

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Романчук Иван Сергеевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 30.03.2022 14:56:04

Уникальный программный ключ:

6319edc2b582ffdacea443f01d5779368d0957ac34f5cd074d81181530452479

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

## АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

### ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА (УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)

направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление  
магистерская программа: «Управление государственным заказом и  
антимонопольное регулирование»  
форма обучения: заочная

**Объем дисциплины (модуля):** 4 зачетных единицы

**Форма промежуточной аттестации:** зачет

#### **Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)**

**Целью** практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является закрепление и углубление теоретических знаний и умений, полученных при изучении магистрантами учебных дисциплин (модулей), и приобретение практических навыков в процессе знакомства с объектом места прохождения практики для последующего освоения профессиональных компетенций в сфере государственного и муниципального управления.

#### **Задачи практики:**

- изучение организационной структуры объекта практики и схемы взаимодействия его структурных подразделений;
- исследование схемы взаимодействия объекта практики с другими объектами (органами государственной и муниципальной власти, общественными организациями и др.);
- изучение нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность объекта практики;
- анализ документооборота информации, и размещение её в информационных сетях.

#### **Планируемые результаты освоения**

*В результате прохождения практики должны быть сформированы следующие компетенции:*

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

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
ОПК-1	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти
ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, 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
ПК-1	Владение навыками в сфере управления государственным и муниципальным заказом
ПК-2	Способность использовать знания в сфере антимонопольного регулирования и применять инструменты антимонопольной политики
ПК-3	Способность 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-4	Способность систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления

*В результате прохождения практики обучающийся должен:*

***Знать:***

- организационную структуру объекта практики и схемы взаимодействия его структурных подразделений;
- схемы взаимодействия объекта практики с другими объектами (органами государственной и муниципальной власти, общественными организациями и др.);
- нормативные и правовые документы, регламентирующие деятельность объекта практики;
- документооборот информации, и размещение её в информационных сетях.

***Уметь:***

- анализировать организационную структуру объекта практики и схемы взаимодействия его структурных подразделений;
- объяснить схемы взаимодействия объекта практики с другими объектами (органами государственной и муниципальной власти, общественными организациями и др.);

- использовать нормативные и правовые документы, регламентирующие деятельность объекта практики;

- ориентироваться в документообороте информации и способах размещения её в информационных сетях.

### Краткое содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоем - кость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	1.1 Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики 1.2 Инструктаж по технике безопасности. 1.3 Утверждение индивидуального задания по практике. 1.4 Ознакомление со сроками сдачи отчета о прохождении практики	2	1.1 Контроль за уточнением всех организационных вопросов, с уяснением студентами цели, задач и содержания заданий. (устный отчет – собеседование). 1.2 Оформление ведомости проведения инструктажа по охране труда и правилам техники безопасности с обучающимися. 1.3 Оформление индивидуального задания по практике (см. приложение 2). 1.4 Оформление листа ознакомления со сроками сдачи отчета о прохождении практики
2	Основной этап	2.1 Выполнение производственных заданий. 2.2 Сбор информации. 2.3 Обработка систематизация и анализ фактического и теоретического материала.	124	Результаты в описательном и иллюстративном оформлении с их интерпретацией
3	Заключительный этап	3.1. Составление отчета по практике	16	Проверка отчетной документации
		3.2. Защита отчета по практике	02	Ответы на вопросы по отчету

	Итого	144	
--	-------	-----	--

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

Научно-исследовательская работа  
(производственная практика)

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

магистерская программа:

«Управление государственным заказом и антимонопольное регулирование»»

форма обучения: заочная

**Трудоемкость дисциплины (модуля): 12** зачетных единиц, 432 академических часа.

**Форма промежуточной аттестации:** зачет.

**Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)**

Целью НИР является формирование общекультурных и профессиональных компетенций.

**Задачи научно-исследовательской работы:**

- расширить и закрепить знания по выбранной исследовательской проблематике и научным направлениям деятельности выпускающей кафедры;
- формирование интереса к научно-исследовательской деятельности;
- развитие навыков самостоятельного выявления актуальных проблем государственного и муниципального управления;
- освоение поэтапного выполнения исследовательской работы для написания диссертации;
- формирование знаний и практических навыков по использованию методологии и инструментов проведения исследований по актуальным проблемам государственного и муниципального управления;
- овладение современными технологиями сбора информации, её обработки и анализа; работы с нормативными правовыми источниками и научными публикациями;
- выработка навыков научных выступлений и написания научно-исследовательских работ.

**Планируемые результаты освоения**

В результате освоения ОП обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере
ПК-4	Способность систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

**Знать:**

- актуальные научные проблемы по теме своего исследования и направлениям исследовательской деятельности выпускающей кафедры;
- современные технологии проведения научных исследований, сбора информации, её обработки и анализа;
- методологические, методические и этические основы написания работ научно-исследовательского характера.

