

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Карамышев Виктор Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 26.02.2025 16:01:17  
Уникальный программный ключ:  
a69eb4eda2529afde6957b019c031b0323b98d88

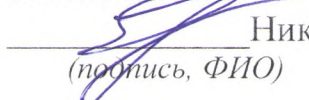
Администрация Курской области

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

«Учебная практика (тип – ознакомительная 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

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

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

Зав. кафедрой государственного,  
муниципального управления  
и права, к.экон.н., доцент

  
Шаповалова Ю.П.

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

  
Михайлов О.В.

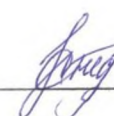
Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права «31» августа 2022 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой государственного,  
муниципального управления  
и права, к.экон.н., доцент

  
Шаповалова Ю.П.

Рабочая 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 2023 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой государственного,  
муниципального управления и  
права, к.экон.н., доцент

  
Снедкова Ю.П.

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

### **1.1. Цель практики**

Учебная практика обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» проводится с целью получения первичных профессиональных умений и навыков

### **1.2. Задачи практики**

- закрепление приобретенных теоретических знаний по дисциплинам;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-правовых и управленческих вопросов;
- получение информации об особенностях работы конкретной организации или учреждения, в котором обучающиеся проходят практику;
- изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых в конкретной организации (учреждении), особенностей их функционирования, а также приобретение практического опыта их применения;
- изучение конкретной производственной и другой деловой документации;
- знакомство с вопросами техники безопасности и правилами внутреннего распорядка конкретного предприятия (организации).

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

Вид практики – учебная.

Тип практики - ознакомительная практика.

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 учебной практики (тип – ознакомительная практика) – 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		
ОПК-1	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ОПК-1.1 Обеспечивает соблюдение государственными (муниципальными) служащими норм служебной профессиональной этики и правил делового поведения	<b>Знать:</b> базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов о государственной и муниципальной службе <b>Уметь:</b> работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации <b>Владеть:</b> навыками работы со справочно-правовыми системами
		ОПК-1.2 Разрабатывает и внедряет программы (планы) мероприятий антикоррупционной направленности в деятельности органа власти	<b>Знать:</b> нормы конституционного, гражданского, трудового, муниципального права; <b>Уметь:</b> фиксировать изменения в правовых нормах <b>Владеть:</b> способностью понимать содержание нормативно-правовых актов
		ОПК-1.3 Оценивает соблюдение государственными (муниципальными) служащими норм служебной профессиональной этики, правил делового поведения и реализацию программ (планов) мероприятий антикоррупционной направленности	<b>Знать:</b> особенности применения норм права в различных областях юриспруденции <b>Уметь:</b> применять на практике имеющиеся знания норм права <b>Владеть:</b> навыками толкования юридических норм
ОПК-2	Способен осуществлять	ОПК-2.1	<b>Знать:</b>

<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>		
	стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	Осуществляет стратегическое планирование деятельности органа власти, направленное на решение задач устойчивого социально-экономического развития	основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия организационно-управленческих решений <b>Уметь:</b> анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на процесс принятия организационно-управленческих решений; <b>Владеть:</b> навыками принятия организационно-управленческих решений для достижения максимального результата в профессиональной деятельности; методами и технологиями принятия организационно-управленческих решений
		ОПК-2.2 Организует разработку, принятие и реализацию управленческих решений	<b>Знать:</b> общий процесс, технологии, принципы и методы принятия организационно-управленческих решений и оценки их последствий <b>Уметь:</b> обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений <b>Владеть:</b> приемами выбора оптимальных организационно-управленческих решений; методами оценки их последствий и несения ответственности

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		
		ОПК-2.3 Обеспечивает организацию и проведение контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода и оценку ее результативности и эффективности	<b>Знать:</b> основные критерии и ограничения выбора организационно-управленческих решений <b>Уметь:</b> анализировать принимаемые организационно-управленческие решения и оценивать их последствия <b>Владеть:</b> технологиями профессионального роста; осознанием социальной значимости будущей профессиональной деятельности
ОПК-3	Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики	ОПК-3.1 Обобщает информацию, необходимую для разработки нормативно-правового обеспечения в системе государственного и муниципального управления	<b>Знать:</b> - принципы развития и закономерности функционирования государственной организации в России и ее отличия от частной организации; - различия управленческой и регулирующей деятельности органов государственной власти и управления, других экономических субъектов; - отличия различных видов регулирующей деятельности современного государства (государственных политик) <b>Уметь:</b> - сравнивать и сопоставлять зарубежный и российский опыт модернизации государственных институтов, проведения административных реформ, формирования и реформирования государственной службы; - самостоятельно

