

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

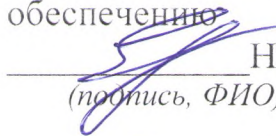
Администрация Курской области

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

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

 Шаповалова Ю.П.

 Михайлов О.В.

 Шаповалова Ю.П.

Шапвалова Ю.П.

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

1.1. Цель практики

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

1.2. Задачи практики

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

муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;

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

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

Вид практики – производственная.

Тип практики – организационно-управленческая.

Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закреплённые за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закреплённого за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций</i>
код компетенции	наименование компетенции		
			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	Знать: особенности применения норм права в различных областях юриспруденции Уметь: применять на практике имеющиеся знания норм права Владеть: навыками толкования юридических норм
ОПК-2	Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	ОПК-2.1 Осуществляет стратегическое планирование деятельности органа власти, направленное на решение задач устойчивого социально-экономического развития	Знать: основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия организационно-управленческих решений Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на процесс принятия организационно-управленческих решений; Владеть: 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	Знать: общий процесс, технологии, принципы и методы принятия организационно-управленческих решений и оценки их последствий Уметь: обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закреплённые за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закреплённого за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций</i>
код компетенции	наименование компетенции		
			Владеть: приемами выбора оптимальных организационно-управленческих решений; методами оценки их последствий и несения ответственности
		ОПК-2.3 Обеспечивает организацию и проведение контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода и оценку ее результативности и эффективности	Знать: основные критерии и ограничения выбора организационно-управленческих решений Уметь: анализировать принимаемые организационно-управленческие решения и оценивать их последствия Владеть: 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	Знать: - 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) Уметь: - 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, закреплённые за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закреплённого за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций</i>
код компетенции	наименование компетенции		
			осуществлять целеполагание в рамках должностных обязанностей и инструкций Владеть: - навыками поиска, обработки и анализа информации, необходимой для подготовки и обоснования службе управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита;
		ОПК-3.2 Проводит экспертно-аналитические мероприятия по анализу состояния российского законодательства, а также практики его применения на различных уровнях правового регулирования	Знать: - исторически обусловленные особенности организации и функционирования системы органов и учреждений государственной власти и управления в современной России; - задачи и основные направления кадровой политики Уметь: - самостоятельно определять и применять наиболее эффективные формы и методы управления и регулирования для решения поставленной задачи - сформулировать задачи для основных направлений кадрового аудита Владеть: - обоснования и анализа управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита
		ОПК-3.3 Оценивает эффективность законодательного процесса и правореализационной деятельности в системе государственного и муниципального управления	Знать: - соотнесённость кадровой политики с организационно-техническими мероприятиями по работе с персоналом; - виды и специфику кадрового аудита Уметь: - диагностировать особенности кадровой политики организации; - выявлять типичные

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закреплённые за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закреплённого за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций</i>
код компетенции	наименование компетенции		
			нарушения в системе управления персоналом конкретной организации Владеть: - 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	Знать: - главные требования к организации публичных выступлений Уметь: - осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию Владеть: - методами проведения переговоров, организации публичных выступлений
		ОПК-4.2 Осуществляет работу по вопросам внедрения информационных систем и программного обеспечения	Знать: - последовательность и этапы проведения совещаний Уметь: - диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений Владеть: - методами анализа, способами получения и обобщения информации

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закреплённые за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закреплённого за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций</i>
код компетенции	наименование компетенции		
		ОПК-4.3 Обеспечивает информационную открытость деятельности органа власти	Знать: - основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций Уметь: - организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации Владеть: - 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	Знать: -основные принципы целеполагания и оценки альтернатив распределения финансовых ресурсов Уметь: -оценивать финансовые результаты деятельности организаций государственного и муниципального сектора Владеть: Владеть: - методами поиска и анализа информации о состоянии государственных и муниципальных финансов
		ОПК-5.2 Использует программно- целевые принципы при планировании и исполнении бюджета	Знать: -основные способы оценки финансовых– результатов принятого управленческого решения, в том числе результатов деятельности организации Уметь: -находить и анализировать финансовую информацию, необходимую для решения профессиональных задач Владеть: навыками составления бюджетной и финансовой отчетности в организаций государственного и муниципального сектора экономики