**Уметь:**

- формулировать гипотезы и задачи исследования в соответствии с разработанной программой; обосновывать научные выводы и предложения;
- обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;
- использовать современные технологии сбора информации, её обработки и анализа;
- планировать этапы исследования для написания диссертации;
- анализировать научные публикации и нормативные правовые документы по теме исследования;
- давать оценку научным проблемам по теме своего исследования;
- комплексно использовать различные инструменты проведения исследований;
- оформлять результаты научно-исследовательской деятельности и представлять их в магистерской диссертации, публикациях, выступлениях на конференциях, круглых столах, методологических семинарах;
- составлять библиографический список.

**Краткое содержание дисциплины**

**Планирование научно-исследовательской работы**

Ознакомление с тематикой исследовательских работ в области государственного и муниципального управления.

Выбор темы исследования (темы магистерской диссертации). Подготовка реферата по избранной теме.

**Проведение научно-исследовательской работы**

Подбор литературы по теме диссертации. Подготовка и изучение материалов правоприменительной практики.

**Корректировка плана проведения научно-исследовательской работы**

**Составление отчета о научно-исследовательской работе**

Отчет по итогам семестра. Отчет итоговый. Написание научных статей. Доклады на научных семинарах и конференциях. Написание магистерской диссертации.

**Публичная защита выполненной работы**

Подготовка к защите. Предзащита магистерской диссертации на кафедре. Защита диссертации в государственной аттестационной комиссии.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА  
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)

направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление,  
магистерская программа: «Управление государственным заказом и  
антимонопольное регулирование»,  
форма обучения: заочная

**Объем дисциплины (модуля):** 8 зачетных единиц

**Форма промежуточной аттестации:** зачет

**Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)**

Преддипломная практика обучающихся является заключительной частью подготовки магистрантов. Преддипломная практика – это практика, во-первых, направлена на сбор материалов по теме выпускной квалификационной работы и, во-вторых, приобретения профессиональных знаний, умений и навыков профессиональной деятельности будущих магистров в сфере государственного и муниципального управления.

Приоритетной формой прохождения преддипломной практики студентов направления «Государственное и муниципальное управление» магистерской программы «Муниципальное управление» является практика в органах государственной власти и местного самоуправления и их структурных подразделениях. Название темы выпускной квалификационной работы определяет цели и задачи преддипломной практики.

*Целью* преддипломной практики является расширение и закрепление теоретических и практических знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения, а так же формирование новых знаний, умений и навыков профессиональной деятельности будущих магистров в сфере государственного и муниципального управления.

*Задачи практики:*

- углубление и закрепление профессиональных знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе обучения и приобретение новых узкоспециализированных знаний, умений и навыков, ориентированных на конкретное рабочее место;
- изучение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность объекта преддипломной практики;
- изучение организационной структуры управления объекта преддипломной практики;
- исследование процесса планирования деятельности объекта преддипломной практики;
- изучение кадрового состава объекта преддипломной практики;

- анализ информационного обеспечения управления объектом преддипломной практики;
- изучение мер по совершенствованию системы управления, механизмов правового регулирования деятельности объекта преддипломной практики;
- анализ функционирования объекта преддипломной практики на основе критериев и показателей эффективности;
- сбор статистического и аналитического материала, необходимого для раскрытия темы выпускной квалификационной работы (ориентироваться на задачи ВКР).

#### **Планируемые результаты освоения**

*В результате прохождения практики будут сформированы следующие компетенции:*

Код компетенции	Наименование компетенции
<b>Универсальные компетенции (УК)</b>	
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая 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-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
<b>Общепрофессиональные компетенции (ОПК)</b>	
ОПК-1	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти
ОПК-2	Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода
ОПК-3	Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики

Код компетенции	Наименование компетенции
ОПК-4	Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти
ОПК-5	Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом
ОПК-6	Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти
ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, 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
<b>Профессиональные компетенции (ПК)</b>	
<i>Типы задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий (основной); политико-административный; информационно-методический; организационно-регулирующий; исполнительно-распорядительный; контрольно-надзорный.</i>	
ПК-1	Владение навыками в сфере управления государственным и муниципальным заказом
ПК-2	Способность использовать знания в сфере антимонопольного регулирования и применять инструменты антимонопольной политики
ПК-3	Способность 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-4	Способность систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления

*В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:*

**Знать:**

- организационную структуру объекта преддипломной практики и схемы взаимодействия его структурных подразделений;
- нормативные и правовые документы, регламентирующие деятельность объекта преддипломной практики;

-процесс планирования деятельности объекта преддипломной практики; -анализ кадрового состава объекта преддипломной практики;

-анализ информационного обеспечения управления объектом преддипломной практики;

-основные направления по совершенствованию системы управления, механизма правового регулирования деятельности объекта преддипломной практики;

-анализ функционирования объекта преддипломной практики на основе критериев и показателей эффективности.