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

<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>		
		государственного и муниципального управления	персоналом; - виды и специфику кадрового аудита <b>Уметь:</b> - диагностировать особенности кадровой политики организации; - выявлять типичные нарушения в системе управления персоналом конкретной организации <b>Владеть:</b> - проведения исследований систем управления персоналом конкретных организаций с целью совершенствования существующих разработок в области кадровой политики и кадрового аудита
ОПК-4	Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	ОПК-4.1 Применяет современные информационно-коммуникационные технологии в органах власти	<b>Знать:</b> - главные требования к организации публичных выступлений <b>Уметь:</b> - осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию <b>Владеть:</b> - методами проведения переговоров, организации публичных выступлений
		ОПК-4.2 Осуществляет работу по вопросам внедрения информационных систем и программного обеспечения	<b>Знать:</b> - последовательность и этапы проведения совещаний <b>Уметь:</b> - диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять

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		
			основные модели принятия этических управленческих решений  <b>Владеть:</b> - методами анализа, способами получения и обобщения информации
		ОПК-4.3 Обеспечивает информационную открытость деятельности органа власти	<b>Знать:</b> - основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций <b>Уметь:</b> - организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации <b>Владеть:</b> - методами формирования и поддержания этического климата в организации
ОПК-5	Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	ОПК-5.1 Определяет объем бюджетных расходов исходя из реализации приоритетов социально-экономической политики, создания условий для инвестиционной и инновационной деятельности	<b>Знать:</b> -основные принципы целеполагания и оценки альтернатив распределения финансовых ресурсов <b>Уметь:</b> -оценивать финансовые результаты деятельности организаций государственного и муниципального сектора <b>Владеть:</b> <b>Владеть:</b> - методами поиска и анализа информации о состоянии государственных и муниципальных финансов
		ОПК-5.2 Использует программно-целевые принципы при планировании и исполнении бюджета	<b>Знать:</b> -основные способы оценки финансовых– результатов принятого управленческого решения, в том числе

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		
			результатов деятельности организации <b>Уметь:</b> -находить и анализировать финансовую информацию, необходимую для решения профессиональных задач <b>Владеть:</b> навыками составления бюджетной и финансовой отчетности в организаций государственного и муниципального сектора экономики
		ОПК-5.3 Анализирует эффективность расходования бюджетных средств в сфере обеспечения государственных и муниципальных нужд	<b>Знать:</b> - основные документы бюджетной и финансовой отчетности в государственном и муниципальном секторах <b>Уметь:</b> -анализировать и оценивать информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов <b>Владеть:</b> -нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения
ОПК-6	Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;	ОПК-6.1 Применяет методы проектного управления для реализации намеченной организационной стратегии	<b>Знать:</b> -основные методы и средства получения информации, возможности использования информационных технологий в образовательной деятельности, методику составления списка использованной литературы в соответствии с действующими стандартами, основы информационного мировоззрения <b>Уметь:</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		
			<p>-использовать полученные знания и практические навыки для решения актуальных профессиональных задач, применять методы сбора и анализа данных</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>-навыками получения необходимой информации из различных типов источников, навыками оформления ссылок, сносок и библиографического списка</p>
		<p>ОПК-6.2 Использует инструменты и методологию моделирования деятельности органов власти</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>- особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>-анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания)</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>-оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать; с позиций правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике</p>

<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>		
		ОПК-6.3 Определяет социально-экономический эффект от применения административного моделирования	<b>Знать:</b> -основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику <b>Уметь:</b> -анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств <b>Владеть:</b> -анализировать и оценивать законодательные инициативы; принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций
ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;	ОПК-7.1 Выявляет научные проблемы в исследовании общественно-политических, социально-экономических, историко-культурных, этноконфессиональных и внешнеполитических процессов и использует методологический инструментарий для проведения региональных и национальных исследований	<b>Знать:</b> типологию управленческих решений, разбираться в факторах, формирующих уровень и качество решений <b>Уметь:</b> осуществлять выбор оптимальных методов принятия управленческих решений в различных хозяйственных ситуациях <b>Владеть:</b> специальной экономической и управленческой терминологией и профессиональной лексикой по направлению подготовки; методами оценки эффективности и качества принятых управленческих решений;

