

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: Ректор

Дата подписания: 03.11.2022 17:14:05

Уникальный программный идентификатор:
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 – преддипломная практика)»
(наименование дисциплины)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(шифр согласно ФГОС и наименование направления подготовки (специальности))

Направленность (профиль, специализация) «Региональное управление»

Форма обучения Очная

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 (тип – преддипломная практика) является закрепление профессиональных компетенций путем применения знаний, умений, навыков, полученных магистрантами в процессе изучения профильных дисциплин, на практике, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

1.2. Задачи практики

Задачи производственной практики (тип – преддипломная практика) является:

- закрепление приобретенных теоретических знаний по всему циклу дисциплин;
- изучение нормативных законодательных актов федерального и регионального уровней, их применения в деятельности организации;
- анализ организационно-правовой документации, регламентирующей деятельность организации;
- изучение системы управления государственной (муниципальной) организацией, выбранной в качестве базы практики;
- анализ функций и задач, реализуемых в деятельности организации;
- сбор, обобщение и систематизация теоретического, фактологического и статистического материала по теме выпускной квалификационной работы;
- анализ социально-экономических показателей, характеризующих деятельность исследуемой организации, выявление на этой основе круга проблем, требующих управленческих и регулирующих воздействий в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;
- выработка на основе проведенного анализа обоснованных предложений по решению исследуемых проблем;
- подготовка конкретных рекомендаций по совершенствованию государственного и муниципального управления по теме выпускной квалификационной работы.

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

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная

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

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат	Знать: особенности официальной переписки на иностранном языке Уметь: учитывать особенности стилистики официальной переписки на иностранном языке Владеть: способностью вести деловую переписку на иностранном языке
		УК-4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке	Знать: особенности и правила перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный Уметь: переводить и понимать официальные и профессиональные текстов на иностранном языке Владеть: способностью выполнять для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания	Знать: инструменты и методы управления временем. Уметь: использовать инструменты и методы управления временем. Владеть: способностью управления временем при

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			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	Знать: методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста. Уметь: определять приоритеты и цели собственной деятельности. Владеть: 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	Знать: требования рынка труда и предложения образовательных услуг в сфере профессиональной деятельности. Уметь: оценивать требования рынка труда и предложения образовательных. Владеть: способностью выстраивания траектории собственного профессионального роста.
ПК-1	Способен выявлять организационные, управленческие, экономические связи в корпоративных структурах и разрабатывать планы реализации инвестиционных проектов	ПК-1.1 Контролирует соблюдение хозяйствующими субъектами установленных государством экономических и правовых норм в процессе их хозяйственной деятельности	Знать: сущность и содержание инструментария работы с социально-экономическими проектами (программами развития), основные тенденции развития и модернизации (реформирования) муниципального управления и местного самоуправления Уметь: применять современные методики и технологии разработки, реализации и оценки политических и административных решений, программ, планов и проектов

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			развития Владеть: навыками применения современных технологий в организации муниципального управления; методами эффективного управления муниципальными образованиями
		ПК-1.2 Использует совокупность инструментов и методов воздействия на инвестиционную политику субъектов хозяйствования	Знать: - сущность управленческих решений, технологии и методы их принятия и реализации Уметь: - устанавливать и сопоставлять сроки реализации управленческих решений Владеть: - элементарными навыками осуществления административных процессов
		ПК-1.3 Определяет правила реализации инвестиционных проектов и гарантированные меры поддержки	Знать: - основы теории мотивации, сущность и значение потребностей, понятия мотивов и стимулов Уметь: - использовать инструменты стимулирования для решения задач Владеть: - навыками внутреннего и внешнего побуждения к выполнению задач на основе анализа уровня удовлетворенности
ПК-2	Способен проводить кадровый анализ и планирование деятельности с учетом организационных целей,	ПК-2.1 Определяет оптимальные методы и инструменты современных кадровых технологий в зависимости	Знать: основные понятия и категории, формы, методы и уровни инновационных технологии

