

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: Ректор

Дата подписания: 03.11.2022 17:13:37

Уникальный программный код:

4cf44b5e98f1c61f6308024618ad72153c8a582b453ec495cc805a1a2d739deb

Администрация Курской области

Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования Курской области

«Курская академия государственной и муниципальной службы»

УТВЕРЖДАЮ:  
Проректор по  
учебно-методическому  
обеспечению  
Никитина Е.А.  
(подпись, ФИО)  
« 31 » августа 2021 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Производственная практика (тип - профессиональная практика по профилю  
деятельности)  
(наименование дисциплины)

38.04.04 – Государственное и муниципальное управление

*(шифр согласно ФГОС и наименование направления подготовки (специальности))*

Направленность (профиль, специализация) «Региональное управление»

Форма обучения Заочная

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и на основании учебного плана направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Региональное управление», одобренного Ученым советом академии, протокол № 16 от «07» июля 2021 г.

Программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Региональное управление» на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права «31» августа 2021 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой государственного,  
муниципального управления  
и права

  
Шаповалова Ю.П.

Разработчик программы  
доцент кафедры государственного,  
муниципального управления  
и права, к.экон.н., доцент

  
Михайлов О.В.

Программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права «31» августа 2022 г., протокол № 1

Зав. кафедрой государственного,  
муниципального управления  
и права

  
Шаповалова Ю.П.

Программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права «   » августа 202   г., протокол №    

Зав. кафедрой государственного,  
муниципального управления  
и права

\_\_\_\_\_ Шаповалова Ю.П.

## 1 Цель и задачи практики. Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения

### 1.1. Цель практики

Целями производственной практики является приобретение практических навыков профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления в части компетенций, закрепленных за настоящей практикой, и углубление теоретических знаний по дисциплинам образовательной программы; приобретение навыков самостоятельной научно-педагогической работы, выработка умения организовывать и планировать научно-педагогическую деятельность, развитие у магистрантов интереса к педагогической профессии. Производственная практика проводится в целях проверки готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбора материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

### 1.2. Задачи практики

- знакомство с органом государственной (муниципальной) власти или бюджетным учреждением, его организационной структурой, документами, основными функциями управленческих подразделений, составление краткой характеристики деятельности;
- изучение управленческих процессов в организации;
- изучение нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность органов государственной (муниципальной) власти или бюджетных организаций;
- изучение содержания и методов аналитического обоснования управленческих решений, а также всех необходимых для этого источников информации, проанализировать систему информационного обеспечения управленческих процессов;
- изучение и анализ особенностей планирования деятельности органа государственной (муниципальной) власти или бюджетных организаций, принципов и основных методов, используемых технологий управления, исполнения поручений;
- изучение развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации;
- овладение инструментами экономической политики;
- изучение российского и международного антикоррупционного законодательства, цели, задачи, методы российской государственной антикоррупционной политики;
- освоить коллегиальные методы выработки предложений по совершенствованию системы государственного и муниципального управления;
- освоение основных экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;
- овладение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций;
- ознакомление с основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы;
- овладение современными методами управления проектами;
- овладение методами эффективного взаимодействия с другими исполнителями;
- ознакомление с технологиями и приемами по оказанию государственных и

муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;

- овладение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности органов власти и организаций;
- знакомство с особенностями работы профессорско-преподавательского состава Академии госслужбы;
- знакомство с различными способами структурирования и представления учебного материала, способами активизации учебной деятельности, особенностями профессиональной риторики, с различными способами и приемами оценки учебной деятельности в высшей школе;
- подготовка и апробация отдельных образовательных программ и курсов, методических материалов, используемых в управленческой деятельности (разработка программы по повышению квалификации);
- сбор материалов для подготовки и написания отчета по производственной практике и выполнения выпускной квалификационной работы.

### **1.3 Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения**

Вид практики – производственная.

Тип практики – организационно-управленческая.

Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в Академии госслужбы либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен вуз.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен вуз.

При проведении выездных практик, обучающихся порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, устанавливаются локальным нормативным актом Академии госслужбы.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Форма проведения производственной практики (тип – организационно-управленческая) – дискретная – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

## **2 Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закреплённые за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закреплённого за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии	<b>Знать:</b> особенности межкультурного взаимодействия. <b>Уметь:</b> выявлять обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем особенности межкультурного взаимодействия. <b>Владеть:</b> способностью вести эффективную межкультурную коммуникацию.
		УК-5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп	<b>Знать:</b> причины и типы коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии. <b>Уметь:</b> выявлять возможные причины коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии. <b>Владеть:</b> способностью преодолевать коммуникативные барьеры в межкультурном взаимодействии.
		УК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	<b>Знать:</b> принципы толерантного отношения к культурным особенностям представителей различных этносов и конфессий. <b>Уметь:</b> реализовывать недискриминационное толерантное восприятие культурных особенностей в личном и массовом общении и выполнении поставленной задачи. <b>Владеть:</b> способностью придерживаться принципов недискриминационного взаимодействия и толерантного восприятия культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий.
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе	УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует	<b>Знать:</b> инструменты и методы управления временем. <b>Уметь:</b> использовать инструменты и методы управления временем.

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закреплённые за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закреплённого за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
	самооценки	для успешного выполнения порученного задания	<b>Владеть:</b> способностью управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.
		УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	<b>Знать:</b> методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста. <b>Уметь:</b> определять приоритеты и цели собственной деятельности. <b>Владеть:</b> способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста.
		УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда	<b>Знать:</b> требования рынка труда и предложения образовательных услуг в сфере профессиональной деятельности. <b>Уметь:</b> оценивать требования рынка труда и предложения образовательных. <b>Владеть:</b> способностью выстраивания траектории собственного профессионального роста.
ОПК-1	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ОПК-1.1 Обеспечивает соблюдение государственными (муниципальными) служащими норм служебной профессиональной этики и правил делового поведения	<b>Знать:</b> базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов о государственной и муниципальной службе <b>Уметь:</b> работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации <b>Владеть:</b> навыками работы со справочно-правовыми системами
		ОПК-1.2 Разрабатывает и внедряет программы (планы) мероприятий антикоррупционной направленности в деятельности органа власти	<b>Знать:</b> нормы конституционного, гражданского, трудового, муниципального права; <b>Уметь:</b> фиксировать изменения в правовых нормах <b>Владеть:</b> способностью понимать

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закреплённые за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закреплённого за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			содержание нормативно-правовых актов
		ОПК-1.3 Оценивает соблюдение государственными (муниципальными) служащими норм служебной профессиональной этики, правил делового поведения и реализацию программ (планов) мероприятий антикоррупционной направленности	<b>Знать:</b> особенности применения норм права в различных областях юриспруденции <b>Уметь:</b> применять на практике имеющиеся знания норм права <b>Владеть:</b> навыками толкования юридических норм
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-2.1 Осуществляет стратегическое планирование деятельности органа власти, направленное на решение задач устойчивого социально-экономического развития	<b>Знать:</b> основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия организационно-управленческих решений <b>Уметь:</b> анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на процесс принятия организационно-управленческих решений; <b>Владеть:</b> навыками принятия организационно-управленческих решений для достижения максимального результата в профессиональной деятельности; методами и технологиями принятия организационно-управленческих решений
		ОПК-2.2 Организует разработку, принятие и реализацию управленческих решений	<b>Знать:</b> общий процесс, технологии, принципы и методы принятия организационно-управленческих решений и оценки их последствий <b>Уметь:</b> обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закреплённые за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закреплённого за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций</i>
код компетенции	наименование компетенции		
			<b>Владеть:</b> приемами выбора оптимальных организационно-управленческих решений; методами оценки их последствий и несения ответственности
		ОПК-2.3 Обеспечивает организацию и проведение контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода и оценку ее результативности и эффективности	<b>Знать:</b> основные критерии и ограничения выбора организационно-управленческих решений <b>Уметь:</b> анализировать принимаемые организационно-управленческие решения и оценивать их последствия <b>Владеть:</b> технологиями профессионального роста; осознанием социальной значимости будущей профессиональной деятельности
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	ОПК-3.1 Обобщает информацию, необходимую для разработки нормативно-правового обеспечения в системе государственного и муниципального управления	<b>Знать:</b> - принципы развития и закономерности функционирования государственной организации в России и ее отличия от частной организации; - различия управленческой и регулирующей деятельности органов государственной власти и управления, других экономических субъектов; - отличия различных видов регулирующей деятельности современного государства (государственных политик) <b>Уметь:</b> - сравнивать и сопоставлять зарубежный и российский опыт модернизации государственных институтов, проведения административных реформ, формирования и реформирования государственной службы; - самостоятельно



<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
код компетенции	наименование компетенции		
			<p>осуществлять целеполагание в рамках должностных обязанностей и инструкций</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками поиска, обработки и анализа информации, необходимой для подготовки и обоснования службе управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита;</li> </ul>
		<p><b>ОПК-3.2</b> Проводит экспертно-аналитические мероприятия по анализу состояния российского законодательства, а также практики его применения на различных уровнях правового регулирования</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исторически обусловленные особенности организации и функционирования системы органов и учреждений государственной власти и управления в современной России;</li> <li>- задачи и основные направления кадровой политики</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно определять и применять наиболее эффективные формы и методы управления и регулирования для решения поставленной задачи</li> <li>- сформулировать задачи для основных направлений кадрового аудита</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснования и анализа управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита</li> </ul>
		<p><b>ОПК-3.3</b> Оценивает эффективность законодательного процесса и правореализационной деятельности в системе государственного и муниципального управления</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соотнесенность кадровой политики с организационно-техническими мероприятиями по работе с персоналом;</li> <li>- виды и специфику кадрового аудита</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- диагностировать особенности кадровой политики организации;</li> <li>- выявлять типичные</li> </ul>

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закреплённые за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закреплённого за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			<p>нарушения в системе управления персоналом конкретной организации</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведения исследований систем управления персоналом конкретных организаций с целью совершенствования существующих разработок в области кадровой политики и кадрового аудита</li> </ul>
ОПК-4	Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	ОПК-4.1 Применяет современные информационно-коммуникационные технологии в органах власти	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- главные требования к организации публичных выступлений</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами проведения переговоров, организации публичных выступлений</li> </ul>
		ОПК-4.2 Осуществляет работу по вопросам внедрения информационных систем и программного обеспечения	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- последовательность и этапы проведения совещаний</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами анализа, способами получения и обобщения информации</li> </ul>