<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>		
		ОПК-7.3 Применяет формы, методы и средства педагогической деятельности в сфере государственного и муниципального управления	<b>Знать:</b> теоретические подходы к разработке и принятию управленческих решений и уметь их применять для решения прикладных задач <b>Уметь:</b> обеспечивать реализацию корректирующих мероприятий с целью повышения эффективности организационной деятельности <b>Владеть:</b> методологическими и организационными основами процесса разработки управленческих решений; навыками самостоятельного овладения новыми знаниями на основе современных образовательных технологий
ОПК-8	Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-8.1 Организовывает внутренние и межведомственные коммуникации органов государственной и муниципальной власти	<b>Знать:</b> - сущность управления и развития организационной структуры; особенности профессионального развития личности; <b>Уметь:</b> - применять способы и приемы совершенствования профессионального развития; организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию <b>Владеть:</b> - методами, способами и приемами управления персоналом; методами анализа, способами получения и обобщения информации об организации

<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>		
		<p><b>ОПК-8.2</b> Обеспечивает взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с субъектами и институциональной структурой гражданского общества, средствами массовой информации</p>	<p><b>Знать:</b> - особенности профессионального управления кадрами; теоретические основы поведения индивидуумов, групп и организации в целом <b>Уметь:</b> - осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; анализировать содержание процесса организационного поведения и организационных отношений <b>Владеть:</b> - навыками самоорганизации и самостоятельной работы; навыками конструктивного делового общения (переговоры, совещания и др.)</p>
		<p><b>ОПК-8.3</b> Налаживает эффективные коммуникационные контакты органов государственной и муниципальной власти с общественностью</p>	<p><b>Знать:</b> - закономерности и особенности поведения различных объектов и субъектов управления; личностные и социально-психологические основы организационного поведения <b>Уметь:</b> - анализировать особенности поведения конкретных объектов профессиональной деятельности; выявлять проблемы организационного поведения и обеспечивать их эффективное решение <b>Владеть:</b> - навыками разрешения</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		
			конфликтных ситуаций, снятия индивидуальных и организационных стрессов; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное, групповое поведение в организации
ПК-4	Способен выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов, использовать официально-деловой стиль и правила юридической техники при составлении документов	ПК-4.1 Определяет точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования	<b>Знать:</b> - принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений собственности и финансовых отношений <b>Уметь:</b> обосновывать выбор методов управления государственными (муниципальными) активами <b>Владеть:</b> качественными и количественными методами оценки деятельности рыночных субъектов, результатов государственного регулирования экономики и учреждений государственного и муниципального управления

### **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**

Учебная практика (тип – ознакомительная практика) входит в обязательную часть блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 38.04.04. «Государственное и муниципальное управление», профиль «Региональное управление». Практика проходит на 1 курсе во 2 семестре.

### **4 Содержание практики**

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

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

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

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (час)
1	Подготовительный этап	Решение организационных вопросов: 1) 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)	<i>Виды и формы профессиональной деятельности обучающихся в организации:</i> Знакомство с организацией, руководителем практики от организации, рабочим местом и должностной инструкцией. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Изучение нормативных документов учреждения в целом, отдела, подразделения Рассмотрение организационной структуры и функций учреждения, подразделения Анализ кадрового, информационного, технического обеспечения исследуемой системы управления Изучение должностных инструкций (должностных регламентов) сотрудников	184

		учреждения	
		Определение порядка составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота	
		Разработка предложений по совершенствованию деятельности данного учреждения	
3	Заключительный этап	Оформление дневника практики.	16
		Составление отчета о практике.	
		Подготовка материалов для отчета.	
		Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.	