<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>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
	бюджетных ограничений и потребностей в кадрах	от целей и задач организации, функций и полномочий по должностям	Уметь: применять современные методы управления проектами, а также определять риски Владеть: 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	Знать: основные виды организаций, типы организационных структур Уметь: осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования Владеть: навыками анализа потребностей организаций сферы государственного и муниципального управления организационным изменениям
		ПК-2.3 Определяет оптимальную кадровую стратегию и кадровую политику организации	Знать: основные параметры и направления организационных изменений организаций в сфере государственного и муниципального управления Уметь: определять потребности организации сферы государственного и муниципального управления в трансформации организационной структуры

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			Владеть: навыками построения моделей организационного развития в организациях сферы государственного и муниципального управления
ПК-3	Способен собирать и систематизировать информацию, проводить анализ и оценку рисков, в том числе с использованием технологий и стандартов риск-менеджмента, а также подготавливать предложения по минимизации выявленных рисков	ПК-3.1 Систематизирует информацию с использованием технологий и стандартов риск-менеджмента	Знать: - законодательно нормативную базу организации предоставления государственных и муниципальных услуг Уметь: - обеспечивать взаимосвязи между вознаграждением и результатом Владеть: - методиками организационного проектирования; основными подходами к стратегическому планированию, процедурами по созданию организационных структур
		ПК-3.2 Анализирует риски, в т.ч. коррупционные	Знать: - основные законы теории организации, их применение в практике управленца Уметь: - применять законы теории организации в управленческой практике Владеть: - компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации
		ПК-3.3 Разрабатывает предложения по минимизации	Знать: - современные тенденции организации

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
		выявленных рисков	предоставления государственных и муниципальных услуг Уметь: - находить и принимать организационные управленческие решения Владеть: - профессиональными качествами управленца в области организационно-управленческой, административно-технологической, информационно-аналитической, научно-исследовательской и проектной деятельности
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	Знать: - принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений собственности и финансовых отношений Уметь: обосновывать выбор методов управления государственными (муниципальными) активами Владеть: качественными и количественными методами оценки деятельности рыночных субъектов, результатов государственного регулирования экономики и учреждений государственного и муниципального управления
		ПК-4.2 Использует правила	Знать: основы проектирования в

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
		юридической техники для разработки нормативных правовых актов	организациях государственного и муниципального управления, их направленность Уметь: формулировать цели организационного проектирования Владеть: практическими навыками составления, обработки и работы с документацией различного уровня и направлений
		ПК-4.3 Применяет официально-деловой стиль при составлении документов	Знать: нормативно-методическую базу делопроизводства в Российской Федерации Уметь: организовывать документооборот и документальное сопровождение работы в органах государственной и муниципальной власти и иных организациях Владеть: навыками технологического обеспечения служебной деятельности специалистов государственной и муниципальной службы
ПК-5.1	Способен проводить комплексный анализ ключевых международных проблем	ПК-5.1 Оценивает глобальные, макрорегиональные, национально-государственные, региональные и локальные политико-культурные, социально-экономические и общественно-политические процессы	Знать: -основные принципы целеполагания и оценки альтернатив распределения финансовых ресурсов Уметь: -оценивать финансовые результаты деятельности организаций государственного и муниципального сектора Владеть:

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		
			- методами поиска и анализа информации о состоянии государственных и муниципальных финансов
		ПК-5.2 Моделирует международные экономические и политические процессы	Знать: - основы информатики Уметь: - корректно применять полученные знания Владеть: - основы теории управления
		ПК-5.3 Анализирует региональный уровень международных отношений и мировой экономики	Знать: - основы государственного и муниципального управления Уметь: - анализировать социально-экономическую ситуацию на местах Владеть: - элементарными навыками осуществления административных процессов

