

**Аннотация**  
**практики по получению первичных профессиональных умений и**  
**навыков Б2.В.01(У)**

Цель практики	<p style="text-align: center;"><b>Целью прохождения</b> практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является овладение обучающимся административными, экономическими, социально-психологическими методами государственного и муниципального управления, а также методами управления хозяйственной деятельностью предприятий, организации, учреждений государственной и муниципальной собственностью.</p>
Задачи практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;</li> <li>- участие в организации управления персоналом в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, предприятиях и учреждениях, общественно-политических и некоммерческих организациях;</li> <li>- участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;</li> <li>- организация взаимодействия с внешними организациями и учреждениями, гражданами;</li> <li>- участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;</li> <li>- участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;</li> <li>информационно-методическая поддержка и сопровождение управленческих решений;</li> <li>- участие в проектировании организационных систем;</li> <li>- ведение делопроизводства и документооборота в органах и организациях;</li> <li>- вспомогательное обеспечение исполнения основных функций органов и организаций, их административных регламентов.</li> </ul>
Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры	<p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Б2.В.01(У) проводится в рамках вариативной части блока Б2 ОПОП подготовки, обучающихся по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».</p> <p>Практика направлена на закрепление и расширение теоретических знаний и навыков, полученных студентами в ходе изучения таких дисциплин, как: «Кадровая политика и кадровый аудит организации», «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления», «Экономика общественного сектора», «История</p>

	государственных органов и учреждений в России», «История и методология государственного и муниципального управления» и др.
В результате прохождения данной практики формируются следующие компетенции	<p><b>а) общекультурные компетенции (ОК):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);</li> <li>– готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);</li> <li>— готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3).</li> </ul> <p><b>б) общепрофессиональные компетенции (ОПК):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности (ОПК-1);</li> <li>— готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности (ОПК-2);</li> <li>— готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-3).</li> </ul>
В результате прохождения практики обучающийся должен	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— принципы целеполагания, виды и методы планирования;</li> <li>— основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;</li> <li>— основные принципы функционирования местной власти;</li> <li>— основные принципы организации делопроизводства и документооборота в органах государственной и муниципальной власти;</li> <li>— основное содержание стратегии государства, целенаправленной деятельности по выработке и реализации решений, непосредственно касающихся человека, его положения в обществе.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</li> <li>— анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;</li> <li>— использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих;</li> <li>— анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;</li> <li>— организовывать командное взаимодействие для</li> </ul>

	<p>решения управленческих задач.</p> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— использования методов реализации основных управленческих функций (организация, мотивация, планирование и контроль);</li> <li>— применения современных методов управления человеческими ресурсами;</li> <li>— работы с правовыми актами;</li> <li>— деловых коммуникаций;</li> <li>— разработки планов развития территорий;</li> <li>— применения методов социально-экономической диагностики, научной организации труда и организационного проектирования;</li> <li>— планирования и организации деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления;</li> <li>— проектирования организационных структур, участия в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций;</li> <li>— оценки качества управленческих решений, оценки результатов и последствий принятого управленческого решения.</li> </ul>
--	--

**Аннотация**  
**практики по получению профессиональных умений и опыта**  
**профессиональной деятельности**  
**(педагогическая практика) Б2.В.03(П)**

Цель практики	<p>Целью прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика) является формирование общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций в области педагогической деятельности и приобретение навыка учебно-методической и преподавательской деятельности в высшем учебном заведении.</p>
Задачи практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>– формирование целостной картины преподавательской деятельности в высшей школе;</li> <li>– формирование профессиональных умений и навыков, необходимых для успешного осуществления учебно-воспитательного процесса;</li> <li>– закрепление знаний, умений и навыков, полученных студентами магистратуры в процессе изучения управленческих дисциплин магистерской программы;</li> <li>– овладение активными методами преподавания управленческих дисциплин;</li> <li>– формирование умения разрабатывать учебно-</li> </ul>

	<p>методические материалы;</p> <p>– развитие у студентов магистратуры личностных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания.</p>
<p>Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры</p>	<p>Педагогическая практика Б2.В.03(П) является обязательным этапом обучения магистра государственного и муниципального управления.</p> <p>Практика направлена на закрепление и расширение теоретических знаний и навыков, полученных студентами в ходе изучения таких дисциплин, как: «Теория и практика стратегического управления», «Прогнозирование и стратегическое управление развитием муниципалитета», «Антимонопольное регулирование», «Управление проектами и целевыми программами».</p>
<p>В результате прохождения данной практики формируются следующие компетенции</p>	<p><b>а) общекультурные компетенции (ОК):</b></p> <p>— готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3).</p> <p><b>б) общепрофессиональные компетенции (ОПК):</b></p> <p>— способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности (ОПК-1);</p> <p>— готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности (ОПК-2);</p> <p>— готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-3).</p> <p><b>в) профессиональные компетенции (ПК):</b></p> <p>— владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности (ПК-20).</p>
<p>В результате прохождения практики обучающийся должен</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>– содержание дисциплин общенаучного и профессионального циклов, изученных в рамках основной образовательной программы;</p> <p>– современные подходы, методы и технологии менеджмента.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>– выявлять основные проблемы в области менеджмента, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы;</p> <p>– структурировать содержание изучаемого материала, выделять главные содержательные линии, устанавливать причинно-следственные связи, обобщать и делать выводы;</p> <p>– устанавливать взаимосвязь теоретического материала с практикой;</p> <p>– аргументировано излагать и наглядно представлять содержание изучаемого материала.</p>