### 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
ОПК-1 (1.1, 1.2, 1.3)	1. Деловой иностранный язык и технологии деловых коммуникаций (1.1)	1. Актуальные вопросы практики муниципального управления (1.1, 1.2) 2. Конфликтология и управление конфликтами (1.3)	1. Публичная служба (1.1); 2. Организация проектной деятельности в публичной сфере (1.2) 3. Производственная практика (тип - профессиональная практика по профилю деятельности) (1.1, 1.2, 1.3); 4. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной

			квалификационной работы (1.1, 1.2, 1.3)
ОПК-2 (2.1, 2.2, 2.3)	1. Государственная региональная политика (2.1) 2. Современные технологии управления (2.2)	1. Антикризисное управление (2.2)	1. Методы прогнозирования и планирования социально-экономического развития (2.1) 2. Управление социальными системами и процессами (2.1) 3. Региональная экономика и региональное управление (2.1) 4. Управление рисками развития региона (2.3) 5. Производственная практика (тип - профессиональная практика по профилю деятельности) (2.1, 2.2, 2.3) 6. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (2.1, 2.2, 2.3)
ОПК-3 (3.1, 3.2, 3.3)	1. Правовое обеспечение государственного управления в РФ (3.1, 3.2, 3.3)	1. Теория и механизмы современного государственного управления (3.1, 3.2)	1. Публичная служба (3.1, 3.2, 3.3) 2. Производственная практика (тип - профессиональная практика по профилю деятельности) (3.1, 3.2, 3.3) 3. Производственная практика (тип - научно-исследовательская работа) (3.1) 4. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (3.1, 3.2, 3.3)
ОПК-4 (4.1, 4.2, 4.3)	1. Информационно-коммуникационные технологии в системе ГМУ (4.1, 4.2, 4.3)		1. Производственная практика (тип - профессиональная практика по профилю деятельности) (4.1, 4.2, 4.3); 2. Производственная практика (тип - научно-исследовательская работа) (4.1, 4.2, 4.3) 3. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (4.1, 4.2, 4.3)
ОПК-5 (5.1, 5.2, 5.3)		1. Актуальные вопросы практики	1. Производственная практика (тип -

		муниципального управления (5.1, 5.2, 5.3)	<p>профессиональная практика по профилю деятельности) (5.1, 5.2, 4.3)</p> <p>2. Производственная практика (тип - научно-исследовательская работа) (5.1)</p> <p>3. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (5.1, 5.2, 5.3)</p>
ОПК-6 (6.1, 6.2, 6.3)			<p>1. Организация проектной деятельности в публичной сфере (6.1, 6.2, 6.3)</p> <p>2. Производственная практика (тип - профессиональная практика по профилю деятельности) (6.1, 6.2, 6.3)</p> <p>3. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (6.1, 6.2, 6.3)</p>
ОПК-7 (7.1, 7.3)	1. Логика и язык научного исследования (7.1, 7.3)		1. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (7.1, 7.3)
ОПК-8 (8.1, 8.2, 8.3)	1. Деловой иностранный язык и технологии деловых коммуникаций (8.1, 8.2, 8.3)		<p>1. Производственная практика (тип - научно-исследовательская работа) (8.1, 8.2)</p> <p>2. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (8.1, 8.2, 8.3)</p>
ПК-4 (4.1)	1. Правовое обеспечение государственного управления в РФ		<p>1. Экспертная деятельность в публичной сфере</p> <p>2. Производственная практика (тип - профессиональная практика по профилю деятельности)</p> <p>3. Производственная практика (тип - научно-исследовательская работа)</p> <p>4. Производственная практика (тип - преддипломная практика);</p> <p>5. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>