**Уметь:**

- ориентироваться в организационной структуре объекта преддипломной практики и в схеме взаимодействия его структурных подразделений;

-анализировать схему взаимодействия объекта преддипломной практики с другими объектами (органами государственной и муниципальной власти, общественными организациями и др.);

-использовать нормативные и правовые документы, регламентирующие деятельность объекта преддипломной практики;

- исследовать процесс планирования деятельности объекта преддипломной практики;

-объяснить механизм информационного обеспечения управления объектом преддипломной практики;

-сформулировать основные направления по совершенствованию системы управления, механизма правового регулирования деятельности объекта преддипломной практики;

- анализировать функционирование объекта преддипломной практики на основе критериев и показателей эффективности.

**Краткое содержание дисциплины (модуля)**

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	1.1 Организационное собрание (конференция) для разьяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики 1.2 Инструктаж по технике безопасности. 1.3 Утверждение индивидуального задания по практике. 1.4 Ознакомление со сроками сдачи отчета о прохождении практики	4	1.1 Контроль за уточнением всех организационных вопросов, с уяснением студентами цели, задач и содержания заданий. (устный отчет – собеседование). 1.2 Оформление ведомости проведения инструктажа по охране труда и

				<p>правилам техники безопасности с обучающимися.</p> <p>1.3 Оформление индивидуального задания по практике (см. приложение 2).</p> <p>1.4 Оформление листа ознакомления со сроками сдачи отчета о прохождении практики</p>
2	Основной этап	<p>2.1 Выполнение производственных заданий.</p> <p>2.2 Сбор информации.</p> <p>2.3 Обработка систематизация и анализ фактического и теоретического материала.</p>	236	Результаты в описательном и иллюстративном оформлении с их интерпретацией
3	Заключительный этап	3.1. Составление отчета по практике	47,5	Проверка отчетной документации
		3.2. Защита отчета по практике	0,5	Ответы на вопросы по отчету
Итого			288	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

АНАЛИТИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА  
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)

направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление,  
магистерская программа: «Управление государственным заказом и  
антимонопольное регулирование»,  
форма обучения: заочная

**Объем дисциплины (модуля):** 6 зачетных единиц

**Форма промежуточной аттестации:** зачет

**Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)**

**Целью** аналитической практики является закрепление и углубление теоретических знаний и умений, полученных при изучении магистрантами учебных дисциплин (модулей), и приобретение практических навыков в процессе знакомства с объектом места прохождения практики для последующего освоения профессиональных компетенций в сфере государственного и муниципального управления.

**Задачи практики:**

- изучение организационной структуры объекта практики и схемы взаимодействия его структурных подразделений;
- исследование схемы взаимодействия объекта практики с другими объектами (органами государственной и муниципальной власти, общественными организациями и др.);
- изучение нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность объекта практики;
- анализ документооборота информации, и размещение её в информационных сетях.

**Планируемые результаты освоения**

*В результате прохождения практики будут сформированы следующие компетенции:*

УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

ОПК-1	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти
ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, 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
ПК-1	Владение навыками в сфере управления государственным и муниципальным заказом
ПК-2	Способность использовать знания в сфере антимонопольного регулирования и применять инструменты антимонопольной политики
ПК-3	Способность 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-4	Способность систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления

*В результате прохождения практики обучающийся должен:*

***Знать:***

- организационную структуру объекта практики и схемы взаимодействия его структурных подразделений;

- схемы взаимодействия объекта практики с другими объектами (органами государственной и муниципальной власти, общественными организациями и др.);

- нормативные и правовые документы, регламентирующие деятельность объекта практики;

- документооборот информации, и размещение её в информационных сетях.

***Уметь:***

- анализировать организационную структуру объекта практики и схемы взаимодействия его структурных подразделений;

- объяснить схемы взаимодействия объекта практики с другими объектами (органами государственной и муниципальной власти, общественными организациями и др.);

- использовать нормативные и правовые документы, регламентирующие деятельность объекта практики;

- ориентироваться в документообороте информации и способах размещения её в информационных сетях.

### Краткое содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоем - кость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	1.1 Организационное собрание (конференция) для разьяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики 1.2 Инструктаж по технике безопасности. 1.3 Утверждение индивидуального задания по практике. 1.4 Ознакомление со сроками сдачи отчета о прохождении практики	2	1.1 Контроль за уточнением всех организационных вопросов, с уяснением студентами цели, задач и содержания заданий. (устный отчет – собеседование). 1.2 Оформление ведомости проведения инструктажа по охране труда и правилам техники безопасности с обучающимися. 1.3 Оформление индивидуального задания по практике (см. приложение 2). 1.4 Оформление листа ознакомления со сроками сдачи отчета о прохождении практики
2	Основной этап	2.1 Выполнение производственных заданий. 2.2 Сбор информации. 2.3 Обработка систематизация и анализ фактического и теоретического материала.	196	Результаты в описательном и иллюстративном оформлении с их интерпретацией
3	Заключительный этап	3.1. Составление отчета по практике	17,5	Проверка отчетной документации
		3.2. Защита отчета по практике	0,5	Ответы на вопросы по отчету
Итого			216	