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 – научно-исследовательская работа) 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 – 321,7 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) распределение обучающихся по местам практики; 2) знакомство с целью, задачами, порядком прохождения практики; 3) получение заданий от руководителя практики; 4) информация о требованиях к отчетным документам по практике; 5) первичный инструктаж по технике безопасности.	16
2	Основной этап (работа в организации)	<u>Виды и формы профессиональной деятельности обучающихся в организации:</u> Знакомство с организацией, руководителем практики от организации, рабочим местом и должностной инструкцией. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Знакомство с организацией, изучение организационно-управленческой документации Особенности государственного регулирования деятельности организации Изучение содержания работы организации по специальным функциям управления Изучение особенностей организации и финансовой деятельности Сбор информации в соответствие с индивидуальным заданием руководителя выпускной квалификационной работы Разработка предложений по совершенствованию деятельности данного учреждения	292
3	Заключительный этап	Оформление дневника практики. Составление отчета о практике. Подготовка материалов для отчета. Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.	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-4 (4.3, 4.4)	1. Деловой иностранный язык и технологии деловых коммуникаций (4.3, 4.4)		1. Публичная служба (4.3) 2. Производственная практика (тип - преддипломная практика) (4.3, 4.4) 3. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (4.3, 4.4)
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)
ПК-1 (1.1, 1.2, 1.3)	1. Правовое обеспечение государственного управления в РФ (1.1)	1. Инвестиционная деятельность регионов (1.2, 1.3) 2. Внешнеэкономическая деятельность региона (1.2, 1.3) 3. Антикризисное управление (1.3)	1. Экспертная деятельность в публичной сфере (1.1) 2. Производственная практика (тип - профессиональная практика по профилю деятельности) (1.1) 3. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (1.1, 1.2, 1.3)
ПК-2 (2.1, 2.2, 2.3)			1. Управление персоналом государственной и муниципальной службы (2.1) 2. Человеческий капитал и его развитие (2.1)

			<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-3 (3.1, 3.2, 3.3)	1. Государственная региональная политика (3.1, 3.3)	1. Инновационная деятельность (3.1)	<p>1. Методы прогнозирования и планирования социально-экономического развития (3.1, 3.3)</p> <p>2. Управление рисками развития региона (3.1, 3.3)</p> <p>3. Управление рисками развития региона (3.2)</p> <p>4. Антикоррупционные технологии управления (3.2)</p> <p>5. Организация деятельности органов исполнительной власти (3.2)</p> <p>6. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (3.1, 3.2, 3.3)</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>
ПК-5 (5.1, 5.2, 5.3)	1. Современные политические и экономические	1. Инвестиционная деятельность регионов (5.1, 5.2, 5.3)	1. Региональная экономика и региональное управление (5.3)

	процессы (5.1, 5.2)	2. Внешнеэкономическая деятельность региона (5.1, 5.2, 5.3)	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)
--	---------------------	---	---

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-4	УК-4.3	<p>Знать: особенности официальной переписки на иностранном языке</p> <p>Уметь: учитывать особенности стилистики официальной переписки на иностранном языке</p> <p>Владеть: способностью вести деловую переписку на иностранном языке.</p>	<p>Знать: -особенности официальной переписки на иностранном языке; - структуру государственных (муниципальных) активов, принципы и методы управления ими</p> <p>Уметь: -учитывать особенности стилистики официальной переписки на иностранном языке; - использовать современные методы управления бюджетными рисками</p> <p>Владеть: -способностью вести деловую переписку на иностранном языке; -основными экономическими методами управления государственным и муниципальным имуществом, экономическими подходами к обоснованию управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</p>	<p>Знать: -особенности официальной переписки на иностранном языке; - структуру государственных (муниципальных) активов, принципы и методы управления ими; - роль контрактной системы в обеспечении эффективности бюджетных расходов; основные административные процессы в сфере государственных и муниципальных закупок</p> <p>Уметь: -учитывать особенности стилистики официальной переписки на иностранном языке; - использовать современные методы управления бюджетными рисками; - сопровождать мероприятия осуществления государственного и муниципального закупок</p> <p>Владеть: -способностью вести деловую переписку на иностранном языке; -основными экономическими методами управления государственным и муниципальным имуществом, экономическими подходами к обоснованию управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов; - правилами оформления документов в системе государственных и муниципальных закупок</p>
------	--------	--	---	---