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

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

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

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

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

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

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

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

ОПК-3	ОПК-3.1	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы развития и закономерности функционирования государственной организации в России и ее отличия от частной организации;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сравнивать и сопоставлять зарубежный и российский опыт модернизации государственных институтов, проведения административных реформ, формирования и реформирования государственной службы</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками поиска, обработки и анализа информации, необходимой для подготовки и обоснования службе управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы развития и закономерности функционирования государственной организации в России и ее отличия от частной организации;</li> <li>- различия управленческой и регулирующей деятельности органов государственной власти и управления, других экономических субъектов;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сравнивать и сопоставлять зарубежный и российский опыт модернизации государственных институтов, проведения административных реформ, формирования и реформирования государственной службы;</li> <li>- самостоятельно осуществлять целеполагание в рамках должностных обязанностей и инструкций</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками поиска, обработки и анализа информации, необходимой для подготовки и обоснования службе управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита;</li> <li>- навыками разработки должностных инструкций по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы развития и закономерности функционирования государственной организации в России и ее отличия от частной организации;</li> <li>- различия управленческой и регулирующей деятельности органов государственной власти и управления, других экономических субъектов;</li> <li>- отличия различных видов регулирующей деятельности современного государства (государственных политик)</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сравнивать и сопоставлять зарубежный и российский опыт модернизации государственных институтов, проведения административных реформ, формирования и реформирования государственной службы;</li> <li>- самостоятельно осуществлять целеполагание в рамках должностных обязанностей и инструкций</li> <li>- координировать деятельность государственных и муниципальных служащих на основе инструкций и методических материалов</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками поиска, обработки и анализа информации, необходимой для подготовки и обоснования службе управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита;</li> <li>- навыками разработки должностных инструкций по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов;</li> <li>- приемами оценки различных условий</li> </ul>
-------	---------	--	---	--

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

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

ОПК-4	ОПК-4.1	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- главные требования к организации публичных выступлений</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами проведения переговоров, организации публичных выступлений</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- главные требования к организации публичных выступлений;</li> <li>- методы исследования систем и процессов</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию;</li> <li>- проводить исследование систем и процессов</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами проведения переговоров, организации публичных выступлений</li> <li>- навыками количественного и качественного сравнительного анализа на основе сложных критериев</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- главные требования к организации публичных выступлений;</li> <li>- методы исследования систем и процессов;</li> <li>- основные аспекты административных процессов и процедур в органах государственной власти РФ</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию;</li> <li>- проводить исследование систем и процессов;</li> <li>- структурировать информацию о деятельности органов государственной и муниципальной власти</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами проведения переговоров, организации публичных выступлений</li> <li>- навыками количественного и качественного сравнительного анализа на основе сложных критериев;</li> <li>- навыками прогнозирования процессов и процедур в органах государственной и муниципальной власти</li> </ul>
-------	---------	---	---	--

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

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

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

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

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

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

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

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

ОПК-7	ОПК-7.1	<p><b>Знать:</b> типологию управленческих решений, разбираться в факторах, формирующих уровень и качество решений</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять выбор оптимальных методов принятия управленческих решений в различных хозяйственных ситуациях</p> <p><b>Владеть:</b> специальной экономической и управленческой терминологией и профессиональной лексикой по направлению подготовки; методами оценки эффективности и качества принятых управленческих решений</p>	<p><b>Знать:</b> типологию управленческих решений, разбираться в факторах, формирующих уровень и качество решений; - сущность и содержание инструментария работы с социально-экономическими проектами</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять выбор оптимальных методов принятия управленческих решений в различных хозяйственных ситуациях; - выявлять слабые и сильные стороны сотрудников</p> <p><b>Владеть:</b> специальной экономической и управленческой терминологией и профессиональной лексикой по направлению подготовки; методами оценки эффективности и качества принятых управленческих решений; - навыками разработки должностных инструкций по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, муниципальной власти</p>	<p><b>Знать:</b> типологию управленческих решений, разбираться в факторах, формирующих уровень и качество решений; - сущность и содержание инструментария работы с социально-экономическими проектами; - основные аспекты государственной и муниципальной службы</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять выбор оптимальных методов принятия управленческих решений в различных хозяйственных ситуациях; - выявлять слабые и сильные стороны сотрудников; - характеризовать систему налогообложения</p> <p><b>Владеть:</b> специальной экономической и управленческой терминологией и профессиональной лексикой по направлению подготовки; методами оценки эффективности и качества принятых управленческих решений; - навыками разработки должностных инструкций по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, муниципальной власти; - приемами оценки сложившейся налоговой системы</p>
-------	---------	---	---	--