	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками самостоятельной исследовательской работы;</li> <li>– навыками работы с информационными ресурсами;</li> <li>– навыками межличностных коммуникаций.</li> </ul>
--	---

**Аннотация  
преддипломной практик Б2.В.04(Пд)**

Цель практики	<p><b>Целью прохождения</b> преддипломной практики является овладение и совершенствование обучающимся административными, экономическими, социально-психологическими методами государственного и муниципального управления, а также методами управления хозяйственной деятельностью предприятий, организаций, учреждений государственной и муниципальной собственности.</p>
Задачи практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>– участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;</li> <li>– участие в организации управления персоналом в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, предприятиях и учреждениях, общественно-политических и некоммерческих организациях;</li> <li>– участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;</li> <li>– организация взаимодействия с внешними организациями и учреждениями, гражданами;</li> <li>– участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;</li> <li>– участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;</li> <li>– информационно-методическая поддержка и сопровождение управленческих решений;</li> <li>– участие в проектировании организационных систем;</li> <li>– ведение делопроизводства и документооборота в органах и организациях;</li> <li>– вспомогательное обеспечение исполнения основных функций органов и организаций, их административных регламентов;</li> <li>– развитие компетенций по анализу и совершенствованию систем государственного и муниципального управления.</li> </ul>
Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры	<p>Преддипломная практика Б2.В.04(Пд) проводится в рамках вариативной части блока Б2 ОПОП подготовки обучающихся по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление». Преддипломная практика выполняет функции в части подготовки к выполнению магистерской диссертации. Преддипломная практика выявляет уровень подготовки магистранта по</p>

	<p>магистерской программе и является связующим звеном между теоретической подготовкой к профессиональной деятельности и формированием практического опыта ее осуществления.</p> <p>Во-первых, успешное прохождение преддипломной практики базируется на знаниях и умениях, сформированных в процессе изучения дисциплин: «Теория и механизмы современного государственного управления», «Муниципальное управление и местное самоуправление», «Управление в социальной сфере», «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления», «Экономика общественного сектора», «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» и др. Во-вторых, успешное прохождение преддипломной практики базируется на знаниях и умениях, сформированных в процессе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков и педагогической практик.</p> <p>Прохождение преддипломной практики позволяет обучающимся обновить сведения об объектах исследования, апробировать результаты научно-исследовательской работы для подготовки к защите ВКР.</p>
<p>В результате прохождения данной практики формируются следующие компетенции</p>	<p><b>а) общекультурные компетенции (ОК):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3).</li> </ul> <p><b>б) общепрофессиональные компетенции (ОПК):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности (ОПК-1);</li> <li>— готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности (ОПК-2).</li> </ul> <p><b>в) профессиональные компетенции (ПК):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– владение организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях (ПК-2);</li> <li>– способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями (ПК-3);</li> <li>– владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления (ПК-4);</li> <li>– владение методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований (ПК-18).</li> </ul>

<p>В результате прохождения практики обучающийся должен</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы целеполагания, виды и методы планирования;</li> <li>– основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;</li> <li>– основные принципы функционирования местной власти;</li> <li>– основные принципы организации делопроизводства и документооборота в органах государственной и муниципальной власти;</li> <li>– основное содержание стратегии государства, целенаправленной деятельности по выработке и реализации решений, непосредственно касающихся человека, его положения в обществе.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</li> <li>– анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;</li> <li>– использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих;</li> <li>– анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;</li> <li>– организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач.</li> </ul> <p><b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использования методов реализации основных управленческих функций (организация, мотивация, планирование и контроль);</li> <li>– применения современных методов управления человеческими ресурсами;</li> <li>– работы с правовыми актами;</li> <li>– деловых коммуникаций;</li> <li>– разработки планов развития территорий;</li> <li>– применения методов социально-экономической диагностики, научной организации труда и организационного проектирования;</li> <li>– планирования и организации деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления;</li> <li>– проектирования организационных структур, участия в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций;</li> <li>– оценки качества управленческих решений, оценки результатов и последствий принятого управленческого решения.</li> </ul>
---	---