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закреплённые за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закреплённого за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		ОПК-4.3 Обеспечивает информационную открытость деятельности органа власти	<b>Знать:</b> - основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций <b>Уметь:</b> - организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации <b>Владеть:</b> - методами формирования и поддержания этического климата в организации
ОПК-5	Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	ОПК-5.1 Определяет объем бюджетных расходов исходя из реализации приоритетов социально-экономической политики, создания условий для инвестиционной и инновационной деятельности	<b>Знать:</b> -основные принципы целеполагания и оценки альтернатив распределения финансовых ресурсов <b>Уметь:</b> -оценивать финансовые результаты деятельности организаций государственного и муниципального сектора <b>Владеть:</b> <b>Владеть:</b> - методами поиска и анализа информации о состоянии государственных и муниципальных финансов
		ОПК-5.2 Использует программно-целевые принципы при планировании и исполнении бюджета	<b>Знать:</b> -основные способы оценки финансовых– результатов принятого управленческого решения, в том числе результатов деятельности организации <b>Уметь:</b> -находить и анализировать финансовую информацию, необходимую для решения профессиональных задач <b>Владеть:</b> навыками составления бюджетной и финансовой отчетности в организаций государственного и муниципального сектора экономики

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закреплённые за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закреплённого за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		ОПК-5.3 Анализирует эффективность расходования бюджетных средств в сфере обеспечения государственных и муниципальных нужд	<b>Знать:</b> - основные документы бюджетной и финансовой отчетности в государственном и муниципальном секторах <b>Уметь:</b> -анализировать и оценивать информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов <b>Владеть:</b> -нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения
ОПК-6	Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;	ОПК-6.1 Применяет методы проектного управления для реализации намеченной организационной стратегии	<b>Знать:</b> -основные методы и средства получения информации, возможности использования информационных технологий в образовательной деятельности, методiku составления списка использованной литературы в соответствии с действующими стандартами, основы информационного мировоззрения <b>Уметь:</b> -использовать полученные знания и практические навыки для решения актуальных профессиональных задач, применять методы сбора и анализа данных <b>Владеть:</b> -навыками получения необходимой информации из различных типов источников, навыками оформления ссылок, сносок и библиографического списка
		ОПК-6.2 Использует инструменты и методологию моделирования деятельности органов власти	<b>Знать:</b> - особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека <b>Уметь:</b> -анализировать информационные источники (сайты, форумы,

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закреплённые за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закреплённого за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций</i>
код компетенции	наименование компетенции		
			периодические издания) <b>Владеть:</b> -оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать; с позиций правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике
		<b>ОПК-6.3</b> Определяет социально-экономический эффект от применения административного моделирования	<b>Знать:</b> -основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику <b>Уметь:</b> -анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств <b>Владеть:</b> -анализировать и оценивать законодательные инициативы; принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций
ПК-1	Способен выявлять организационные, управленческие, экономические связи в корпоративных структурах и разрабатывать планы реализации инвестиционных проектов	<b>ПК-1.1</b> Контролирует соблюдение хозяйствующими субъектами установленных государством экономических и правовых норм в процессе их хозяйственной деятельности	<b>Знать:</b> сущность и содержание инструментария работы с социально-экономическими проектами (программами развития), основные тенденции развития и модернизации (реформирования) муниципального управления и местного самоуправления <b>Уметь:</b> применять современные методики и технологии разработки, реализации и оценки политических и административных решений, программ, планов и проектов развития

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закреплённые за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закреплённого за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			<b>Владеть:</b> навыками применения современных технологий в организации муниципального управления; методами эффективного управления муниципальными образованиями
ПК-2	Способен проводить кадровый анализ и планирование деятельности с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребностей в кадрах	ПК-2.1 Определяет оптимальные методы и инструменты современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач организации, функций и полномочий по должностям	<b>Знать:</b> основные понятия и категории, формы, методы и уровни инновационных технологии <b>Уметь:</b> применять современные методы управления проектами, а также определять риски <b>Владеть:</b> методикой практической работы с проектами, с использованием современных инновационных технологий
		ПК-2.2 Выстраивает связи используемых кадровых технологий с целями и задачами организации, механизмами бюджетирования в организации	<b>Знать:</b> основные виды организаций, типы организационных структур <b>Уметь:</b> осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования <b>Владеть:</b> навыками анализа потребностей организаций сферы государственного и муниципального управления к организационным изменениям
		ПК-2.3 Определяет оптимальную кадровую стратегию и кадровую политику организации	<b>Знать:</b> основные параметры и направления организационных изменений организаций в сфере государственного и муниципального управления <b>Уметь:</b> определять потребности организации сферы государственного и муниципального управления в трансформации организационной структуры <b>Владеть:</b> навыками построения моделей организационного развития в организациях сферы

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закреплённые за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закреплённого за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			государственного и муниципального управления
ПК-4	Способен выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов, использовать официально-деловой стиль и правила юридической техники при составлении документов	ПК-4.1 Определяет точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования	<b>Знать:</b> - принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений собственности и финансовых отношений <b>Уметь:</b> обосновывать выбор методов управления государственными (муниципальными) активами <b>Владеть:</b> качественными и количественными методами оценки деятельности рыночных субъектов, результатов государственного регулирования экономики и учреждений государственного и муниципального управления
		ПК-4.2 Использует правила юридической техники для разработки нормативных правовых актов	<b>Знать:</b> основы проектирования в организациях государственного и муниципального управления, их направленность <b>Уметь:</b> формулировать цели организационного проектирования <b>Владеть:</b> практическими навыками составления, обработки и работы с документацией различного уровня и направлений
		ПК-4.3 Применяет официально-деловой стиль при составлении документов	<b>Знать:</b> нормативно-методическую базу делопроизводства в Российской Федерации <b>Уметь:</b> организовывать документооборот и документальное

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закреплённые за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закреплённого за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			сопровождение работы в органах государственной и муниципальной власти и иных организациях <b>Владеть:</b> навыками технологического обеспечения служебной деятельности специалистов государственной и муниципальной службы

### 3 Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

Производственная практика (тип - профессиональная практика по профилю деятельности) входит в обязательную часть блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 38.04.04. «Государственное и муниципальное управление», профиль «Региональное управление». Практика проходит на 2 курсе в 4 семестре.

### 4 Содержание практики

Практика проводится в форме контактной работы и в иных формах, установленных академией (работа обучающегося на рабочем месте в профильной организации; ведение обучающимся дневника практики; составление обучающимся отчета о практике; подготовка обучающегося к защите отчета о практике и ответу на вопросы комиссии на промежуточной аттестации по практике).

Контактная работа по практике (включая контактную работу по промежуточной аттестации по практике) составляет 2,3 часа, работа обучающегося в иных формах – 213,7 часов.

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики конкретной профильной организации, являющейся местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (час)
1	Подготовительный этап	Решение организационных вопросов: 1. Знакомство магистрантов с целями и задачами практики, порядком оформления документации. 2. Инструктаж по содержанию и методике проведения практики. 3. Ознакомление с объектом практики и работой структурных подразделений. 4. Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. 5. Получение индивидуальных заданий.	16
2	Основной этап (работа в организации)	<i>Виды и формы профессиональной деятельности обучающихся в организации</i>	184



		<p>Изучение нормативных документов по регламентации деятельности педагогических работников кафедры государственного, муниципального управления и права Курской академии государственной и муниципальной службы</p> <p>Изучение нормативных документов по регламентации учебной деятельности в ЭИОС на сайте Академии госслужбы</p> <p>Изучение федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»</p> <p>Изучение профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»</p> <p>Изучение учебного плана подготовки бакалавров кафедры государственного, муниципального управления и права по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»</p> <p>Анализ рабочей программы по выбранной дисциплине</p> <p>Разработка лекционного и/или семинарского занятия</p> <p>Разработка тестов к занятию</p> <p>Подготовка презентации к лекционному материалу</p>	
3	Заключительный этап	<p>Оформление дневника практики.</p> <p>Составление отчета о практике.</p> <p>Подготовка материалов для отчета.</p> <p>Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.</p>	16

### 5 Формы отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении учебной практики:

- дневник прохождения практики;
- рабочий график (план) проведения практики;
- индивидуальное задание для прохождения практики, которое включает содержание заданий практики и перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации;
- отчет по практике, в котором отражены итоги выполненных видов работ в соответствии с индивидуальным заданием.

## 6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### 6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, НИР, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-5 (5.1, 5.2, 5.3)	1. Исследование проблем гражданского общества и общественного развития (5.1, 5.2, 5.3) 2. Исторический анализ государственного и муниципального управления (5.1, 5.2, 5.3)	1. Исторический опыт реформирования государственного управления в России (5.1, 5.2, 5.3) 2. Экономика гражданского общества (5.1)	1. Кросс-культурный менеджмент (5.1, 5.2, 5.3); 2. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (5.1, 5.2, 5.3)
УК-6 (6.1, 6.2, 6.3)		1. Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности (6.1) 2. Инновационная деятельность (6.1, 6.2)	1. Управление персоналом государственной и муниципальной службы (6.1, 6.2, 6.3) 2. Человеческий капитал и его развитие (6.1, 6.2, 6.3); 3. Производственная практика (тип - преддипломная практика) (6.1, 6.2, 6.3) 4. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (6.1, 6.2, 6.3)
ОПК-1 (1.1, 1.2, 1.3)	1. Деловой иностранный язык и технологии деловых коммуникаций (1.1)	1. Актуальные вопросы практики муниципального управления (1.1, 1.2) 2. Конфликтология и управление конфликтами (1.3)	1. Публичная служба (1.1); 2. Организация проектной деятельности в публичной сфере (1.2) 3. Производственная практика (тип - профессиональная практика по профилю деятельности) (1.1, 1.2, 1.3); 4. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (1.1, 1.2, 1.3)
ОПК-2 (2.1, 2.2, 2.3)	1. Государственная региональная политика (2.1) 2. Современные технологии управления (2.2)	1. Антикризисное управление (2.2)	1. Методы прогнозирования и планирования социально-экономического развития (2.1) 2. Управление социальными системами и процессами (2.1) 3. Региональная экономика и региональное управление (2.1) 4. Управление рисками развития региона (2.3) 5. Производственная практика (тип - профессиональная практика по профилю