	УК-4.4	<p>Знать: особенности и правила перевода официальных профессиональных текстов иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный</p> <p>Уметь: переводить и понимать официальные профессиональные текстов на иностранном языке</p> <p>Владеть: способностью выполнять для личных целей перевод официальных профессиональных текстов иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный.</p>	<p>Знать: особенности и правила перевода официальных профессиональных текстов иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный; - государственную систему регистрации прав на жилье, сделок с ним и кадастрового учета объектов недвижимости</p> <p>Уметь: -переводить и понимать официальные профессиональные текстов на иностранном языке; - обосновывать решения о реализации инновационных и инвестиционных проектов</p> <p>Владеть: -способностью выполнять для личных целей перевод официальных профессиональных текстов иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный; - навыками анализа систем и процессов обеспечения конкурентных преимуществ территории</p>	<p>Знать: особенности и правила перевода официальных профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный; - государственную систему регистрации прав на жилье, сделок с ним и кадастрового учета объектов недвижимости; - понятие и виды инвестиций</p> <p>Уметь: -переводить и понимать официальные профессиональные текстов на иностранном языке; - обосновывать решения о реализации инновационных и инвестиционных проектов; - обосновывать политику поддержки инвестиционного процесса</p> <p>Владеть: -способностью выполнять для личных целей перевод официальных профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный; - навыками анализа систем и процессов обеспечения конкурентных преимуществ территории; - приемами оценки различных условий инвестирования и финансирования</p>
--	--------	--	---	---

УК-6	УК-6.1	<p>Знать: инструменты и методы управления временем.</p> <p>Уметь: использовать инструменты и методы управления временем.</p> <p>Владеть: способностью управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p>	<p>Знать: -инструменты и методы управления временем; - виды и методы планирования</p> <p>Уметь: - использовать инструменты и методы управления временем; - применять на практике приемы развития коммуникативной компетентности</p> <p>Владеть: -способностью управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; - навыками принятия решений о приоритетах</p>	<p>Знать: -инструменты и методы управления временем; - виды и методы планирования; - современные модели и технологии персонального менеджмента и самомаркетинга</p> <p>Уметь: - использовать инструменты и методы управления временем; - применять на практике приемы развития коммуникативной компетентности; - организовывать взаимодействие людей в разных социальных группах</p> <p>Владеть: -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>Знать: методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста.</p> <p>Уметь: определять приоритеты и цели собственной деятельности.</p> <p>Владеть: способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста; - основные теории концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -определять приоритеты и цели собственной деятельности; - учитывать принципы ролевого поведения персонала в организациях <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста; - навыками организации взаимодействия людей в коллективе и разных социальных группах 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста; - основные теории концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; - методологию проектирования и планирования на всех уровнях управления и методы разработки программ развития организации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -определять приоритеты и цели собственной деятельности; - учитывать принципы ролевого поведения персонала в организациях; - разрабатывать дерево целей и составлять прогнозы, планы и программы решения различных проблем <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста; - навыками организации взаимодействия людей в коллективе и разных социальных группах; - методами анализа и обоснования потребностей, целей и приоритетов развития организации
--	--------	--	---	--

	УК-6.3	<p>Знать: требования рынка труда и предложения образовательных услуг в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: оценивать требования рынка труда и предложения образовательных.</p> <p>Владеть: способностью выстраивания траектории собственного профессионального роста.</p>	<p>Знать: требования рынка труда и предложения образовательных услуг в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>- организацию процессов проектирования и планирования на всех уровнях управления</p> <p>Уметь:</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>Владеть:</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>Знать: 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>Уметь:</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>Владеть:</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>
--	--------	---	---	---