	ОПК-7.3	<p><b>Знать:</b> теоретические подходы к разработке и принятию управленческих решений и уметь их применять для решения прикладных задач</p> <p><b>Уметь:</b> обеспечивать реализацию корректирующих мероприятий с целью повышения эффективности организационной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> методологическими и организационными основами процесса разработки управленческих решений; навыками самостоятельного овладения новыми знаниями на основе современных образовательных технологий</p>	<p><b>Знать:</b> теоретические подходы к разработке и принятию управленческих решений и уметь их применять для решения прикладных задач; - основные виды организаций, типы организационных структур</p> <p><b>Уметь:</b> обеспечивать реализацию корректирующих мероприятий с целью повышения эффективности организационной деятельности; - осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования</p> <p><b>Владеть:</b> методологическими и организационными основами процесса разработки управленческих решений; навыками самостоятельного овладения новыми знаниями на основе современных образовательных технологий; - навыками анализа потребностей организаций сферы государственного и муниципального управления к организационным изменениям</p>	<p><b>Знать:</b> теоретические подходы к разработке и принятию управленческих решений и уметь их применять для решения прикладных задач; - основные виды организаций, типы организационных структур; - основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля</p> <p><b>Уметь:</b> обеспечивать реализацию корректирующих мероприятий с целью повышения эффективности организационной деятельности; - осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования; - определять потребности организации сферы государственного и муниципального управления в трансформации организационной структуры</p> <p><b>Владеть:</b> методологическими и организационными основами процесса разработки управленческих решений; навыками самостоятельного овладения новыми знаниями на основе современных образовательных технологий; - навыками анализа потребностей организаций сферы государственного и муниципального управления к организационным изменениям; - навыками построения моделей организационного развития</p>
--	---------	--	---	--

ОПК-8	ОПК-8.1	<p><b>Знать:</b> - сущность управления и развития организационной структуры</p> <p><b>Уметь:</b> - применять способы и приемы совершенствования профессионального развития</p> <p><b>Владеть:</b> - методами, способами и приемами управления персоналом</p>	<p><b>Знать:</b> - сущность управления и развития организационной структуры; -особенности профессионального развития личности;</p> <p><b>Уметь:</b> - применять способы и приемы совершенствования профессионального развития; -организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию</p> <p><b>Владеть:</b> - методами, способами и приемами управления персоналом; -методами анализа, способами получения и обобщения информации об организации</p>	<p><b>Знать:</b> - сущность управления и развития организационной структуры; -особенности профессионального развития личности; - основные параметры и направления организационных изменений</p> <p><b>Уметь:</b> - применять способы и приемы совершенствования профессионального развития; -организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию; - формулировать цели организационного проектирования</p> <p><b>Владеть:</b> - методами, способами и приемами управления персоналом; -методами анализа, способами получения и обобщения информации об организации; - методикой практической работы с проектами</p>
-------	---------	--	---	---

	ОПК-8.2	<p><b>Знать:</b> - особенности профессионального управления кадрами;</p> <p><b>Уметь:</b> - осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками самоорганизации и самостоятельной работы</p>	<p><b>Знать:</b> - особенности профессионального управления кадрами; -теоретические основы поведения индивидуумов, групп и организации в целом</p> <p><b>Уметь:</b> - осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; -анализировать содержание процесса организационного поведения и организационных отношений</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками самоорганизации и самостоятельной работы; -навыками конструктивного делового общения (переговоры, совещания и др.)</p>	<p><b>Знать:</b> - особенности профессионального управления кадрами; -теоретические основы поведения индивидуумов, групп и организации в целом:</p> <p>- основные понятия и категории, формы, методы и уровни инновационных технологии</p> <p><b>Уметь:</b> - осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; -анализировать содержание процесса организационного поведения и организационных отношений; - разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность.</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками самоорганизации и самостоятельной работы; -навыками конструктивного делового общения (переговоры, совещания и др.); - навыками анализа потребностей организаций сферы государственного и муниципального управления к организационным изменениям</p>
--	---------	---	--	--