			деятельности) (2.1, 2.2, 2.3) 6. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (2.1, 2.2, 2.3)
ОПК-3 (3.1, 3.2, 3.3)	1. Правовое обеспечение государственного управления в РФ (3.1, 3.2, 3.3)	1. Теория и механизмы современного государственного управления (3.1, 3.2)	1. Публичная служба (3.1, 3.2, 3.3) 2. Производственная практика (тип - профессиональная практика по профилю деятельности) (3.1, 3.2, 3.3) 3. Производственная практика (тип - научно-исследовательская работа) (3.1) 4. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (3.1, 3.2, 3.3)
ОПК-4 (4.1, 4.2, 4.3)	1. Информационно-коммуникационные технологии в системе ГМУ (4.1, 4.2, 4.3)		1. Производственная практика (тип - профессиональная практика по профилю деятельности) (4.1, 4.2, 4.3); 2. Производственная практика (тип - научно-исследовательская работа) (4.1, 4.2, 4.3) 3. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (4.1, 4.2, 4.3)
ОПК-5 (5.1, 5.2, 5.3)		1. Актуальные вопросы практики муниципального управления (5.1, 5.2, 5.3)	1. Производственная практика (тип - профессиональная практика по профилю деятельности) (5.1, 5.2, 4.3) 2. Производственная практика (тип - научно-исследовательская работа) (5.1) 3. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (5.1, 5.2, 5.3)
ОПК-6 (6.1, 6.2, 6.3)			1. Организация проектной деятельности в публичной сфере (6.1, 6.2, 6.3) 2. Производственная практика (тип - профессиональная практика по профилю деятельности) (6.1, 6.2, 6.3) 3. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (6.1, 6.2, 6.3)
ПК-1 (1.1)	1. Правовое обеспечение государственного управления в РФ		1. Экспертная деятельность в публичной сфере 2. Производственная практика (тип - профессиональная

			практика по профилю деятельности)
ПК-2 (2.1, 2.2, 2.3)			<p>1. Управление персоналом государственной и муниципальной службы (2.1)</p> <p>2. Человеческий капитал и его развитие (2.1)</p> <p>3. Муниципальная экономика и муниципальное управление (2.1, 2.2, 2.3)</p> <p>4. Современная организация и управление государственными учреждениями (2.1, 2.2, 2.3)</p> <p>5. Организация деятельности органов исполнительной власти (2.2, 2.3)</p> <p>6. Производственная практика (тип - преддипломная практика) (2.1, 2.2, 2.3)</p> <p>7. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (2.1, 2.2, 2.3)</p>
ПК-4 (4.1, 4.2, 4.3)	1. Правовое обеспечение государственного управления в РФ (4.1, 4.2, 4.3)	<p>1. Учебная практика (тип - ознакомительная практика) (4.1)</p> <p>2. Актуальные вопросы практики муниципального управления (4.3)</p>	<p>1. Экспертная деятельность в публичной сфере (4.1, 4.2)</p> <p>2. Производственная практика (тип - научно-исследовательская работа) (4.1)</p> <p>3. Производственная практика (тип - преддипломная практика) (4.1, 4.2, 4.3)</p> <p>4. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (4.1, 4.2, 4.3)</p>

## 6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции / этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)

УК-5	УК-5.1	<p><b>Знать:</b> особенности межкультурного взаимодействия.</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем особенности межкультурного взаимодействия.</p> <p><b>Владеть:</b> способностью вести эффективную межкультурную коммуникацию.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-особенности межкультурного взаимодействия;</li> <li>- нормативно-методическую базу делопроизводства в Российской Федерации, государственного регулирования документационного обеспечения</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>выявлять обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем особенности межкультурного взаимодействия;</li> <li>- организовывать документооборот и документальное сопровождение работы в органах государственной и муниципальной власти и иных организациях</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-способностью вести эффективную межкультурную коммуникацию;</li> <li>-практическими навыками составления, обработки и работы с документацией различного уровня и направлений</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-особенности межкультурного взаимодействия;</li> <li>- нормативно-методическую базу делопроизводства в Российской Федерации, государственного регулирования документационного обеспечения;</li> <li>- специфику организации информационно-поисковой системы и контроля исполнения документов</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>выявлять обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем особенности межкультурного взаимодействия;</li> <li>- организовывать документооборот и документальное сопровождение работы в органах государственной и муниципальной власти и иных организациях;</li> <li>- использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач в служебной деятельности</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-способностью вести эффективную межкультурную коммуникацию;</li> <li>-практическими навыками составления, обработки и работы с документацией различного уровня и направлений;</li> <li>- методикой практической работы с проектами</li> </ul>
------	--------	---	---	---

	УК-5.2	<p><b>Знать:</b> причины и типы коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии.</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять возможные причины коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии.</p> <p><b>Владеть:</b> способностью преодолевать коммуникативные барьеры в межкультурном взаимодействии.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- причины и типы коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии;</li> <li>- особенности языка и стиля составления служебных документов</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>выявлять возможные причины коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии;</li> <li>- классифицировать защищаемую информацию по видам тайны и степеням конфиденциальности</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью преодолевать коммуникативные барьеры в межкультурном взаимодействии;</li> <li>- навыками технологического обеспечения служебной деятельности специалистов государственной и муниципальной службы</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- причины и типы коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии;</li> <li>- особенности языка и стиля составления служебных документов;</li> <li>- современные технологии обеспечения функционирования государственной службы</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>выявлять возможные причины коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии;</li> <li>- классифицировать защищаемую информацию по видам тайны и степеням конфиденциальности;</li> <li>- выбирать и анализировать показатели качества и критерии оценки систем и отдельных методов и средств защиты информации</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью преодолевать коммуникативные барьеры в межкультурном взаимодействии;</li> <li>- навыками технологического обеспечения служебной деятельности специалистов государственной и муниципальной службы;</li> <li>- навыками обеспечения информационной безопасности государственной службы</li> </ul>
--	--------	--	---	--

	УК-5.3	<p><b>Знать:</b> принципы толерантного отношения к культурным особенностям представителей различных этносов и конфессий.</p> <p><b>Уметь:</b> реализовывать недискриминационное толерантное восприятие культурных особенностей в личном и массовом общении и выполнении поставленной задачи.</p> <p><b>Владеть:</b> способностью придерживается принципов недискриминационного взаимодействия и толерантного восприятия культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-принципы толерантного отношения к культурным особенностям представителей различных этносов и конфессий;</li> <li>- основные принципы информационно-аналитического обеспечения государственной службы</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовывать недискриминационное толерантное восприятие культурных особенностей в личном и массовом общении и выполнении поставленной задачи;</li> <li>- анализировать и классифицировать источники информационной безопасности</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-способностью придерживается принципов недискриминационного взаимодействия и толерантного восприятия культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий;</li> <li>- методами предотвращения угроз информационной безопасности</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-принципы толерантного отношения к культурным особенностям представителей различных этносов и конфессий;</li> <li>- основные принципы информационно-аналитического обеспечения государственной службы;</li> <li>- принципы целеполагания</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовывать недискриминационное толерантное восприятие культурных особенностей в личном и массовом общении и выполнении поставленной задачи;</li> <li>- анализировать и классифицировать источники угроз информационной безопасности;</li> <li>- осуществлять моделирование системы персонального менеджмента</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-способностью придерживается принципов недискриминационного взаимодействия и толерантного восприятия культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий;</li> <li>- методами предотвращения угроз информационной безопасности;</li> <li>- навыками организации персонального менеджмента</li> </ul>
--	--------	---	---	--



УК-6	УК-6.1	<p><b>Знать:</b> инструменты и методы управления временем.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать инструменты и методы управления временем.</p> <p><b>Владеть:</b> способностью управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p>	<p><b>Знать:</b> -инструменты и методы управления временем; - виды и методы планирования</p> <p><b>Уметь:</b> - использовать инструменты и методы управления временем; - применять на практике приемы развития коммуникативной компетентности</p> <p><b>Владеть:</b> -способностью управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; - навыками принятия решений о приоритетах</p>	<p><b>Знать:</b> -инструменты и методы управления временем; - виды и методы планирования; - современные модели и технологии персонального менеджмента и самомаркетинга</p> <p><b>Уметь:</b> - использовать инструменты и методы управления временем; - применять на практике приемы развития коммуникативной компетентности; - организовывать взаимодействие людей в разных социальных группах</p> <p><b>Владеть:</b> -способностью управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; - навыками принятия решений о приоритетах; - методами самоорганизации и здоровьесбережения в контексте управления качеством жизни</p>
------	--------	--	--	---

	УК-6.2	<p><b>Знать:</b> методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста.</p> <p><b>Уметь:</b> определять приоритеты и цели собственной деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста;</li> <li>- основные теории концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-определять приоритеты и цели собственной деятельности;</li> <li>- учитывать принципы ролевого поведения персонала в организациях</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста;</li> <li>- навыками организации взаимодействия людей в коллективе и разных социальных группах</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста;</li> <li>- основные теории концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;</li> <li>- методологию проектирования и планирования на всех уровнях управления и методы разработки программ развития организации</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-определять приоритеты и цели собственной деятельности;</li> <li>- учитывать принципы ролевого поведения персонала в организациях;</li> <li>- разрабатывать дерево целей и составлять прогнозы, планы и программы решения различных проблем</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста;</li> <li>- навыками организации взаимодействия людей в коллективе и разных социальных группах;</li> <li>- методами анализа и обоснования потребностей, целей и приоритетов развития организации</li> </ul>
--	--------	--	---	--