ПК-1	ПК-1.1	<p>Знать: сущность и содержание инструментария работы с социально-экономическими проектами (программами развития), основные тенденции развития и модернизации (реформирования) муниципального управления и местного самоуправления</p> <p>Уметь: применять современные методики и технологии разработки, реализации и оценки политических и административных решений, программ, планов и проектов развития</p> <p>Владеть: навыками применения современных технологий в организации муниципального управления; методами эффективного управления муниципальными образованиями</p>	<p>Знать: 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>Уметь: 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>Владеть: 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>Знать: 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>Уметь: 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>Владеть: 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-1.2	<p>Знать: - сущность управленческих решений, технологии и методы их принятия и реализации</p> <p>Уметь: - устанавливать и сопоставлять сроки реализации управленческих решений</p> <p>Владеть: - элементарными навыками осуществления административных процессов</p>	<p>Знать: - сущность управленческих решений, технологии и методы их принятия и реализации;</p> <p>- параметры качества принятия и реализации управленческих решений, методов, приемов и правил их определения</p> <p>Уметь: - устанавливать и сопоставлять сроки реализации управленческих решений;</p> <p>- согласовывать решения с принятыми ранее решениями</p> <p>Владеть: - элементарными навыками осуществления административных процессов;</p> <p>- навыками выявления отклонений в реализации управленческих решений</p>	<p>Знать: - сущность управленческих решений, технологии и методы их принятия и реализации;</p> <p>- параметры качества принятия и реализации управленческих решений, методов, приемов и правил их определения;</p> <p>- правила проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений</p> <p>Уметь: - устанавливать и сопоставлять сроки реализации управленческих решений;</p> <p>- согласовывать решения с принятыми ранее решениями;</p> <p>- выявлять и предупреждать отклонения и отрицательные последствия при осуществлении административных процессов</p> <p>Владеть: - элементарными навыками осуществления административных процессов;</p> <p>- навыками выявления отклонений в реализации управленческих решений;</p> <p>- навыками проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений</p>
--	--------	---	---	---

	ПК-1.3	<p>Знать: - основы теории мотивации, сущность и значение потребностей, понятия мотивов и стимулов</p> <p>Уметь: - использовать инструменты стимулирования для решения задач</p> <p>Владеть: - навыками внутреннего и внешнего побуждения к выполнению задач на основе анализа уровня удовлетворенности</p>	<p>Знать: - основы теории мотивации, сущность и значение потребностей, понятия мотивов и стимулов; - основные концепции теории мотивации, современные подходы в их изучении, инструменты в их изучении, инструменты эффективного стимулирования</p> <p>Уметь: - использовать инструменты стимулирования для решения задач; - эффективно сочетать вознаграждение и наказание</p> <p>Владеть: - навыками внутреннего и внешнего побуждения к выполнению задач на основе анализа уровня удовлетворенности; - навыками оценивания соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов</p>	<p>Знать: - основы теории мотивации, сущность и значение потребностей, понятия мотивов и стимулов; - основные концепции теории мотивации, современные подходы в их изучении, инструменты эффективного стимулирования; - виды ресурсов, процедуру оценивания результата; понятие эффективности управления и критерии его оценки</p> <p>Уметь: - использовать инструменты стимулирования для решения задач; - эффективно сочетать вознаграждение и наказание; - оценивать планируемый результат, оценивать затрачиваемые ресурсы; анализировать социальные процессы и явления</p> <p>Владеть: - навыками внутреннего и внешнего побуждения к выполнению задач на основе анализа уровня удовлетворенности; - навыками оценивания соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов; - навыками применения качественных и количественных методов исследования</p>
--	--------	---	---	---

