i>Код компетенции</i>	<i>Формулировка / Наименование компетенции</i>
Общепрофессиональные компетенции	
ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере
ОПК-7.1	Демонстрирует способность осуществлять научно-исследовательскую деятельность в профессиональной сфере;
ОПК-7.2	Демонстрирует способность осуществлять экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере
ОПК-8	Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
ОПК-8.1	Представляет способы организации внутренних и межведомственных коммуникаций и демонстрирует способность их применения на практике;
ОПК-8.2	Понимает необходимость и особенности взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации и демонстрирует способность организации данного взаимодействия

Планируемые результаты после прохождения практики

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	
	Умения	Навыки или практический опыт деятельности
<p>ОПК-7: Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере</p> <p>ОПК-7.1. Демонстрирует способность осуществлять научно-исследовательскую деятельность в профессиональной сфере;</p> <p>ОПК-7.2. Демонстрирует способность осуществлять экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере</p>	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	<p>Навыками принятия и реализации организационно-управленческих решений в сфере функционирования предприятия.</p> <p>Способность выявления эффективных направлений развития различных подразделений предприятия с учетом их особенностей и позиций социальной значимости</p>

<p>ОПК-8: Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p> <p>ОПК-8.1. Представляет способы организации внутренних и межведомственных коммуникаций и демонстрирует способность их применения на практике;</p> <p>ОПК-8.2. Понимает необходимость и особенности взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации и демонстрирует способность организации данного взаимодействия</p>	<p>Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p>	<p>Навыками проектирования организационных структур предприятий с учетом требований рыночной конъюнктуры и с целью обеспечения эффективности производства. Методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль). Навыками разработки стратегии управления человеческими ресурсами организаций с применением передового отечественного и зарубежного опыта в области тактического и стратегического планирования. Навыками распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p>
---	---	---

Место практики в структуре образовательной программы

Учебная (научно-исследовательская) практика является составной частью ОПОП ВО – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Система государственного и муниципального управления» и в полном объеме относится к вариативной части этой программы.

Учебная (научно-исследовательская) практика является обязательным этапом обучения по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Система государственного и муниципального управления» и предусматривается учебным планом.

Учебная (научно-исследовательская) практика по получению первичных профессиональных умений и навыков призвана обеспечить практическое закрепление теоретических знаний, полученных во время

учебного процесса, с методами и навыками работы будущих менеджеров в разных структурах организаций различных форм собственности.

Результаты прохождения учебной (научно-исследовательской) практики по получению первичных профессиональных умений и навыков должны быть использованы в дальнейшем обучающимися при освоении дисциплин: «Производственный менеджмент», «Инновационный менеджмент», «Управление изменениями», а также для прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта.

Объем практики в зачетных единицах и продолжительность в неделях или в академических часах

Общая трудоемкость учебной (научно-исследовательской) практики составляет 3 зачетные единицы.

Продолжительность практики составляет 2 недели.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в виде защиты отчета по практике.

Практика для обучающихся очной формы обучения проводится на 1 курсе.

Сроки практики для обучающихся определяются учебным планом и календарным учебным графиком по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Система государственного и муниципального управления»

Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ обучающегося на практике	Формы отчетности по практике
1	2	3	4
1	Подготовительный этап	Участие в организационном собрании, получение методических рекомендаций и заданий, посещение ознакомительных лекций. Инструктаж по технике безопасности, составление рабочего плана и графика прохождения практики.	Индивидуальное задание
2	Основной этап	Сбор общих сведений об организации (название, цель создания, организационно - правовая форма ,краткой исторической справки, миссии данной организации, стратегии ее развития)	Отчет по практике, дневник

		Ознакомление с основными документами, регламентирующими деятельность организации	Отчет по практике, дневник
		Изучение характера организации по форме собственности (частная, государственная, смешанная)	Отчет по практике, дневник
		Анализ характеристик организации с точки зрения масштабов производства, уровня специализации	Отчет по практике, дневник
		Характеристика структуры управления организацией	Отчет по практике, дневник
		Оценка эффективности деятельности организации	Отчет по практике, дневник
3	Заключительный этап	Систематизация материала, оформление отчета по практике	Отчет по практике, дневник, характеристика, аттестационный лист

Производственная (преддипломная) практика

Цель и задачи практики

Целями производственной (преддипломной) практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Система государственного и муниципального управления» являются закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, а также выработка умений применять полученные практические навыки при решении конкретных экономических вопросов.