	ОПК-8.3	<p><b>Знать:</b> - закономерности и особенности поведения различных объектов и субъектов управления;</p> <p><b>Уметь:</b> - анализировать особенности поведения конкретных объектов профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками разрешения конфликтных ситуаций, снятия индивидуальных и организационных стрессов</p>	<p><b>Знать:</b> - закономерности и особенности поведения различных объектов и субъектов управления; - личностные и социально-психологические основы организационного поведения</p> <p><b>Уметь:</b> - анализировать особенности поведения конкретных объектов профессиональной деятельности; - выявлять проблемы организационного поведения и обеспечивать их эффективное решение</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками разрешения конфликтных ситуаций, снятия индивидуальных и организационных стрессов; - современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное, групповое поведение в организации</p>	<p><b>Знать:</b> - закономерности и особенности поведения различных объектов и субъектов управления; - личностные и социально-психологические основы организационного поведения; - нормативно-методическую базу делопроизводства в Российской Федерации</p> <p><b>Уметь:</b> - анализировать особенности поведения конкретных объектов профессиональной деятельности; - выявлять проблемы организационного поведения и обеспечивать их эффективное решение; - организовывать документооборот и документальное сопровождение работы в органах государственной и муниципальной власти</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками разрешения конфликтных ситуаций, снятия индивидуальных и организационных стрессов; - современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное, групповое поведение в организации; - практическими навыками составления, обработки и работы с документацией различного уровня и направлений</p>
--	---------	---	---	--

ПК-4	ПК-4.1	<p><b>Знать:</b> - принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений собственности и финансовых отношений</p> <p><b>Уметь:</b> обосновывать выбор методов управления государственными (муниципальными) активами</p> <p><b>Владеть:</b> качественными и количественными методами оценки деятельности рыночных субъектов, результатов государственного регулирования экономики и учреждений государственного и муниципального управления</p>	<p><b>Знать:</b> - принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений собственности и финансовых отношений - современные технологии обеспечения функционирования государственной службы</p> <p><b>Уметь:</b> обосновывать выбор методов управления государственными (муниципальными) активами; - использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач в служебной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> качественными и количественными методами оценки деятельности рыночных субъектов, результатов государственного регулирования экономики и учреждений государственного и муниципального управления; - навыками технологического обеспечения служебной деятельности специалистов государственной и муниципальной службы</p>	<p><b>Знать:</b> - принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений собственности и финансовых отношений - современные технологии обеспечения функционирования государственной службы; - основные принципы информационно-аналитического обеспечения государственной службы</p> <p><b>Уметь:</b> обосновывать выбор методов управления государственными (муниципальными) активами; - использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач в служебной деятельности; - классифицировать защищаемую информацию по видам тайны и степеням конфиденциальности</p> <p><b>Владеть:</b> ; качественными и количественными методами оценки деятельности рыночных субъектов, результатов государственного регулирования экономики и учреждений государственного и муниципального управления; - навыками технологического обеспечения служебной деятельности специалистов государственной и муниципальной службы; - навыками технологического обеспечения служебной деятельности специалистов государственной и муниципальной службы</p>
------	--------	---	--	--

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

Код компетенции /этап формирования компетенции в процессе освоения ОП ВО	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности
ОПК-1 / основной	Отзыв с места прохождения практики Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ОПК-2 / основной	Отзыв с места прохождения практики Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ОПК-3 / основной	Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ОПК-4 / основной	Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации. Раздел отчета о практике: <i>Изучение должностных инструкций (должностных регламентов) сотрудников учреждения</i>
ОПК-5/ основной	Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации. Раздел отчета о практике: <i>Изучение нормативных документов учреждения в целом, отдела, подразделения</i>
ОПК-6/ основной	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>Определение порядка составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота</i>
ОПК-7/ основной	Отзыв с места прохождения практики Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации. Разделы отчета о практике: <i>Рассмотрение организационной структуры и функций учреждения, подразделения;</i>

	<i>Разработка предложений по совершенствованию деятельности данного учреждения.</i>
ОПК-8, ПК-4 / основной	<p>Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике).</p> <p>Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.</p> <p>Отчет о практике</p> <p>Раздел отчета о практике:  <i>Анализ кадрового, информационного, технического обеспечения исследуемой системы управления</i></p>

**Контрольные вопросы для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) учебной практики, осваиваемым обучающимся самостоятельно:**

1. место расположения органа государственной власти или местного самоуправления, юридический и фактический адрес;
2. полное наименование органа;
3. Ф.И.О. руководителя;
4. профиль деятельности органа власти;
5. численность работников, в том числе государственных/муниципальных служащих;
6. структурное подразделение, в котором обучающиеся проходил практику;
7. Ф.И.О. руководителя практики от организации;
8. основные показатели работы органа власти (сообщение строится в зависимости от специфики отрасли);
9. изложение собственной деятельности во время прохождения практики;
10. удалось ли внести практические предложения по улучшению работы организации;
11. выводы по результатам практики;
12. что хотелось бы улучшить/изменить в программе практики.