ПК-2	ПК-2.1	<p>Знать: основные понятия и категории, формы, методы и уровни инновационных технологии</p> <p>Уметь: применять современные методы управления проектами, а также определять риски</p> <p>Владеть: методикой практической работы с проектами, с использованием современных инновационных технологий</p>	<p>Знать: основные понятия и категории, формы, методы и уровни инновационных технологии; - особенности профессионального управления кадрами</p> <p>Уметь: применять современные методы управления проектами, а также определять риски; - активно участвовать в групповой проектной деятельности</p> <p>Владеть: методикой практической работы с проектами, с использованием современных инновационных технологий; - методами анализа, способами получения и обобщения информации о предприятии</p>	<p>Знать: основные понятия и категории, формы, методы и уровни инновационных технологии; - особенности профессионального управления кадрами; - сущность методов анализа, способов получения, обобщения и систематизации информации о предприятии</p> <p>Уметь: применять современные методы управления проектами, а также определять риски; - активно участвовать в групповой проектной деятельности; - применять способы и приемы совершенствования профессионального развития</p> <p>Владеть: 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>Знать: основные виды организаций, типы организационных структур</p> <p>Уметь: осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования</p> <p>Владеть: навыками анализа потребностей организаций сферы государственного и муниципального управления к организационным изменениям</p>	<p>Знать: основные виды организаций, типы организационных структур; - особенности групповой динамики</p> <p>Уметь: осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования; - организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию</p> <p>Владеть: навыками анализа потребностей организаций сферы государственного и муниципального управления к организационным изменениям; - навыками выявления перспективных направлений менеджмента в компании</p>	<p>Знать: основные виды организаций, типы организационных структур; - особенности групповой динамики; - принципы формирования команды</p> <p>Уметь: 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>Владеть: 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>Знать: основные параметры и направления организационных изменений организаций в сфере государственного и муниципального управления</p> <p>Уметь: определять потребности организации сферы государственного и муниципального управления в трансформации организационной структуры</p> <p>Владеть: навыками построения моделей организационного развития в организациях сферы государственного и муниципального управления</p>	<p>Знать: основные параметры и направления организационных изменений организаций в сфере государственного и муниципального управления; - методы принятия управленческих решений.</p> <p>Уметь: определять потребности организации сферы государственного и муниципального управления в трансформации организационной структуры; - организовывать групповую работу</p> <p>Владеть: навыками построения моделей организационного развития в организациях сферы государственного и муниципального управления; - проектными командами и группами</p>	<p>Знать: 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>Уметь: определять потребности организации сферы государственного и муниципального управления в трансформации организационной структуры; - организовывать групповую работу; - работать в команде</p> <p>Владеть: навыками построения моделей организационного развития в организациях сферы государственного и муниципального управления; - проектными командами и группами; - оптимальными методами управления.</p>
--	--------	--	---	---

ПК-3	ПК-3.1	<p>Знать: - законодательно нормативную базу организации предоставления государственных и муниципальных услуг</p> <p>Уметь: - обеспечивать взаимосвязи между вознаграждением и результатом</p> <p>Владеть: - методиками организационного проектирования; основными подходами к стратегическому планированию, процедурами по созданию организационных структур</p>	<p>Знать: - законодательно нормативную базу организации предоставления государственных и муниципальных услуг; - принципы построения социально-экономических организаций с использованием современных информационных технологий</p> <p>Уметь: - обеспечивать взаимосвязи между вознаграждением и результатом; - осуществлять анализ деятельности организации, использовать результаты анализа деятельности для подготовки управленческих решений</p> <p>Владеть: - методиками организационного проектирования; основными подходами к стратегическому; - полученными научными знаниями в сфере своей профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: - законодательно нормативную базу организации предоставления государственных и муниципальных услуг; - принципы построения социально-экономических организаций с использованием современных информационных технологий; - существующие подходы к организации как к системе, объекту и процессу</p> <p>Уметь: - обеспечивать взаимосвязи между вознаграждением и результатом; - осуществлять анализ деятельности организации, использовать результаты анализа деятельности для подготовки управленческих решений; - проектировать бизнес-процессы в организации, а также проводить их оптимизацию и реинжиниринг на предприятии, организовывать проекты создания и внедрения информационных систем</p> <p>Владеть: - методиками организационного проектирования; основными подходами к стратегическому; - полученными научными знаниями в сфере своей профессиональной деятельности; - методами и способами организации предоставления государственных и муниципальных услуг</p>
------	--------	---	---	--

	ПК-3.2	<p>Знать: - основные законы теории организации, их применение в практике управленца</p> <p>Уметь: - применять законы теории организации в управленческой практике</p> <p>Владеть: - компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации</p>	<p>Знать: - основные законы теории организации, их применение в практике управленца; - проблемные аспекты нормативного обеспечения процесса реформирования предоставления государственных и муниципальных услуг</p> <p>Уметь: - применять законы теории организации в управленческой практике; - планировать мероприятия органа публичной власти в увязке с общей стратегией развития государства и региона</p> <p>Владеть: - компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации; - методами анализа, организации и планирования в области государственного и муниципального управления</p>	<p>Знать: - основные законы теории организации, их применение в практике управленца; - проблемные аспекты нормативного обеспечения процесса реформирования предоставления государственных и муниципальных услуг; - формы, принципы статической и динамической организаций, типы организационных структур</p> <p>Уметь: - применять законы теории организации в управленческой практике; - планировать мероприятия органа публичной власти в увязке с общей стратегией развития государства и региона; - организовывать простые и более сложные системы и организации</p> <p>Владеть: - компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации; - методами анализа, организации и планирования в области государственного и муниципального управления; - навыками планирования и анализа показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений</p>
--	--------	---	--	--

