

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.11.2021 13:14:29

Уникальный программный идентификатор документа: 4cf44b5e98f1c61f6308024618ad72153c8a582b453ec495cc805a1a2d739deb

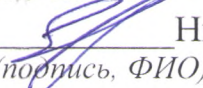
Администрация Курской области

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 «\_\_\_» августа 202\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

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<br>Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат | <b>Знать:</b> особенности официальной переписки на иностранном языке<br><b>Уметь:</b> учитывать особенности стилистики официальной переписки на иностранном языке<br><b>Владеть:</b> способностью вести деловую переписку на иностранном языке   |
|  |  | УК-4.4<br>Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке        | <b>Знать:</b> особенности и правила перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный<br><b>Уметь:</b> переводить и понимать официальные и профессиональные текстов на иностранном языке<br><b>Владеть:</b> 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<br>Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания                      | <b>Знать:</b> инструменты и методы управления временем.<br><b>Уметь:</b> использовать инструменты и методы управления временем.<br><b>Владеть:</b> 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<br>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.<br><b>Уметь:</b> определять приоритеты и цели собственной деятельности.<br><b>Владеть:</b> способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста.  |
|  |  | УК-6.3<br>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.<br><b>Уметь:</b> оценивать требования рынка труда и предложения образовательных.<br><b>Владеть:</b> 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<br>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<br><b>Уметь:</b> 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<br><b>Владеть:</b><br>навыками применения современных технологий в организации муниципального управления; методами эффективного управления муниципальными образованиями  |
|  |  | ПК-1.2<br>Использует совокупность инструментов и методов воздействия на инвестиционную политику субъектов хозяйствования | <b>Знать:</b><br>- сущность управленческих решений, технологии и методы их принятия и реализации<br><b>Уметь:</b><br>- устанавливать и сопоставлять сроки реализации управленческих решений<br><b>Владеть:</b><br>- элементарными навыками осуществления административных процессов                                       |
|  |  | ПК-1.3<br>Определяет правила реализации инвестиционных проектов и гарантированные меры поддержки                         | <b>Знать:</b><br>- основы теории мотивации, сущность и значение потребностей, понятия мотивов и стимулов<br><b>Уметь:</b><br>- использовать инструменты стимулирования для решения задач<br><b>Владеть:</b><br>- 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<br>Определяет оптимальные методы и инструменты современных кадровых технологий в зависимости                      | <b>Знать:</b><br>основные понятия и категории, формы, методы и уровни инновационных технологии  |

| 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                      |  |  |
|  | бюджетных ограничений и потребностей в кадрах | от целей и задач организации, функций и полномочий по должностям   | <p><b>Уметь:</b><br/>применять современные методы управления проектами, а также определять риски</p> <p><b>Владеть:</b><br/>методикой практической работы с проектами, с использованием современных инновационных технологий</p>   |
|  |   | <p>ПК-2.2<br/>Выстраивает связи используемых кадровых технологий с целями и задачами организации, механизмами бюджетирования в организации</p> | <p><b>Знать:</b><br/>основные виды организаций, типы организационных структур</p> <p><b>Уметь:</b><br/>осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования</p> <p><b>Владеть:</b><br/>навыками анализа потребностей организаций сферы государственного и муниципального управления организационным изменениям</p> |
|  |   | <p>ПК-2.3<br/>Определяет оптимальную кадровую стратегию и кадровую политику организации</p>  | <p><b>Знать:</b><br/>основные параметры и направления организационных изменений организаций в сфере государственного и муниципального управления</p> <p><b>Уметь:</b><br/>определять потребности организации сферы государственного и муниципального управления в трансформации организационной структуры</p>                                    |