	УК-6.3	<p><b>Знать:</b> требования рынка труда и предложения образовательных услуг в сфере профессиональной деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b> оценивать требования рынка труда и предложения образовательных.</p> <p><b>Владеть:</b> способностью выстраивания траектории собственного профессионального роста.</p>	<p><b>Знать:</b> требования рынка труда и предложения образовательных услуг в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>- организацию процессов проектирования и планирования на всех уровнях управления</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>-оценивать требования рынка труда и предложения образовательных;</p> <p>- сопоставлять потенциальные возможности развития организации и фактическое состояние всех ее комплексов и сфер</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>-способностью выстраивания траектории собственного профессионального роста;</p> <p>- методами прогнозирования и проектирования развития организации, анализа динамики и структуры организационных процессов и выявления тенденций их изменения в будущем</p>	<p><b>Знать:</b> требования рынка труда и предложения образовательных услуг в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>- организацию процессов проектирования и планирования на всех уровнях управления;</p> <p>- способы эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>-оценивать требования рынка труда и предложения образовательных;</p> <p>- сопоставлять потенциальные возможности развития организации и фактическое состояние всех ее комплексов и сфер;</p> <p>- оценивать существующие точки зрения относительно путей решения различных плановых проблем и аргументировано обосновывать собственную позицию</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>-способностью выстраивания траектории собственного профессионального роста;</p> <p>- методами прогнозирования и проектирования развития организации, анализа динамики и структуры организационных процессов и выявления тенденций их изменения в будущем;</p> <p>- навыками распределения полномочий (функциональная и линейная дифференциация), кооперации и коммуникации в коллективе</p>
--	--------	---	---	---

ОПК-1	ОПК-1.1	<p><b>Знать:</b> базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов о государственной и муниципальной службе</p> <p><b>Уметь:</b> работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками работы со справочно-правовыми системами</p>	<p><b>Знать:</b> -базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов о государственной и муниципальной службе;</p> <p>- принципы принятия и методы обоснования экономических субъектами решений о реализации инновационных и инвестиционных проектов</p> <p><b>Уметь:</b> -работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации;</p> <p>- обосновывать политику поддержки инвестиционного процесса</p> <p><b>Владеть:</b> -навыками работы со справочно-правовыми системами;</p> <p>- навыками анализа систем и процессов обеспечения конкурентных преимуществ территории</p>	<p><b>Знать:</b> -базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов о государственной и муниципальной службе;</p> <p>- принципы принятия и методы обоснования экономическими субъектами решений о реализации инновационных и инвестиционных проектов;</p> <p>- методы государственного регулирования инвестиционного и инновационного процессов</p> <p><b>Уметь:</b> -работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации;</p> <p>- обосновывать политику поддержки инвестиционного процесса; решать типовые математические задачи, используемые при принятии инвестиционных решений;</p> <p><b>Владеть:</b> -навыками работы со справочно-правовыми системами;</p> <p>- навыками анализа систем и процессов обеспечения конкурентных преимуществ территории обеспечения конкурентных преимуществ территории;</p> <p>- навыками анализа систем и процессов обеспечения конкурентных преимуществ территории</p>
-------	---------	---	--	---

	ОПК-1.2	<p><b>Знать:</b> нормы конституционного, гражданского, трудового, муниципального права;</p> <p><b>Уметь:</b> фиксировать изменения в правовых нормах</p> <p><b>Владеть:</b> способностью понимать содержание нормативно-правовых актов</p>	<p><b>Знать:</b> -нормы конституционного, гражданского, трудового, муниципального права;</p> <p>- основные показатели оценки конкурентоспособности и территории как целостной системы</p> <p><b>Уметь:</b> -фиксировать изменения в правовых нормах; - применять методы, необходимые для прогнозирования социально-экономических процессов</p> <p><b>Владеть:</b> -способностью понимать содержание нормативно-правовых актов; - приемами оценки различных условий инвестирования и финансирования</p>	<p><b>Знать:</b> -нормы конституционного, гражданского, трудового, муниципального права;</p> <p>- основные показатели оценки конкурентоспособности территории как целостной системы;</p> <p>- особенности и методы планирования и прогнозирования</p> <p><b>Уметь:</b> -фиксировать изменения в правовых нормах; - применять методы, необходимые для прогнозирования социально-экономических процессов; - осуществлять анализ конкурентной среды региона;</p> <p><b>Владеть:</b> -способностью понимать содержание нормативно-правовых актов; - приемами оценки различных условий инвестирования и финансирования; - приемами оценки различных условий инвестирования и финансирования</p>
--	---------	--	--	--

	ОПК-1.3	<p><b>Знать:</b> особенности применения норм права в различных областях юриспруденции</p> <p><b>Уметь:</b> применять на практике имеющиеся знания норм права</p> <p><b>Владеть:</b> навыками толкования юридических норм</p>	<p><b>Знать:</b> -особенности применения норм права в различных областях юриспруденции; - принципы расчета будущих доходов</p> <p><b>Уметь:</b> -применять на практике имеющиеся знания норм права; - осуществлять оценку отдачи от инвестиций</p> <p><b>Владеть:</b> -навыками толкования юридических норм; - приемами оценки различных условий инвестирования</p>	<p><b>Знать:</b> -особенности применения норм права в различных областях юриспруденции; - принципы расчета будущих доходов; - основы делопроизводства;</p> <p><b>Уметь:</b> -применять на практике имеющиеся знания норм права; - осуществлять оценку отдачи от инвестиций; - производить элементарные операции обработки входящих документов;</p> <p><b>Владеть:</b> -навыками толкования юридических норм; - приемами оценки различных условий инвестирования; - навыками работы с документами</p>
--	---------	--	---	--

ОПК-2	ОПК-2.1	<p><b>Знать:</b> основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия организационно-управленческих решений</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на процесс принятия организационно-управленческих решений;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками принятия организационно-управленческих решений для достижения максимального результата в профессиональной деятельности; методами и технологиями принятия организационно-управленческих решений</p>	<p><b>Знать:</b> -основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия организационно-управленческих решений; - правила учета, регистрации и обработки входящих и исходящих документов</p> <p><b>Уметь:</b> -анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на процесс принятия организационно-управленческих решений; - пользоваться специальным программным обеспечением для обработки документов</p> <p><b>Владеть:</b> -навыками принятия организационно-управленческих решений для достижения максимального результата в профессиональной деятельности; методами и технологиями принятия организационно-управленческих решений - навыками учета, регистрации и обработки входящих и исходящих документов</p>	<p><b>Знать:</b> -основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия организационно-управленческих решений; - правила учета, регистрации и обработки входящих и исходящих документов; - технологию организации документооборота</p> <p><b>Уметь:</b> -анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на процесс принятия организационно-управленческих решений; - пользоваться специальным программным обеспечением для обработки документов; - эффективно организовать делопроизводственный процесс</p> <p><b>Владеть:</b> -навыками принятия организационно-управленческих решений для достижения максимального результата в профессиональной деятельности; методами и технологиями принятия организационно-управленческих решений - навыками учета, регистрации и обработки входящих и исходящих документов; - навыками подготовки, согласования документов</p>
-------	---------	---	---	--

	ОПК-2.2	<p><b>Знать:</b> общий процесс, технологии, принципы и методы принятия организационно-управленческих решений и оценки их последствий</p> <p><b>Уметь:</b> обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений</p> <p><b>Владеть:</b> приемами выбора оптимальных организационно-управленческих решений; методами оценки их последствий и несения ответственности</p>	<p><b>Знать:</b> -общий процесс, технологии, принципы и методы принятия организационно-управленческих решений и оценки их последствий; - процессы социально-экономического развития общества</p> <p><b>Уметь:</b> -обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений; - анализировать полученную информацию</p> <p><b>Владеть:</b> -приемами выбора оптимальных организационно-управленческих решений; методами оценки их последствий и несения ответственности; - навыками разработки документов информационно-методического характера</p>	<p><b>Знать:</b> -основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия организационно-управленческих решений; - правила учета, регистрации и обработки входящих и исходящих документов; - основные аспекты социально-экономического развития общества и деятельности органов власти</p> <p><b>Уметь:</b> -анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на процесс принятия организационно-управленческих решений; - пользоваться специальным программным обеспечением для обработки документов; - отбирать материал для информационно-методического содержания</p> <p><b>Владеть:</b> -навыками принятия организационно-управленческих решений для достижения максимального результата в профессиональной деятельности; методами и технологиями принятия организационно-управленческих решений - навыками учета, регистрации и обработки входящих и исходящих документов; - навыками разработки должностных инструкций по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов</p>
--	---------	---	--	---



	ОПК-2.3	<p><b>Знать:</b> основные критерии и ограничения выбора организационно-управленческих решений</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать принимаемые организационно-управленческие решения и оценивать их последствия</p> <p><b>Владеть:</b> технологиями профессионального роста; осознанием социальной значимости будущей профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b> -основные критерии и ограничения выбора организационно-управленческих решений - процессы социально-экономического развития общества</p> <p><b>Уметь:</b> -анализировать принимаемые организационно-управленческие решения и оценивать их последствия - анализировать полученную информацию</p> <p><b>Владеть:</b> -технологиями профессионального роста; осознанием социальной значимости будущей профессиональной деятельности -навыками разработки документов информационно-методического характера</p>	<p><b>Знать:</b> -основные критерии и ограничения выбора организационно-управленческих решений - процессы социально-экономического развития общества; - особенности разработки методических документов в органах государственной и муниципальной власти</p> <p><b>Уметь:</b> -анализировать принимаемые организационно-управленческие решения и оценивать их последствия - анализировать полученную информацию; - пользоваться специальными средствами и приемами подготовки методических материалов</p> <p><b>Владеть:</b> -технологиями профессионального роста; осознанием социальной значимости будущей профессиональной деятельности -навыками разработки документов информационно-методического характера; - навыками разработки должностных инструкций по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов</p>
--	---------	---	--	--