	ПК-3.3	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные тенденции организации предоставления государственных и муниципальных услуг <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить и принимать организационные управленческие решения <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональным и качествами управленца в области организационно-управленческой, административно-технологической, информационно-аналитической, научно-исследовательской и проектной деятельности 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные тенденции организации предоставления государственных и муниципальных услуг; - основные подходы к оценке эффективности деятельности государственных и муниципальных учреждений <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить и принимать организационные управленческие решения; - использовать различные источники информации для проведения анализа показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональными качествами управленца в области организационно-управленческой, административно-технологической, информационно-аналитической, научно-исследовательской и проектной деятельности; - навыками организационной работы по контролю исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществление административных процессов 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные тенденции организации предоставления государственных и муниципальных услуг; - основные подходы к оценке эффективности деятельности государственных и муниципальных учреждений; - основы теории управления; основы государственного и муниципального управления; основы документационного обеспечения управления; основы принятия и исполнения государственных решений <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить и принимать организационные управленческие решения; - использовать различные источники информации для проведения анализа показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; - корректно применять полученные знания; системно анализировать ход исполнения и оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональными качествами управленца в области организационно-управленческой, административно-технологической, информационно-аналитической, научно-исследовательской и проектной деятельности; - навыками организационной работы по контролю исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществление административных процессов; - корректно применять полученные знания
--	--------	---	--	--

ПК-4	ПК-4.1	<p>Знать: - принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений собственности и финансовых отношений</p> <p>Уметь: обосновывать выбор методов управления государственными (муниципальными) активами</p> <p>Владеть: качественными и количественными методами оценки деятельности рыночных субъектов, результатов государственного регулирования экономики и учреждений государственного и муниципального управления</p>	<p>Знать: - принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений собственности и финансовых отношений; - правовую систему в России</p> <p>Уметь: обосновывать выбор методов управления государственными (муниципальными) активами; - правильно применять нормы права</p> <p>Владеть: 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>Знать: - 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>Уметь: обосновывать выбор методов управления государственными (муниципальными) активами; - правильно применять нормы права; - теоретически осмысливать комплекс правовых отношений, складывающихся в процессе профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: 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>Знать: основы проектирования в организациях государственного и муниципального управления, их направленность</p> <p>Уметь: формулировать цели организационного проектирования</p> <p>Владеть: практическими навыками составления, обработки и работы с документацией различного уровня и направлений</p>	<p>Знать: основы проектирования в организациях государственного и муниципального управления, их направленность;</p> <p>- положения основных нормативно-правовых документов в сфере профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: формулировать цели организационного проектирования;</p> <p>- обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений на основе нормативно-правовой базы</p> <p>Владеть: 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>Знать: 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>Уметь: 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>Владеть: 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>Знать: нормативно-методическую базу делопроизводства в Российской Федерации</p> <p>Уметь: организовывать документооборот и документальное сопровождение работы в органах государственной и муниципальной власти и иных организациях</p> <p>Владеть: навыками технологического обеспечения служебной деятельности специалистов государственной и муниципальной службы</p>	<p>Знать: нормативно-методическую базу делопроизводства в Российской Федерации;</p> <p>- параметры качества принятия и реализации управленческих решений, методов, приемов и правил их определения</p> <p>Уметь: организовывать документооборот и документальное сопровождение работы в органах государственной и муниципальной власти и иных организациях;</p> <p>- согласовывать решения с принятыми ранее решениями</p> <p>Владеть: навыками технологического обеспечения служебной деятельности специалистов государственной и муниципальной службы;</p> <p>- навыками выявления отклонений реализации управленческих решений</p>	<p>Знать: нормативно-методическую базу делопроизводства в Российской Федерации;</p> <p>- параметры качества принятия и реализации управленческих решений, методов, приемов и правил их определения;</p> <p>- правила проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений</p> <p>Уметь: организовывать документооборот и документальное сопровождение работы в органах государственной и муниципальной власти и иных организациях;</p> <p>- согласовывать решения с принятыми ранее решениями;</p> <p>- выявлять и предупреждать отклонения и отрицательные последствия при осуществлении административных процессов</p> <p>Владеть: навыками технологического обеспечения служебной деятельности специалистов государственной и муниципальной службы;</p> <p>- навыками выявления отклонений в реализации управленческих решений;</p> <p>- использовать инструменты стимулирования для решения задач; эффективно сочетать вознаграждение и наказание; обеспечивать взаимосвязи между вознаграждением и результатом</p>
--	--------	--	--	--