| 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   |  |   |
|  |  |  | <b>Владеть:</b><br>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<br>Систематизирует информацию с использованием технологий и стандартов риск-менеджмента | <b>Знать:</b><br>- законодательно нормативную базу организации предоставления государственных и муниципальных услуг<br><b>Уметь:</b><br>- обеспечивать взаимосвязи между вознаграждением и результатом<br><b>Владеть:</b><br>- методиками организационного проектирования; основными подходами к стратегическому планированию, процедурами по созданию организационных структур |
|  |  | ПК-3.2<br>Анализирует риски, в т.ч. коррупционные  | <b>Знать:</b><br>- основные законы теории организации, их применение в практике управленца<br><b>Уметь:</b><br>- применять законы теории организации в управленческой практике<br><b>Владеть:</b><br>- компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации   |
|  |  | ПК-3.3<br>Разрабатывает предложения по минимизации   | <b>Знать:</b><br>- 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<br><b>Уметь:</b><br>- находить и принимать организационные управленческие решения<br><b>Владеть:</b><br>- 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<br>Определяет точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования | <b>Знать:</b><br>- принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений собственности и финансовых отношений<br><b>Уметь:</b><br>обосновывать выбор методов управления государственными (муниципальными) активами<br><b>Владеть:</b><br>качественными и количественными методами оценки деятельности рыночных субъектов, результатов государственного регулирования экономики и учреждений государственного и муниципального управления |
|  |   | ПК-4.2<br>Использует правила   | <b>Знать:</b><br>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<br><b>Уметь:</b><br>формулировать цели организационного проектирования<br><b>Владеть:</b><br>практическими навыками составления, обработки и работы с документацией различного уровня и направлений   |
|  |  | ПК-4.3<br>Применяет официально-деловой стиль при составлении документов   | <b>Знать:</b><br>нормативно-методическую базу делопроизводства в Российской Федерации<br><b>Уметь:</b><br>организовывать документооборот и документальное сопровождение работы в органах государственной и муниципальной власти и иных организациях<br><b>Владеть:</b><br>навыками технологического обеспечения служебной деятельности специалистов государственной и муниципальной службы |
| ПК-5.1   | Способен проводить комплексный анализ ключевых международных проблем | ПК-5.1<br>Оценивает глобальные, макрорегиональные, национально-государственные, региональные и локальные политико-культурные, социально-экономические и общественно-политические процессы | <b>Знать:</b><br>-основные принципы целеполагания и оценки альтернатив распределения финансовых ресурсов<br><b>Уметь:</b><br>-оценивать финансовые результаты деятельности организаций государственного и муниципального сектора<br><b>Владеть:</b>  |

| 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 |  |   |
|  |                          |  | - методами поиска и анализа информации о состоянии государственных и муниципальных финансов   |
|  |                          | ПК-5.2<br>Моделирует международные экономические и политические процессы               | <b>Знать:</b><br>- основы информатики<br><b>Уметь:</b><br>- корректно применять полученные знания<br><b>Владеть:</b><br>- основы теории управления  |
|  |                          | ПК-5.3<br>Анализирует региональный уровень международных отношений и мировой экономики | <b>Знать:</b><br>- основы государственного и муниципального управления<br><b>Уметь:</b><br>- анализировать социально-экономическую ситуацию на местах<br><b>Владеть:</b><br>- 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:<br>1) распределение обучающихся по местам практики;<br>2) знакомство с целью, задачами, порядком прохождения практики;<br>3) получение заданий от руководителя практики;<br>4) информация о требованиях к отчетным документам по практике;<br>5) первичный инструктаж по технике безопасности.   | 16                 |
| 2     | Основной этап (работа в организации) | <u>Виды и формы профессиональной деятельности обучающихся в организации:</u><br>Знакомство с организацией, руководителем практики от организации, рабочим местом и должностной инструкцией.<br>Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.<br>Знакомство с организацией, изучение организационно-управленческой документации<br>Особенности государственного регулирования деятельности организации<br>Изучение содержания работы организации по специальным функциям управления<br>Изучение особенностей организации и финансовой деятельности<br>Сбор информации в соответствие с индивидуальным заданием руководителя выпускной квалификационной работы<br>Разработка предложений по совершенствованию деятельности данного учреждения | 292                |
| 3     | Заключительный этап                  | Оформление дневника практики.<br>Составление отчета о практике.<br>Подготовка материалов для отчета.<br>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)<br>2. Производственная практика (тип - преддипломная практика) (4.3, 4.4)<br>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)<br>2. Инновационная деятельность (6.1, 6.2)                           | 1. Управление персоналом государственной и муниципальной службы (6.1, 6.2, 6.3)<br>2. Человеческий капитал и его развитие (6.1, 6.2, 6.3);<br>3. Производственная практика (тип - преддипломная практика) (6.1, 6.2, 6.3)<br>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)<br>2. Внешнеэкономическая деятельность региона (1.2, 1.3)<br>3. Антикризисное управление (1.3) | 1. Экспертная деятельность в публичной сфере (1.1)<br>2. Производственная практика (тип - профессиональная практика по профилю деятельности) (1.1)<br>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)<br>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)<br>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><b>Знать:</b> особенности официальной переписки на иностранном языке</p> <p><b>Уметь:</b> учитывать особенности стилистики официальной переписки на иностранном языке</p> <p><b>Владеть:</b> способностью вести деловую переписку на иностранном языке.</p> | <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-особенности официальной переписки на иностранном языке;</li> <li>- структуру государственных (муниципальных) активов, принципы и методы управления ими</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-учитывать особенности стилистики официальной переписки на иностранном языке;</li> <li>- использовать современные методы управления бюджетными рисками</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-способностью вести деловую переписку на иностранном языке;</li> <li>-основными экономическими методами управления государственным и муниципальным имуществом, экономическими подходами к обоснованию управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</li> </ul> | <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-особенности официальной переписки на иностранном языке;</li> <li>- структуру государственных (муниципальных) активов, принципы и методы управления ими;</li> <li>- роль контрактной системы в обеспечении эффективности бюджетных расходов; основные административные процессы в сфере государственных и муниципальных закупок</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-учитывать особенности стилистики официальной переписки на иностранном языке;</li> <li>- использовать современные методы управления бюджетными рисками;</li> <li>- сопровождать мероприятия осуществления государственного и муниципального закупок</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-способностью вести деловую переписку на иностранном языке;</li> <li>-основными экономическими методами управления государственным и муниципальным имуществом, экономическими подходами к обоснованию управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;</li> <li>- правилами оформления документов в системе государственных и муниципальных закупок</li> </ul> |
|------|--------|--|--|---|