ОПК-3	ОПК-3.1	<p><b>Знать:</b> - принципы развития и закономерности функционирования государственной организации в России и ее отличия от частной организации;</p> <p><b>Уметь:</b> - сравнивать и сопоставлять зарубежный и российский опыт модернизации государственных институтов, проведения административных реформ, формирования и реформирования государственной службы</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками поиска, обработки и анализа информации, необходимой для подготовки и обоснования службе управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита</p>	<p><b>Знать:</b> - принципы развития и закономерности функционирования государственной организации в России и ее отличия от частной организации; - различия управленческой и регулирующей деятельности органов государственной власти и управления, других экономических субъектов;</p> <p><b>Уметь:</b> - сравнивать и сопоставлять зарубежный и российский опыт модернизации государственных институтов, проведения административных реформ, формирования и реформирования государственной службы; - самостоятельно осуществлять целеполагание в рамках должностных обязанностей и инструкций</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками поиска, обработки и анализа информации, необходимой для подготовки и обоснования службе управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита; - навыками разработки должностных инструкций по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов</p>	<p><b>Знать:</b> - принципы развития и закономерности функционирования государственной организации в России и ее отличия от частной организации; - различия управленческой и регулирующей деятельности органов государственной власти и управления, других экономических субъектов; - отличия различных видов регулирующей деятельности современного государства (государственных политик)</p> <p><b>Уметь:</b> - сравнивать и сопоставлять зарубежный и российский опыт модернизации государственных институтов, проведения административных реформ, формирования и реформирования государственной службы; - самостоятельно осуществлять целеполагание в рамках должностных обязанностей и инструкций - координировать деятельность государственных и муниципальных служащих на основе инструкций и методических материалов</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками поиска, обработки и анализа информации, необходимой для подготовки и обоснования службе управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита; - навыками разработки должностных инструкций по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов; - приемами оценки различных условий инвестирования и</p>
-------	---------	--	--	---

	ОПК-3.2	<p><b>Знать:</b> - исторически обусловленные особенности организации и функционирования системы органов и учреждений государственной власти и управления в современной России;</p> <p><b>Уметь:</b> - самостоятельно определять и применять наиболее эффективные формы и методы управления и регулирования для решения поставленной задачи</p> <p><b>Владеть:</b> - обоснования и анализа управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита</p>	<p><b>Знать:</b> - исторически обусловленные особенности организации и функционирования системы органов и учреждений государственной власти и управления в современной России;</p> <p>- задачи и основные направления кадровой политики</p> <p><b>Уметь:</b> - самостоятельно определять и применять наиболее эффективные формы и методы управления и регулирования для решения поставленной задачи</p> <p>- сформулировать задачи для основных направлений кадрового аудита</p> <p><b>Владеть:</b> - обоснования и анализа управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита;</p> <p>- навыками выполнения необходимых расчетов в ходе планирования</p>	<p><b>Знать:</b> - исторически обусловленные особенности организации и функционирования системы органов и учреждений государственной власти и управления в современной России;</p> <p>- задачи и основные направления кадровой политики;</p> <p>- сущность организации систем, законы и принципы функционирования систем;</p> <p><b>Уметь:</b> - самостоятельно определять и применять наиболее эффективные формы и методы управления и регулирования для решения поставленной задачи</p> <p>- сформулировать задачи для основных направлений кадрового аудита;</p> <p>- оценивать состояние системы</p> <p><b>Владеть:</b> - обоснования и анализа управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита;</p> <p>- навыками выполнения необходимых расчетов в ходе планирования;</p> <p>- навыками работы с правовыми документами и экономической информацией</p>
--	---------	---	--	--

	ОПК-3.3	<p><b>Знать:</b> - соотнесенность кадровой политики с организационно-техническими мероприятиями по работе с персоналом;</p> <p><b>Уметь:</b> - диагностировать особенности кадровой политики организации;</p> <p><b>Владеть:</b> - проведения исследований систем управления персоналом конкретных организаций с целью совершенствования существующих разработок в области кадровой политики и кадрового аудита</p>	<p><b>Знать:</b> - соотнесенность кадровой политики с организационно-техническими мероприятиями по работе с персоналом; - виды и специфику кадрового аудита</p> <p><b>Уметь:</b> - диагностировать особенности кадровой политики организации; - выявлять типичные нарушения в системе управления персоналом конкретной организации</p> <p><b>Владеть:</b> - проведения исследований систем управления персоналом конкретных организаций с целью совершенствования существующих разработок в области кадровой политики и кадрового аудита; - навыками сравнительного анализа на основе самостоятельной разработки критериев</p>	<p><b>Знать:</b> - соотнесенность кадровой политики с организационно-техническими мероприятиями по работе с персоналом; - виды и специфику кадрового аудита; - параметры анализа систем и процессов</p> <p><b>Уметь:</b> - диагностировать особенности кадровой политики организации; - выявлять типичные нарушения в системе управления персоналом конкретной организации; - выявлять влияние внешней среды на систему</p> <p><b>Владеть:</b> - проведения исследований систем управления персоналом конкретных организаций с целью совершенствования существующих разработок в области кадровой политики и кадрового аудита; - навыками сравнительного анализа на основе самостоятельной разработки критериев; - навыками сопоставления состояния систем с передовой практикой</p>
--	---------	---	--	--

ОПК-4	ОПК-4.1	<p><b>Знать:</b> - главные требования к организации публичных выступлений</p> <p><b>Уметь:</b> - осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию</p> <p><b>Владеть:</b> - методами проведения переговоров, организации публичных выступлений</p>	<p><b>Знать:</b> - главные требования к организации публичных выступлений; - методы исследования систем и процессов</p> <p><b>Уметь:</b> - осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; - проводить исследование систем и процессов</p> <p><b>Владеть:</b> - методами проведения переговоров, организации публичных выступлений - навыками количественного и качественного сравнительного анализа на основе сложных критериев</p>	<p><b>Знать:</b> - главные требования к организации публичных выступлений; - методы исследования систем и процессов; - основные аспекты административных процессов и процедур в органах государственной власти РФ</p> <p><b>Уметь:</b> - осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; - проводить исследование систем и процессов; - структурировать информацию о деятельности органов государственной и муниципальной власти</p> <p><b>Владеть:</b> - методами проведения переговоров, организации публичных выступлений - навыками количественного и качественного сравнительного анализа на основе сложных критериев; - навыками прогнозирования процессов и процедур в органах государственной и муниципальной власти</p>
-------	---------	---	--	--

	ОПК-4.2	<p><b>Знать:</b> - последовательность и этапы проведения совещаний</p> <p><b>Уметь:</b> - диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений</p> <p><b>Владеть:</b> - методами анализа, способами получения и обобщения информации</p>	<p><b>Знать:</b> - последовательность и этапы проведения совещаний; - количественные и качественные методы анализа среды</p> <p><b>Уметь:</b> - диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений; - использовать совокупность количественных и качественных методов анализа для более полной оценки</p> <p><b>Владеть:</b> - методами анализа, способами получения и обобщения информации; - экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства</p>	<p><b>Знать:</b> - последовательность и этапы проведения совещаний; - количественные и качественные методы анализа среды; - основные математические модели принятия решений</p> <p><b>Уметь:</b> - диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений; - использовать совокупность количественных и качественных методов анализа для более полной оценки; - использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей</p> <p><b>Владеть:</b> - методами анализа, способами получения и обобщения информации; - экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства; - навыками выполнения необходимых расчетов в ходе планирования и прогнозирования с учетом неопределенности и рисков</p>
--	---------	--	---	---

	ОПК-4.3	<p><b>Знать:</b> - основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций</p> <p><b>Уметь:</b> - организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации</p> <p><b>Владеть:</b> - методами формирования и поддержания этического климата в организации</p>	<p><b>Знать:</b> - основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; - административные процессы и процедуры в органах государственной власти РФ</p> <p><b>Уметь:</b> - организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации; - проводить анализ процессов и процедур в органах власти</p> <p><b>Владеть:</b> - методами формирования и поддержания этического климата в организации; - навыками работы с правовыми документами экономической информацией</p>	<p><b>Знать:</b> - основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; - административные процессы и процедуры в органах государственной власти РФ; - административные процессов и процедур, особенности моделирования в условиях неопределенности</p> <p><b>Уметь:</b> - организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации; - проводить анализ процессов и процедур в органах власти; - структурировать информацию, рассматривать ее в системе</p> <p><b>Владеть:</b> - методами формирования и поддержания этического климата в организации; - навыками работы с правовыми документами и экономической информацией; - навыками воспроизводства административных процессов и процедур</p>
--	---------	--	--	--

ОПК-5	ОПК-5.1	<p><b>Знать:</b> -основные принципы целеполагания и оценки альтернатив распределения финансовых ресурсов</p> <p><b>Уметь:</b> -оценивать финансовые результаты деятельности организаций государственного и муниципального сектора</p> <p><b>Владеть:</b> - методами поиска и анализа информации о состоянии государственных и муниципальных финансов</p>	<p><b>Знать:</b> -основные принципы целеполагания и оценки альтернатив распределения финансовых ресурсов; - способы эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей</p> <p><b>Уметь:</b> -оценивать финансовые результаты деятельности организаций государственного и муниципального сектора; - строить модели административных процедур</p> <p><b>Владеть:</b> - методами поиска и анализа информации о состоянии государственных и муниципальных финансов; - навыками производства административных процессов и процедур</p>	<p><b>Знать:</b> -основные принципы целеполагания и оценки альтернатив распределения финансовых ресурсов; - способы эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей; - методологии и методику применения количественных и качественных методов анализа к оценке состояния экономической, социальной, политической среды</p> <p><b>Уметь:</b> -оценивать финансовые результаты деятельности организаций государственного и муниципального сектора; - строить модели административных процедур; - развить способность осваивать новые методы исследования и дополнительные формы практической деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> - методами поиска и анализа информации о состоянии государственных и муниципальных финансов; - навыками производства административных процессов и процедур; - навыками моделирования процессов решения проблем, проектирование новых процессов и процедур</p>
-------	---------	--	--	---