ПК-5	ПК-5.1	<p>Знать: - основы делопроизводства</p> <p>Уметь: - осуществлять оценку отдачи от инвестиций и проводить соответствующие расчеты</p> <p>Владеть: - навыками учета, регистрации и обработки входящих и исходящих документов</p>	<p>Знать: - основы делопроизводства; - особенности и методы планирования и прогнозирования, принципы расчета будущих доходов и оценки выгод реализации инвестиционных проектов</p> <p>Уметь: - осуществлять оценку отдачи от инвестиций и проводить соответствующие расчеты; - производить элементарные операции обработки входящих документов, пользоваться специальным программным обеспечением для обработки документов</p> <p>Владеть: - навыками учета, регистрации и обработки входящих и исходящих документов; - навыками подготовки, согласования документов, осуществления контроля своевременного их исполнения</p>	<p>Знать: - основы делопроизводства; - особенности и методы планирования и прогнозирования, принципы расчета будущих доходов и оценки выгод реализации инвестиционных проектов; - технологию организации документооборота, правила составления, учета, хранения, передачи служебной документации, процессы социально-экономического развития общества, основные аспекты социально-экономического развития общества и деятельности органов власти</p> <p>Уметь: - осуществлять оценку отдачи от инвестиций и проводить соответствующие расчеты; - производить элементарные операции обработки входящих документов, пользоваться специальным программным обеспечением для обработки документов; - эффективно организовать делопроизводственный процесс</p> <p>Владеть: - навыками учета, регистрации и обработки входящих и исходящих документов; - навыками подготовки, согласования документов, осуществления контроля своевременного их исполнения; - навыками разработки должностных инструкций по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, муниципальной власти</p>
------	--------	---	--	---

	ПК-5.2	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы информатики <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - корректно применять полученные знания <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы теории управления 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы информатики; - суть управления и развития организационной структуры <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - корректно применять полученные знания; - применять способы и приемы совершенствования профессионального развития <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы теории управления; - методами, способами и приемами управления персоналом 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы информатики; - суть управления и развития организационной структуры; - принципы формирования команды <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - корректно применять полученные знания; - применять способы и приемы совершенствования профессионального развития; - организовывать групповую работу <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы теории управления; - методами, способами и приемами управления персоналом; - методами управления коллективом
	ПК-5.3	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы государственного и муниципального управления <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать социально-экономическую ситуацию на местах <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - элементарными навыками осуществления административных процессов 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы государственного и муниципального управления; - особенности профессионального управления кадрами <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать социально-экономическую ситуацию на местах; - организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - элементарными навыками осуществления административных процессов; - навыками самоорганизации и самостоятельной работы 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы государственного и муниципального управления; - особенности профессионального управления кадрами; - методы принятия управленческих решений <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать социально-экономическую ситуацию на местах; - организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию; - работать в команде <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - элементарными навыками осуществления административных процессов; - навыками самоорганизации и самостоятельной работы; - проектными командами и группами

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-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.
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.
ПК-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.
ПК-2 / завершающий	Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-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>
ПК-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>
ПК-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>
ПК-1 / завершающий	Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике).

	Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-2 / 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-3 / 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>
УК-4, ПК-4 / 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 в 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 22 балла	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	2
		Отражение в отчете всех предусмотренных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	2
		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. Сапфинова. - 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.