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

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

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

|  |        |   |  |   |
|--|--------|---|--|---|
|  | ПК-1.2 | <p><b>Знать:</b><br/>- сущность управленческих решений, технологии и методы их принятия и реализации</p> <p><b>Уметь:</b><br/>- устанавливать и сопоставлять сроки реализации управленческих решений</p> <p><b>Владеть:</b><br/>- элементарными навыками осуществления административных процессов</p> | <p><b>Знать:</b><br/>- сущность управленческих решений, технологии и методы их принятия и реализации;<br/>- параметры качества принятия и реализации управленческих решений, методов, приемов и правил их определения</p> <p><b>Уметь:</b><br/>- устанавливать и сопоставлять сроки реализации управленческих решений;<br/>- согласовывать решения с принятыми ранее решениями</p> <p><b>Владеть:</b><br/>- элементарными навыками осуществления административных процессов;<br/>- навыками выявления отклонений в реализации управленческих решений</p> | <p><b>Знать:</b><br/>- сущность управленческих решений, технологии и методы их принятия и реализации;<br/>- параметры качества принятия и реализации управленческих решений, методов, приемов и правил их определения;<br/>- правила проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений</p> <p><b>Уметь:</b><br/>- устанавливать и сопоставлять сроки реализации управленческих решений;<br/>- согласовывать решения с принятыми ранее решениями;<br/>- выявлять и предупреждать отклонения и отрицательные последствия при осуществлении административных процессов</p> <p><b>Владеть:</b><br/>- элементарными навыками осуществления административных процессов;<br/>- навыками выявления отклонений в реализации управленческих решений;<br/>- навыками проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений</p> |
|--|--------|---|--|---|