**Контрольные задания:**

**Задание № 1.** Проанализировать деятельность объекта практики

- Общая характеристика организации
- Полное и сокращенное наименование организации, учредитель и вышестоящий орган.
- Организационно-правовая форма: статус, форма собственности, месторасположение (адрес).
- Общая характеристика сферы деятельности, структура целей и задач деятельности организации.
- Нормативные документы, регламентирующие деятельность организации: федеральные, региональные, муниципальные, ведомственные, внутренние.

**Задание № 2.** Структура и система управления организации.

- Организационная структура (общая схема, основные подразделения и внутренние связи).
- Характеристика системы управления организацией (сложная схема может быть представлена в приложении). Порядок соподчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления.

- Практика выполнения управленческих функций (система планирования работы организации, технологии проведения совещаний, издание распорядительных указаний и документов, система контроля выполнения функций, виды отчетов).

- Общий вывод о значимости, уровне сложности и объемах работы организации.

**Задание № 3.** Оценка кадрового потенциала. Исследование системы управления персоналом.

- Кадровый состав организации (номенклатура должностей, функциональные обязанности, профессиональное образование, повышение квалификации, стаж работы в организации).

- Планирование потребности в персонале, порядок формирования кадрового резерва, источники привлечения персонала, набор и отбор специалистов, процедуры конкурса замещения вакантной должности.

- Должностные инструкции, система организации работы специалистов. Общая характеристика деятельности специалистов (сложность и трудоемкость работы, продукт труда, качество работы; качественные и количественные характеристики индивидуального результата; вклад в общий итог подразделения и государственного органа в целом; оперативность действий; комплексность, масштабность, выполняемых заданий).

- Организация и оснащение рабочих мест.

- Система мотиваций и стимулирования деятельности персонала в организации.

- Общий вывод о результативности работы специалистов, факторов эффективности труда государственных и муниципальных служащих.

**Задание №4.** Программа исследования органа представительной власти.

- Ознакомление с представительных органов.

- Полное наименование представительного органа.

- Нормативные документы, обеспечивающие формирование данного представительного органа (федеральные, региональные законы, устав муниципального образования).

- Процедуры формирования представительного органа.

- Структура задач и функций представительного органа власти.

- Система взаимодействия с исполнительными органами власти.

**Задание № 5.** Структура представительного органа власти.

- Организационная структура (общая схема, фракции, комитеты, комиссии и внутренние связи).

- Система работы (организация сессий, заседаний, формирование повестки дня, проведение голосований)

- Гарантии, привилегии, ограничения лиц, работающих в органах представительной власти.

- Общий вывод о результативности работы специалистов, факторов эффективности труда государственных и муниципальных служащих.

**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 2 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:**

Валеева А.Н. Информационные технологии в управлении [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Н. Валеева, К.Г. Ипполитов, Н.К. Филиппова. - Электрон. текстовые данные. - Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. - 108 с. - 978-5-7882-2200-4. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79293.html>

Кузьмина И.В. Делопроизводство [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.В. Кузьмина. - Электрон. текстовые данные. - М.: Московский гуманитарный университет, 2017. - 128 с. - 978-5-906912-98-5. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74718.html>

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>

Смирнова Е.П. Делопроизводство для секретаря. Разработка, учет и хранение служебной документации [Электронный ресурс]: практическое пособие / Е.П. Смирнова. - 2-е изд. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 210 с. - 978-5-4486-0465-2. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79622.html>

Волкова Е.А. Делопроизводство [Электронный ресурс]: практическое пособие для студентов-бакалавров / Е.А. Волкова. - Электрон. текстовые данные. - Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. - 41 с. - 2227-8397. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62609.html>

Мирюшкина Ю.В. Делопроизводство и документационное обеспечение государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс]: практикум / Ю.В. Мирюшкина. - Электрон. текстовые данные. - Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. - 116 с. - 2227-8397. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66028.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.rags.ru/public/gossluzhba/> - Электронная версия журнала «Государственная служба».

2. [www.gov.ru](http://www.gov.ru) – портал органов государственной власти РФ.

3. <https://adm.rkursk.ru> – официальный сайт администрации Курской области

**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.