Основные задачи производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики:

- ознакомиться с общими принципами организации и структурой управления на предприятии;
- ознакомиться с технологией работы предприятий и организаций;
- описать и проанализировать организационно-управленческую, финансово-хозяйственную, производственную, инновационную деятельность предприятий, организаций.

Ознакомиться:

- со спецификой деятельности предприятий, организаций, системой централизации и подчиненности, внутренней культурой;
- с деятельностью структурных подразделений, их функций и взаимосвязей с целью повышения функционирования.

Изучить:

- методы составления финансовой отчетности и оценки эффективности финансовой деятельности предприятий, организаций;
- процессы принятия управленческих решений руководством на основе анализа системы контроля;
- процессы управления трудовыми ресурсами на предприятии, анализируя трудовые операции, определяя заработную плату, методы отбора и оценки кадров.

Приобрести практические навыки:

- документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;
- количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.

Компетенции выпускников, формируемые в результате освоения программы практики

Код компетенции	Формулировка / Наименование компетенции
Общепрофессиональные компетенции	
ОПК-8	Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
ОПК-8.1	Представляет способы организации внутренних и межведомственных коммуникаций и демонстрирует способность их применения на практике;
ОПК-8.2	Понимает необходимость и особенности взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации и демонстрирует способность организации данного взаимодействия
Профессиональные компетенции	
ПК-1	Способен применять современные модели и концепции организации государственной и муниципальной службы, технологии управления по целям и по результатам, выявлять и оценивать факты наличия конфликта интересов и коррупционных рисков
ПК-1.1	Способен определять, оптимизировать и реализовывать кадровую стратегию и кадровую политику в зависимости от целей и задач государственного или муниципального органа;
ПК-1.2	Способен применять оптимальные методы и инструменты современных кадровых технологий в зависимости от функций и полномочий государственного или муниципального органа, применять современные методы организации государственной и муниципальной службы;

ПК-1.3	Способен выявлять факты наличия конфликта интересов, оценивать коррупционные риски, разрешать конфликтные ситуации и осуществлять профилактику коррупционных правонарушений
ПК-2	Способен осуществлять критический анализ влияния государственной экономической политики на социально-экономическое развитие страны, применять административно-технологические методы в регулировании экономики, регионального развития и предпринимательства
ПК-2.1	Способен осуществлять анализ и прогнозирование социально-экономического развития страны, применять административно-технологические методы регулирования национальной, региональной и муниципальной экономики;
ПК-2.2	Способен осуществлять регулирование в сфере государственных инвестиций и инвестиционной деятельности, проектного финансирования, государственно-частного и муниципально-частного партнерства;
ПК-2.3	Способен осуществлять оценку регулирующего воздействия на развитие экономики и предпринимательства, деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-3	Способен определять основные направления и приоритеты государственной политики и реализации проектов в области имущественных отношений с учетом международного и отечественного опыта, практики управления и распоряжения государственным и муниципальным имуществом
ПК-3.1	Способен осуществлять управление, распоряжение и контроль за государственным и муниципальным имуществом, учитывать особенности и применять соответствующие способы приватизации различных видов государственного и муниципального имущества, банкротства государственных и муниципальных предприятий;
ПК-3.2	Способен обеспечивать осуществление кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты государственной и муниципальной недвижимости;
ПК-3.3	Способен осуществлять управление государственными и муниципальными программами и проектами, организовывать закупочную деятельность и заключение государственных и муниципальных контрактов
ПК-4	Способен применять современные методы административно-правового регулирования развития государства и общества, технологии оптимизации функций органов исполнительной власти, осуществлять организацию и проведение мониторинга применения законодательства
ПК-4.1	Способен осуществлять анализ административно-правовой базы деятельности государственных органов, разработку проектов нормативных правовых актов, подготовку методических рекомендаций и аналитических материалов;
ПК-4.2	Способен применять современные модели электронного правительства, организовывать внутриведомственное и межведомственное взаимодействие на основе информационно-коммуникационных технологий;
ПК-4.3	Способен применять современные модели электронного правительства, организовывать внутриведомственное и межведомственное взаимодействие на основе информационно-коммуникационных технологий;