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



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

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

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

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

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

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

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

|  |        |   |   |  |
|--|--------|---|---|--|
|  | ПК-4.2 | <p><b>Знать:</b><br/>основы проектирования в организациях государственного и муниципального управления, их направленность</p> <p><b>Уметь:</b><br/>формулировать цели организационного проектирования</p> <p><b>Владеть:</b><br/>практическими навыками составления, обработки и работы с документацией различного уровня и направлений</p> | <p><b>Знать:</b><br/>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><br/>формулировать цели организационного проектирования;</p> <p>- обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений на основе нормативно-правовой базы</p> <p><b>Владеть:</b><br/>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><br/>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><br/>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><br/>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><br/>нормативно-методическую базу делопроизводства в Российской Федерации</p> <p><b>Уметь:</b><br/>организовывать документооборот и документальное сопровождение работы в органах государственной и муниципальной власти и иных организациях</p> <p><b>Владеть:</b><br/>навыками технологического обеспечения служебной деятельности специалистов государственной и муниципальной службы</p> | <p><b>Знать:</b><br/>нормативно-методическую базу делопроизводства в Российской Федерации;</p> <p>- параметры качества принятия и реализации управленческих решений, методов, приемов и правил их определения</p> <p><b>Уметь:</b><br/>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><b>Владеть:</b><br/>навыками технологического обеспечения служебной деятельности специалистов государственной и муниципальной службы;</p> <p>- навыками выявления отклонений в реализации управленческих решений</p> | <p><b>Знать:</b><br/>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><b>Уметь:</b><br/>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><b>Владеть:</b><br/>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><b>Знать:</b><br/>- основы делопроизводства</p> <p><b>Уметь:</b><br/>- осуществлять оценку отдачи от инвестиций и проводить соответствующие расчеты</p> <p><b>Владеть:</b><br/>- навыками учета, регистрации и обработки входящих и исходящих документов</p> | <p><b>Знать:</b><br/>- основы делопроизводства;<br/>- особенности и методы планирования и прогнозирования, принципы расчета будущих доходов и оценки выгод реализации инвестиционных проектов</p> <p><b>Уметь:</b><br/>- осуществлять оценку отдачи от инвестиций и проводить соответствующие расчеты;<br/>- производить элементарные операции обработки входящих документов, пользоваться специальным программным обеспечением для обработки документов</p> <p><b>Владеть:</b><br/>- навыками учета, регистрации и обработки входящих и исходящих документов;<br/>- навыками подготовки, согласования документов, осуществления контроля своевременного их исполнения</p> | <p><b>Знать:</b><br/>- основы делопроизводства;<br/>- особенности и методы планирования и прогнозирования, принципы расчета будущих доходов и оценки выгод реализации инвестиционных проектов;<br/>- 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><b>Уметь:</b><br/>- осуществлять оценку отдачи от инвестиций и проводить соответствующие расчеты;<br/>- производить элементарные операции обработки входящих документов, пользоваться специальным программным обеспечением для обработки документов;<br/>- эффективно организовать делопроизводственный процесс</p> <p><b>Владеть:</b><br/>- навыками учета, регистрации и обработки входящих и исходящих документов;<br/>- навыками подготовки, согласования документов, осуществления контроля своевременного их исполнения;<br/>- навыками разработки должностных инструкций по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, муниципальной власти</p> |
|------|--------|---|--|---|

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

### 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<br>Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике).<br>Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.  |
| УК-6 / завершающий   | Отзыв с места прохождения практики<br>Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике).<br>Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.  |
| ПК-1 / завершающий   | Отзыв с места прохождения практики<br>Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике).<br>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.<br>Разделы отчета о практике:<br><i>Дать анализ положительных и отрицательных сторон деятельности органа государственной власти (местного самоуправления)</i><br><i>Характеристика организационной структуры органа государственной власти (местного самоуправления)</i>  |
| ПК-4 / завершающий   | Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике).<br>Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.<br>Разделы отчета о практике:<br><i>Проанализировать порядок оказания государственных (муниципальных) услуг</i><br><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).<br>Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.<br>Раздел отчета о практике:<br><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).<br>Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.<br>Отчет о практике<br>Раздел отчета о практике:<br><i>Исследование системы управления персоналом</i>   |
| ПК-3 / завершающий       | Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике).<br>Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.<br>Отчет о практике   |
| ПК-4 / завершающий       | Отзыв с места прохождения практики<br>Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике).<br>Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.<br>Раздел отчета о практике:<br><i>Разработка предложений по совершенствованию деятельности данного учреждения.</i> |
| УК-4, ПК-4 / завершающий | Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике).<br>Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.<br>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<br>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<br>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 Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;

Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic 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.<br>Нетбук ASUS-X101CH – 10 шт.<br>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.