	ОПК-5.2	<p><b>Знать:</b> -основные способы оценки финансовых– результатов принятого управленческого решения, в том числе результатов деятельности организации</p> <p><b>Уметь:</b> -находить и анализировать финансовую информацию, необходимую для решения профессиональных задач</p> <p><b>Владеть:</b> навыками составления бюджетной и финансовой отчетности в организаций государственного и муниципального сектора экономики</p>	<p><b>Знать:</b> -основные способы оценки финансовых– результатов принятого управленческого решения, в том числе результатов деятельности организации; - методологию информационно-коммуникационных технологий</p> <p><b>Уметь:</b> -находить и анализировать финансовую информацию, необходимую для решения профессиональных задач; - применять информационно-коммуникационные технологии для решения управленческих задач</p> <p><b>Владеть:</b> навыками составления бюджетной и финансовой отчетности в организаций государственного и муниципального сектора экономики; - навыками использования информационно-коммуникационных технологий для формализации</p>	<p><b>Знать:</b> -основные способы оценки финансовых– результатов принятого управленческого решения, в том числе результатов деятельности организации; - методологию информационно-коммуникационных технологий; - основные этапы и виды коммуникаций</p> <p><b>Уметь:</b> -находить и анализировать финансовую информацию, необходимую для решения профессиональных задач; - применять информационно-коммуникационные технологии для решения управленческих задач; - устанавливать, поддерживать и развивать межличностные и деловые отношения</p> <p><b>Владеть:</b> навыками составления бюджетной и финансовой отчетности в организаций государственного и муниципального сектора экономики; - навыками использования информационно-коммуникационных технологий для формализации; - приёмами общения и контролирования коммуникации</p>
--	---------	--	--	--

	ОПК-5.3	<p><b>Знать:</b> - основные документы бюджетной и финансовой отчетности в государственном и муниципальном секторах</p> <p><b>Уметь:</b> - анализировать и оценивать информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов</p> <p><b>Владеть:</b> - нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения</p>	<p><b>Знать:</b> - основные документы бюджетной и финансовой отчетности в государственном и муниципальном секторах; - структуру процесса коммуникации</p> <p><b>Уметь:</b> - анализировать и оценивать информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов; - анализировать процессы коммуникации в организации и выявлять области их улучшения</p> <p><b>Владеть:</b> - нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения; - навыками налаживания внешних и внутренних коммуникаций в организации</p>	<p><b>Знать:</b> - основные документы бюджетной и финансовой отчетности в государственном и муниципальном секторах; - структуру процесса коммуникации; - функции и принципы общения</p> <p><b>Уметь:</b> - анализировать и оценивать информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов; - анализировать процессы коммуникации в организации и выявлять области их улучшения; - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации</p> <p><b>Владеть:</b> - нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения; - навыками налаживания внешних и внутренних коммуникаций в организации; - современными технологиями влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации</p>
--	---------	--	--	---

ОПК-6	ОПК-6.1	<p><b>Знать:</b> -основные методы и средства получения информации, возможности использования информационных технологий в образовательной деятельности, методiku составления списка использованной литературы в соответствии с действующими стандартами, основы информационного мировоззрения</p> <p><b>Уметь:</b> -использовать полученные знания и практические навыки для решения актуальных профессиональных задач, применять методы сбора и анализа данных</p> <p><b>Владеть:</b> -навыками получения необходимой информации из различных типов источников, навыками оформления ссылок, сносок и библиографического списка</p>	<p><b>Знать:</b> -основные методы и средства получения информации, возможности использования информационных технологий в образовательной деятельности, методiku составления списка использованной литературы в соответствии с действующими стандартами, основы информационного мировоззрения; -основные законы психологии</p> <p><b>Уметь:</b> -использовать полученные знания и практические навыки для решения актуальных профессиональных задач, применять методы сбора и анализа данных; - определять направления использования и тенденции развития информационно-коммуникационных технологий в экономике и управлении</p> <p><b>Владеть:</b> -навыками получения необходимой информации из различных типов источников, навыками оформления ссылок, сносок и библиографического списка; - методами установления контакта, использования эффективной стратегии взаимодействия</p>	<p><b>Знать:</b> -основные методы и средства получения информации, возможности использования информационных технологий в образовательной деятельности, методiku составления списка использованной литературы в соответствии с действующими стандартами, основы информационного мировоззрения; -основные законы психологии; - этические требования к служебному поведению</p> <p><b>Уметь:</b> -использовать полученные знания и практические навыки для решения актуальных профессиональных задач, применять методы сбора и анализа данных; - определять направления использования и тенденции развития информационно-коммуникационных технологий в экономике и управлении; - осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</p> <p><b>Владеть:</b> -навыками получения необходимой информации из различных типов источников, навыками оформления ссылок, сносок и библиографического списка; - методами установления контакта, использования эффективной стратегии взаимодействия; - навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</p>
-------	---------	--	---	---

	ОПК-6.2	<p><b>Знать:</b> - особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека</p> <p><b>Уметь:</b> - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания)</p> <p><b>Владеть:</b> - оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать; с позиций правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике</p>	<p><b>Знать:</b> - особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; - основные формы организации государственной и муниципальной службы и их структуру</p> <p><b>Уметь:</b> - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); - анализировать процесс функционирования государственной и муниципальной службы</p> <p><b>Владеть:</b> - оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать; с позиций правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; - навыками деловых коммуникаций</p>	<p><b>Знать:</b> - особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; - основные формы организации государственной и муниципальной службы и их структуру; - роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего</p> <p><b>Уметь:</b> - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); - анализировать процесс функционирования государственной и муниципальной службы; - анализировать закономерности базовых технологий формирования общественного мнения</p> <p><b>Владеть:</b> - оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать; с позиций правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; - навыками деловых коммуникаций; - методами оценки PR-кампаний в органах власти</p>
--	---------	--	--	--

	ОПК-6.3	<p><b>Знать:</b> -основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику</p> <p><b>Уметь:</b> -анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств</p> <p><b>Владеть:</b> -анализировать и оценивать законодательные инициативы; принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций</p>	<p><b>Знать:</b> -основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику; - основы коммуникационного процесса в организации</p> <p><b>Уметь:</b> -анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств; - применять современные методики и технологии разработки, реализации и оценки политических и административных решений, программ, планов и проектов развития</p> <p><b>Владеть:</b> -анализировать и оценивать законодательные инициативы; принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций; - навыками установления взаимоотношений с прессой; навыками в области организации связей с общественностью в сети Internet.</p>	<p><b>Знать:</b> -основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику; - основы коммуникационного процесса в организации; - место и роль связей с общественностью в профессиональной деятельности органов государственного и муниципального управления</p> <p><b>Уметь:</b> -анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств; - применять современные методики и технологии разработки, реализации и оценки политических и административных решений, программ, планов и проектов развития; - применять современные методы управления проектами, а также определять риски</p> <p><b>Владеть:</b> -анализировать и оценивать законодательные инициативы; принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций; - навыками установления взаимоотношений с прессой; навыками в области организации связей с общественностью в сети Internet; - навыками применения современных технологий в организации муниципального управления; методами эффективного управления муниципальными образованиями</p>
--	---------	---	--	---

ПК-1	ПК-1.1	<p><b>Знать:</b> сущность и содержание инструментария работы с социально-экономическими проектами (программами развития), основные тенденции развития и модернизации (реформирования) муниципального управления и местного самоуправления</p> <p><b>Уметь:</b> применять современные методики и технологии разработки, реализации и оценки политических и административных решений, программ, планов и проектов развития</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения современных технологий в организации муниципального управления; методами эффективного управления муниципальными образованиями</p>	<p><b>Знать:</b> сущность и содержание инструментария работы с социально-экономическими проектами (программами развития), основные тенденции развития и модернизации (реформирования) муниципального управления и местного самоуправления; - сущность и понятие информационной безопасности, характеристику ее составляющих</p> <p><b>Уметь:</b> применять современные методики и технологии разработки, реализации и оценки политических и административных решений, программ, планов и проектов развития; - учитывать принципы ролевого поведения персонала в организациях</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения современных технологий в организации муниципального управления; методами эффективного управления муниципальными образованиями; - навыками построения моделей организационного развития в организациях сферы государственного и муниципального управления</p>	<p><b>Знать:</b> сущность и содержание инструментария работы с социально-экономическими проектами (программами развития), основные тенденции развития и модернизации (реформирования) муниципального управления и местного самоуправления; - сущность и понятие информационной безопасности, характеристику ее составляющих; - сущность управления и развития организационной структуры</p> <p><b>Уметь:</b> применять современные методики и технологии разработки, реализации и оценки политических и административных решений, программ, планов и проектов развития; - учитывать принципы ролевого поведения персонала в организациях; - решать нестандартные задачи в области распределения полномочий (функциональная и линейная дифференциация) и кооперации в меняющихся условиях деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения современных технологий в организации муниципального управления; методами эффективного управления муниципальными образованиями; - навыками построения моделей организационного развития в организациях сферы государственного и муниципального управления; - методами, способами и приемами управления персоналом</p>
------	--------	---	--	---

ПК-2	ПК-2.1	<p><b>Знать:</b> основные понятия и категории, формы, методы и уровни инновационных технологий</p> <p><b>Уметь:</b> применять современные методы управления проектами, а также определять риски</p> <p><b>Владеть:</b> методикой практической работы с проектами, с использованием современных инновационных технологий</p>	<p><b>Знать:</b> основные понятия и категории, формы, методы и уровни инновационных технологий; - особенности профессионального управления кадрами</p> <p><b>Уметь:</b> применять современные методы управления проектами, а также определять риски; - активно участвовать в групповой проектной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> методикой практической работы с проектами, с использованием современных инновационных технологий; - методами анализа, способами получения и обобщения информации о предприятии</p>	<p><b>Знать:</b> основные понятия и категории, формы, методы и уровни инновационных технологий; - особенности профессионального управления кадрами; - сущность методов анализа, способов получения, обобщения и систематизации информации о предприятии</p> <p><b>Уметь:</b> применять современные методы управления проектами, а также определять риски; - активно участвовать в групповой проектной деятельности; - применять способы и приемы совершенствования профессионального развития</p> <p><b>Владеть:</b> методикой практической работы с проектами, с использованием современных инновационных технологий; - методами анализа, способами получения и обобщения информации о предприятии; - навыками самоорганизации и самостоятельной работы</p>
------	--------	---	---	--