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закреплённые за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закреплённого за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций</i>
код компетенции	наименование компетенции		
		ОПК-5.3 Анализирует эффективность расходования бюджетных средств в сфере обеспечения государственных и муниципальных нужд	Знать: - основные документы бюджетной и финансовой отчётности в государственном и муниципальном секторах Уметь: -анализировать и оценивать информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов Владеть: -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	Знать: -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 Уметь: -использовать полученные знания и практические навыки для решения актуальных профессиональных задач, применять методы сбора и анализа данных Владеть: -навыками получения необходимой информации из различных типов источников, навыками оформления ссылок, сносок и библиографического списка
		ОПК-6.2 Использует инструменты и методологию моделирования деятельности органов власти	Знать: - особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека Уметь: -анализировать информационные источники (сайты, форумы,

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

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

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

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		
			сопровождение работы в органах государственной и муниципальной власти и иных организациях Владеть: навыками технологического обеспечения служебной деятельности специалистов государственной и муниципальной службы

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

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

4 Содержание практики

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

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

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

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

		Изучение нормативных документов по регламентации деятельности педагогических работников кафедры государственного, муниципального управления и права Курской академии государственной и муниципальной службы	
		Изучение нормативных документов по регламентации учебной деятельности в ЭИОС на сайте Академии госслужбы	
		Изучение федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»	
		Изучение профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»	
		Изучение учебного плана подготовки бакалавров кафедры государственного, муниципального управления и права по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»	
		Анализ рабочей программы по выбранной дисциплине	
		Разработка лекционного и/или семинарского занятия	
		Разработка тестов к занятию	
		Подготовка презентации к лекционному материалу	
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
УК-5 (5.1, 5.2, 5.3)	1. Исследование проблем гражданского общества и общественного развития (5.1, 5.2, 5.3) 2. Исторический анализ государственного и муниципального управления (5.1, 5.2, 5.3)	1. Исторический опыт реформирования государственного управления в России (5.1, 5.2, 5.3) 2. Экономика гражданского общества (5.1)	1. Кросс-культурный менеджмент (5.1, 5.2, 5.3); 2. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (5.1, 5.2, 5.3)
УК-6 (6.1, 6.2, 6.3)		1. Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности (6.1) 2. Инновационная деятельность (6.1, 6.2)	1. Управление персоналом государственной и муниципальной службы (6.1, 6.2, 6.3) 2. Человеческий капитал и его развитие (6.1, 6.2, 6.3); 3. Производственная практика (тип - преддипломная практика) (6.1, 6.2, 6.3) 4. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (6.1, 6.2, 6.3)
ОПК-1 (1.1, 1.2, 1.3)	1. Деловой иностранный язык и технологии деловых коммуникаций (1.1)	1. Актуальные вопросы практики муниципального управления (1.1, 1.2) 2. Конфликтология и управление конфликтами (1.3)	1. Публичная служба (1.1); 2. Организация проектной деятельности в публичной сфере (1.2) 3. Производственная практика (тип - профессиональная практика по профилю деятельности) (1.1, 1.2, 1.3); 4. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (1.1, 1.2, 1.3)
ОПК-2 (2.1, 2.2, 2.3)	1. Государственная региональная политика (2.1) 2. Современные технологии управления (2.2)	1. Антикризисное управление (2.2)	1. Методы прогнозирования и планирования социально-экономического развития (2.1) 2. Управление социальными системами и процессами (2.1) 3. Региональная экономика и региональное управление (2.1) 4. Управление рисками развития региона (2.3) 5. Производственная практика (тип - профессиональная практика по профилю