Место производственной – преддипломной практики в структуре основной образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика является составной частью ОПОП ВО – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Система государственного и муниципального управления» и в полном объеме относится к вариативной части этой программы.

Производственная (преддипломная) практика является обязательным этапом обучения по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Система государственного и муниципального управления» и предусматривается учебным планом в Блоке 2 «Практики».

Производственная практика проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения в университете. Практика является важнейшим элементом учебного процесса на заключительном этапе обучения. Она обеспечивает закрепление и расширение знаний, полученных при изучении теоретических дисциплин, овладение навыками практической работы, приобретение опыта работы в трудовом коллективе.

Выполнение программы практики обеспечивает проверку теоретических знаний, полученных в период обучения, их расширение, а также способствует закреплению практических навыков, полученных студентами в период обучения и учебной практики.

Объем практики в зачетных единицах и продолжительность в неделях или в академических часах

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Продолжительность практики составляет 2 недели.

Результаты прохождения производственной практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в виде защиты отчета по практике.

Сроки практики для обучающихся определяются учебным планом и календарным учебным графиком по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Система государственного и муниципального управления».

При реализации производственной практики образовательная деятельность организована в форме практической подготовки.

Содержание практики

<i>№ п/п</i>	<i>Разделы (этапы) практики</i>	<i>Виды работ обучающегося на практике</i>	<i>Формы отчетности по практике</i>
1	2	3	4
1	Подготовительный этап: Общие сведения об организации - базе практики	Инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда	Отчет по практике, дневник
		Обсуждение совместного рабочего графика (плана) проведения практики с руководителем практики от производства, порядок его реализации	Отчет по практике, дневник
		Изучение технологии работы объекта практики	Отчет по практике, дневник
		Изучение нормативных и правовых актов предприятия/организации	Отчет по практике, дневник
		Изучение информационно-коммуникационных технологий в управлении организацией (виды компьютерных программ)	Отчет по практике, дневник
2	Основной этап: экспериментальный	Ознакомление со структурой предприятия/организации (учреждения), а также со структурой отделов, их задачами и функциями в системе предприятия; с функциональными обязанностями работников	Отчет по практике, дневник
		Изучение документальной информации и документооборота	Отчет по практике, дневник
		Ознакомление с техническими средствами в управлении предприятием, эффективностью применения средств оргтехники и вычислительной техники в комплексной механизации управленческого труда, обеспечение соответствующим ПО	Отчет по практике, дневник
		Изучение процесса принятия управленческих решений руководством на основе анализа системы контроля	Отчет по практике, дневник
		Изучение текущего и перспективного, стратегического и долгосрочного планирования на предприятии/организации	Отчет по практике, дневник
		Изучение процесса управления	Отчет по

		трудовыми ресурсами на предприятии/организации	практике, дневник
		Анализ финансового состояния предприятия/организации	Отчет по практике, дневник
		Анализ основных производственных фондов предприятия, изменения их объема, степени износа, обновления и эффективности их использования	Отчет по практике, дневник
		Оценка социально-экономической эффективности предприятия/организации в результате внедрения предлагаемых мер	Отчет по практике, дневник
		Выполнение индивидуального задания	Отчет по практике, дневник
3	Заключительный этап: Промежуточная аттестация	Систематизация материала, подготовка отчета	Отчет по практике, дневник, аттестационный лист, характеристика