	ПК-2.2	<p><b>Знать:</b> основные виды организаций, типы организационных структур</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа потребностей организаций сферы государственного и муниципального управления к организационным изменениям</p>	<p><b>Знать:</b> основные виды организаций, типы организационных структур; - особенности групповой динамики</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования; - организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа потребностей организаций сферы государственного и муниципального управления к организационным изменениям; - навыками выявления перспективных направлений менеджмента в компании</p>	<p><b>Знать:</b> основные виды организаций, типы организационных структур; - особенности групповой динамики; - принципы формирования команды</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования; - организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию; - осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа потребностей организаций сферы государственного и муниципального управления к организационным изменениям; - навыками выявления перспективных направлений менеджмента в компании; - методами управления коллективом</p>
--	--------	--	--	--



ПК-2.3	<p><b>Знать:</b> основные параметры и направления организационных изменений организаций в сфере государственного и муниципального управления</p> <p><b>Уметь:</b> определять потребности организации сферы государственного и муниципального управления в трансформации организационной структуры</p> <p><b>Владеть:</b> навыками построения моделей организационного развития в организациях сферы государственного и муниципального управления</p>	<p><b>Знать:</b> основные параметры и направления организационных изменений организаций в сфере государственного и муниципального управления; - методы принятия управленческих решений.</p> <p><b>Уметь:</b> определять потребности организации сферы государственного и муниципального управления в трансформации организационной структуры; - организовывать групповую работу</p> <p><b>Владеть:</b> навыками построения моделей организационного развития в организациях сферы государственного и муниципального управления; - проектными командами и группами</p>	<p><b>Знать:</b> основные параметры и направления организационных изменений организаций в сфере государственного и муниципального управления; - методы принятия управленческих решений; - основные виды организаций, типы организационных структур</p> <p><b>Уметь:</b> определять потребности организации сферы государственного и муниципального управления в трансформации организационной структуры; - организовывать групповую работу; - работать в команде</p> <p><b>Владеть:</b> навыками построения моделей организационного развития в организациях сферы государственного и муниципального управления; - проектными командами и группами; - оптимальными методами управления.</p>
--------	--	---	---

ПК-4	ПК-4.1	<p><b>Знать:</b> - принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений собственности и финансовых отношений</p> <p><b>Уметь:</b> обосновывать выбор методов управления государственными (муниципальными) активами</p> <p><b>Владеть:</b> качественными и количественными методами оценки деятельности рыночных субъектов, результатов государственного регулирования экономики и учреждений государственного и муниципального управления</p>	<p><b>Знать:</b> - принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений собственности и финансовых отношений; - правовую систему в России</p> <p><b>Уметь:</b> обосновывать выбор методов управления государственными (муниципальными) активами; - правильно применять нормы права</p> <p><b>Владеть:</b> качественными и количественными методами оценки деятельности рыночных субъектов, результатов государственного регулирования экономики и учреждений государственного и муниципального управления; - способностью свободно ориентироваться в правовой системе России</p>	<p><b>Знать:</b> - принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений собственности и финансовых отношений; - правовую систему в России; - основные понятия, профессиональную терминологию в области нормативного правового регулирования</p> <p><b>Уметь:</b> обосновывать выбор методов управления государственными (муниципальными) активами; - правильно применять нормы права; - теоретически осмысливать комплекс правовых отношений, складывающихся в процессе профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> качественными и количественными методами оценки деятельности рыночных субъектов, результатов государственного регулирования экономики и учреждений государственного и муниципального управления; - способностью свободно ориентироваться в правовой системе России; - знаниями основных положений законодательной и нормативно-правовой системы РФ в профессиональной деятельности</p>
------	--------	---	--	---

ПК-4.2	<p><b>Знать:</b> основы проектирования в организациях государственного и муниципального управления, их направленность</p> <p><b>Уметь:</b> формулировать цели организационного проектирования</p> <p><b>Владеть:</b> практическими навыками составления, обработки и работы с документацией различного уровня и направлений</p>	<p><b>Знать:</b> основы проектирования в организациях государственного и муниципального управления, их направленность;</p> <p>- положения основных нормативно-правовых документов в сфере профессиональной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> формулировать цели организационного проектирования;</p> <p>- обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений на основе нормативно-правовой базы</p> <p><b>Владеть:</b> практическими навыками составления, обработки и работы с документацией различного уровня и направлений;</p> <p>- приемами обоснования организационно-управленческих решений на основе нормативно-правовой базы</p>	<p><b>Знать:</b> основы проектирования в организациях государственного и муниципального управления, их направленность;</p> <p>- положения основных нормативно-правовых документов в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>- сущность управленческих решений, технологии и методы их принятия и реализации</p> <p><b>Уметь:</b> формулировать цели организационного проектирования;</p> <p>- обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений на основе нормативно-правовой базы;</p> <p>- устанавливать и сопоставлять сроки реализации управленческих решений</p> <p><b>Владеть:</b> практическими навыками составления, обработки и работы с документацией различного уровня и направлений;</p> <p>- приемами обоснования организационно-управленческих решений на основе нормативно-правовой базы;</p> <p>- элементарными навыками осуществления административных процессов</p>
--------	---	---	--

	ПК-4.3	<p><b>Знать:</b> нормативно-методическую базу делопроизводства в Российской Федерации</p> <p><b>Уметь:</b> организовывать документооборот и документальное сопровождение работы в органах государственной и муниципальной власти и иных организациях</p> <p><b>Владеть:</b> навыками технологического обеспечения служебной деятельности специалистов государственной и муниципальной службы</p>	<p><b>Знать:</b> нормативно-методическую базу делопроизводства в Российской Федерации; - параметры качества принятия и реализации управленческих решений, методов, приемов и правил их определения</p> <p><b>Уметь:</b> организовывать документооборот и документальное сопровождение работы в органах государственной и муниципальной власти и иных организациях; - согласовывать решения с принятыми ранее решениями</p> <p><b>Владеть:</b> навыками технологического обеспечения служебной деятельности специалистов государственной и муниципальной службы; - навыками выявления отклонений в реализации управленческих решений</p>	<p><b>Знать:</b> нормативно-методическую базу делопроизводства в Российской Федерации; - параметры качества принятия и реализации управленческих решений, методов, приемов и правил их определения; - правила проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений</p> <p><b>Уметь:</b> организовывать документооборот и документальное сопровождение работы в органах государственной и муниципальной власти и иных организациях; - согласовывать решения с принятыми ранее решениями; - выявлять и предупреждать отклонения и отрицательные последствия при осуществлении административных процессов</p> <p><b>Владеть:</b> навыками технологического обеспечения служебной деятельности специалистов государственной и муниципальной службы; - навыками выявления отклонений в реализации управленческих решений; - использовать инструменты стимулирования для решения задач; эффективно сочетать вознаграждение и наказание; обеспечивать взаимосвязи между вознаграждением и результатом</p>
--	--------	--	---	--

### 6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Код компетенции /этап формирования компетенции в процессе освоения ОП ВО	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности
УК-5 / завершающий	Отзыв с места прохождения практики Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
УК-6 / завершающий	Отзыв с места прохождения практики Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ОПК-1 / завершающий	Отзыв с места прохождения практики Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ОПК-2 / завершающий	Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ОПК-3 / завершающий	Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации. Разделы отчета о практике: <i>Дать анализ положительных и отрицательных сторон деятельности органа государственной власти (местного самоуправления)</i> <i>Характеристика организационной структуры органа государственной власти (местного самоуправления)</i>
ОПК-4 / завершающий	Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации. Разделы отчета о практике: <i>Проанализировать порядок оказания государственных (муниципальных) услуг</i> <i>Анализ задач, функций и основных направлений деятельности, органа государственной власти (местного самоуправления)</i>
ОПК-5 / завершающий	Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации. Раздел отчета о практике: <i>Ознакомление с правовой и нормативно-справочной документацией</i>
ОПК-6 / завершающий	Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-1 / завершающий	Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.

	Отчет о практике Раздел отчета о практике: <i>Исследование системы управления персоналом</i>
ПК-2 / завершающий	Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации. Отчет о практике
ПК-4 / завершающий	Отзыв с места прохождения практики Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации. Раздел отчета о практике: <i>Разработка предложений по совершенствованию деятельности данного учреждения.</i>
ОПК-1, ПК-1 / завершающий	Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации. Отчет о практике

### Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
2. На основании, каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены?

### 6.4 Методические материалы для оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценивание знаний, умений и навыков, характеризующее этапы формирования компетенций, закрепленных за учебной практикой, осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация проводится 6 семестре. Зачет проводится в форме устной защиты отчета о практике.

#### Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
1	Содержание и оформление отчета по практике	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	2
		Отражение в отчете всех предусмотренных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной	2

	22 балла	деятельностью	
		Владение нормативной документацией и профессиональной терминологией	2
		Полнота и глубина раскрытия содержания отчета	2
		Достоверность и достаточность приведенных в отчете данных	4
		Правильность выполнения сбора, анализа (расчетов) и интерпретации данных	4
		Глубина анализа и интерпретации данных	2
		Самостоятельность при подготовке отчета	2
		Достаточность использованных источников	2
2	Устная защита 10 баллов	Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	2
		Полнота, точность, аргументированность ответов	4
		Обоснованность выводов и рекомендаций	4

Баллы, полученные обучающимся, суммируются, соотносятся с уровнем сформированности компетенций и затем переводятся в оценки по 5-балльной шкале.

Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале (зачет с оценкой)
28-32	высокий	отлично
22-27	продвинутый	хорошо
15-21	пороговый	удовлетворительно
14 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

## 7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

### Основная литература:

Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник / Мухаев Р.Т. - 2-е изд. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 688 с. - 978-5-238-01733-4. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74944.html>

Пикулькин А.В. Система государственного управления [Электронный ресурс]: учебник / Пикулькин А.В. - 4-е изд. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 639 с. - 978-5-238-01139-4. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81848.html>

Волкова В.В. Государственная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Волкова, А.А. Сапфирова. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 207 с. - 978-5-238-01741-9. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81755.html>

Черепанов В.В. Основы государственной службы и кадровой политики [Электронный ресурс]: учебник для студентов / В.В. Черепанов. - 2-е изд. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 679 с. - 978-5-238-01767-9. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71033.html>

### Дополнительная литература:

Резер Т.М. Правовое обеспечение государственной гражданской службы [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Т.М. Резер. - Электрон. текстовые данные. - Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2016. - 184 с. - 978-5-7996-1859-9. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68373.html>

Быкова А.Г. Органы законодательной и исполнительной власти [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Г. Быкова, А.В. Быков, А.В. Дорофеев. - Электрон. текстовые данные. - Омск: Омская юридическая академия, 2017. - 515 с. - 978-5-98065-143-5. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66819.html>

Иванова М.А. Органы местного самоуправления [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.А. Иванова. - Электрон. текстовые данные. - Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. - 271 с. - 978-5-7410-1884-2. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78802.html>

Мухачев И.В. Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебник / Мухачев И.В., Алексеев И.А. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 399 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52047>. - ЭБС «IPRbooks», по паролю

Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» / - Электрон. текстовые данные. - М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. - 36 с. - 2227-8397. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72603.html>

Ведяева, Е. С. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. С. Ведяева, А. А. Гребенникова. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Вузовское образование, 2019. - 166 с. - 978-5-4487-0499-4. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82669.html>

#### **Нормативно-правовые акты:**

Конституция Российской Федерации: официальный текст. – СПб.: Изд. дом «Литера», 2013. – 48 с.

Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

#### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

1. <http://www.gov.ru/> - Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации.
2. <http://www.rsnet.ru/> - сервер органов государственной власти.
3. <http://www.minregion.ru/> - официальный сайт Министерства регионального развития Российской Федерации.
4. <http://www.gosuslugi.ru/> - Портал государственных услуг.
5. <http://www.gks.ru/> - Государственная служба государственной статистики.
6. <http://economics.edu.ru/> - Образовательный портал (учебные пособия, книги, статьи по социологии и менеджменту; Интернет-конференции; учебные программы).

#### **8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**



В процессе организации практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от организации должны применяться современные информационные технологии:

- Мультимедийные технологии: проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций.

- Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Яндекс, Мейл, Гугл, системами электронной почты.

Справочная правовая система Консультант Плюс - договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018;

Microsoft Windows 7 Starter предустановленная лицензионная;

Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;

Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743

## 9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации практики используются следующие оборудование и технические средства обучения:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 8 для проведения занятий лекционного и семинарского типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочие места студентов: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная учебная доска, проектор BenQMS 504, экран для проектора. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: Государственный флаг Российской Федерации; флаг Курской области; информационные стенды: «Местное самоуправление», «Структура органов местного самоуправления», «Система органов государственной власти Российской Федерации», «Классные чины государственной гражданской службы Российской Федерации».
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 15 помещение для самостоятельной работы.	Рабочие места студентов: стулья, парты. Нетбук ASUS-X101CH – 10 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК.
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 15-а помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	

## 10 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно-ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

### *Определение места практики*

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях, определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика

обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях академии.

#### *Особенности содержания практики*

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от академии с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

#### *Особенности организации трудовой деятельности обучающихся*

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

#### *Особенности руководства практикой*

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от академии и от организации;
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников профильной организации. Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

#### *Особенности учебно-методического обеспечения практики*

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

*Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации*

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

## 1.1. Содержание разделов, тем, этапов, видов работ

№ п/п	Наименование раздела, темы, этапа, вида работы	Содержание раздела, темы, этапа, вида работы
1	2	3
1	Подготовительный этап	<p>Познакомиться с программой практики. Получить индивидуальные задания от руководителя практики. Составить рабочий график (план прохождения практики с указанием тем и участков работы). Информационный инструктаж: требования к оформлению отчетной документации по практике. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в период практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка в организации.</p>
2	Практический этап	<p>В ходе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) предусматриваются следующие виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Магистрантом под руководством руководителя составляется индивидуальный план прохождения производственной практики, в котором планируется его педагогическая деятельность и работа на кафедре. В процессе практики магистранты участвуют во всех видах научно-исследовательской, педагогической и иной работы кафедры.</li> <li>2. Магистрант должен ознакомиться с планированием и организацией учебного процесса в БУКЭП, его нормативно-методическим обеспечением. Для этого следует использовать информацию официального сайта института. Магистранты в процессе практики изучают: <ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание, формы, направления деятельности института,</li> <li>– нормативные и регламентирующие документы института;</li> <li>– документы по организации учебного процесса в вузе;</li> <li>– документы по аттестации студентов;</li> <li>– планы, программы и содержание учебных дисциплин;</li> <li>– учебно-методические материалы, научно-методические разработки преподавателей вуза, информационные технологии, используемые в учебном процессе, организацию внеаудиторной работы со студентами.</li> </ul> </li> </ol>

1	2	3
		<p>3. В рамках педагогической деятельности магистрант должен познакомиться с учебной группой, вести наблюдение за обучающимися, при необходимости принять участие в работе по созданию соответствующих условий для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья. Он должен провести дифференцированный анализ студенческой группы по различным признакам (уровню знаний, отношению к учебе, формальному и неформальному лидерству и т.д.).</p> <p>4. Магистрант должен выполнить индивидуальное задание.</p> <p>5. В результате прохождения практики магистр должен овладеть навыками осуществления самостоятельной производственной деятельности в области экономики, педагогики и методики преподавательской деятельности на основе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– отбора содержания и построения занятий в соответствии с современными требованиями дидактики;</li> <li>– использования средств актуализации знаний студентов и стимулирования творческого подхода при организации занятий с помощью активных методов обучения, позволяющих студентам выступать как субъекты образовательного процесса;</li> <li>– обобщения педагогического опыта на основе анализа посещенных и проведенных занятий;</li> <li>– моделирования учебных занятий и других форм работы со студентами.</li> </ul> <p>2. В ходе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) предусматриваются следующие виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение заданий руководителей практики (указать конкретные виды работ студентов, вынесенные на практику).</li> <li>2. Изучение документации (устав организации, баланс, приложения к балансу, отчет о финансовых результатах, технологическая, производственная, маршрутная карта и др.)</li> <li>3. Мероприятия по сбору и систематизации практического материала с краткой фиксацией в дневнике практики проделанной работы.</li> <li>4. Знакомство с общими функциональными обязанностями и правилами техники безопасности на предприятии и на конкретном рабочем месте, общий инструктаж по пожарной безопасности, охране труда и окружающей среды, а также по правилам внутреннего распорядка на данном предприятии.</li> </ol>

3 .	Оформление результатов по практике	<p>Обработка и анализ собранного материала. Выполнение индивидуальных заданий. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике.</p> <p>1. В ходе педагогической практики магистрант:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– обобщает собранный материал для написания отчета в соответствии с программой производственной практики;</li><li>– должен оформить отчет в соответствии с требованиями, предъявляемые к их написанию;</li><li>– отражает в отчете по практике в качестве приложений листок контроля, разработанные планы-конспекты занятий, сценарии проведения деловой игры, тренинга, иных мероприятий учебно-воспитательного характера, иные методические материалы предусмотренные данным видом практики.</li></ul> <p>2. В ходе технологической практики студент должен изучить и отразить в отчете:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Организационную характеристику предприятия,</li></ol>
--------	------------------------------------	---

1	2	3
---	---	---



являющегося базой практики, на основе нормативно-правовой документации: Устава предприятия, учредительных документов, инструкций и методических документов, разработанные или используемые на предприятии, применяемых стандартов и подходов, имеющуюся информационно-справочную базу, технологии подготовки и сдачи отчетов, справок, других выходных документов и т.п.

В процессе практики на этом этапе магистрант должен:

- выяснить - организационно-правовую форму, учредителей, местонахождение организации; цели и задачи организации - базы практики;
- ознакомиться с законодательными, нормативными и инструктивными документами, регулирующими деятельность, в т.ч. с уставом и учредительными документами организации;
- изучить организационную структуру, систему управления, основные функции экономических подразделений; оценку действующей системы управления;
- ознакомиться с историей создания и развития организации, этапы ее жизненного цикла, элементы внешней среды (поставщики, конкуренты, клиенты, посредники и др.).

Данный этап программы предусматривает непосредственное участие магистранта в деятельности подразделения за которым закреплен практикант. В перечень работ, выполняемых магистрантом, могут входить: подготовке проектов отдельных разделов выходной документации, разработке мер и подходов по совершенствованию деятельности и т.д. (аналитических справок, отчетов, планов и т.п.) по конкретному объекту или объектам.

2. Экономическую характеристику деятельности предприятия, являющегося базой практики, на основе бухгалтерской и статистической отчетности.

В процессе практики на этом этапе магистрант должен:

- оценить объемные и стоимостные показатели результатов хозяйственной деятельности организации на основе бухгалтерской отчетности;
- исследовать имущественное состояние организации, оценить показатели финансовой устойчивости, ликвидности, деловой активности, платежеспособности и сравнить их с нормативными значениями.

3. Результаты выполнения индивидуального задания, в их числе могут быть следующие задания:

- проведение анализа деятельности организации (предприятия) по техническому развитию;
- оценка результатов и затрат по видам технического развития;
- ознакомление с планом технического развития организации, планами проведения планово-предупредительных ремонтов, инвестиционными проектами;
- исследование амортизационной политики предприятия, видами обновления основных средств (капитальный ремонт, модернизация, реконструкция, техническое перевооружение, новое строительство);
- анализ отраслевых особенностей организации (предприятия);
- исследование основных рынков сбыта и основных покупателей продукции организации (предприятия);
- оценка деятельности основных конкурентов организации (предприятия);
- разработка путей расширения рынков сбыта и объемов реализации организации (предприятия);

1	2	3
		<p>– выполнение иного индивидуального задания, связанного с темой магистерской диссертации.</p> <p>4. Характеристику производственного процесса предприятия и технологию производства продукции на основании технологической, производственной и маршрутной карт и других документов.</p> <p>В процессе практики на этом этапе магистрант должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дать характеристику производственного процесса в основном производстве;</li> <li>- изучить состав стадий и операций процесса производства основного вида (видов) продукции;</li> <li>- изучить технологию производства продукции;</li> <li>- рассмотреть и изучить структуры технологического регламента;</li> <li>- раскрыть характер протекания технологического процесса во времени (непрерывное производство, прерывное производство);</li> <li>- определить тип производства, применяемый на предприятии (единичное, серийное, массовое);</li> <li>- раскрыть возможности и основные направления совершенствования технологии и организации производства в соответствии с новейшими достижениями науки, техники и передовой практики.</li> </ul>
4	Предоставление отчета на кафедре	Отчет по практике предоставить на кафедре научному руководителю.