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

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

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

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

УК-5	УК-5.1	Знать: особенности межкультурного взаимодействия. Уметь: выявлять обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем особенности межкультурного взаимодействия. Владеть: способностью вести эффективную межкультурную коммуникацию.	Знать: -особенности межкультурного взаимодействия; - нормативно-методическую базу делопроизводства в Российской Федерации, государственного регулирования документационного обеспечения Уметь: - выявлять обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем особенности межкультурного взаимодействия; - организовывать документооборот и документальное сопровождение работы в органах государственной и муниципальной власти и иных организациях Владеть: -способностью вести эффективную межкультурную коммуникацию; -практическими навыками составления, обработки и работы с документацией различного уровня и направлений	Знать: -особенности межкультурного взаимодействия; - нормативно-методическую базу делопроизводства в Российской Федерации, государственного регулирования документационного обеспечения; - специфику организации информационно-поисковой системы и контроля исполнения документов Уметь: - выявлять обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем особенности межкультурного взаимодействия; - организовывать документооборот и документальное сопровождение работы в органах государственной и муниципальной власти и иных организациях; - использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач в служебной деятельности Владеть: -способностью вести эффективную межкультурную коммуникацию; -практическими навыками составления, обработки и работы с документацией различного уровня и направлений; - методикой практической работы с проектами
------	--------	---	---	---

	УК-5.2	Знать: причины и типы коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии. Уметь: выявлять возможные причины коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии. Владеть: способностью преодолевать коммуникативные барьеры в межкультурном взаимодействии.	Знать: - причины и типы коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии; - особенности языка и стиля составления служебных документов Уметь: - выявлять возможные причины коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии; - классифицировать защищаемую информацию по видам тайны и степеням конфиденциальности Владеть: - способностью преодолевать коммуникативные барьеры в межкультурном взаимодействии; - навыками технологического обеспечения служебной деятельности специалистов государственной и муниципальной службы	Знать: - причины и типы коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии; - особенности языка и стиля составления служебных документов; - современные технологии обеспечения функционирования государственной службы Уметь: - выявлять возможные причины коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии; - классифицировать защищаемую информацию по видам тайны и степеням конфиденциальности; - выбирать и анализировать показатели качества и критерии оценки систем и отдельных методов и средств защиты информации Владеть: - способностью преодолевать коммуникативные барьеры в межкультурном взаимодействии; - навыками технологического обеспечения служебной деятельности специалистов государственной и муниципальной службы; - навыками обеспечения информационной безопасности государственной службы
--	--------	--	---	--

	УК-5.3	Знать: принципы толерантного отношения к культурным особенностям представителей различных этносов и конфессий. Уметь: реализовывать недискриминационное толерантное восприятие культурных особенностей в личном и массовом общении и выполнении поставленной задачи. Владеть: способностью придерживается принципов недискриминационного взаимодействия и толерантного восприятия культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий.	Знать: -принципы толерантного отношения к культурным особенностям представителей различных этносов и конфессий; - основные принципы информационно-аналитического обеспечения государственной службы Уметь: - реализовывать недискриминационное толерантное восприятие культурных особенностей в личном и массовом общении и выполнении поставленной задачи; - анализировать и классифицировать источники угроз информационной безопасности Владеть: -способностью придерживается принципов недискриминационного взаимодействия и толерантного восприятия культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий; - методами предотвращения угроз информационной безопасности	Знать: -принципы толерантного отношения к культурным особенностям представителей различных этносов и конфессий; - основные принципы информационно-аналитического обеспечения государственной службы; - принципы целеполагания Уметь: - реализовывать недискриминационное толерантное восприятие культурных особенностей в личном и массовом общении и выполнении поставленной задачи; - анализировать и классифицировать источники угроз информационной безопасности; - осуществлять моделирование системы персонального менеджмента Владеть: -способностью придерживается принципов недискриминационного взаимодействия и толерантного восприятия культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий; - методами предотвращения угроз информационной безопасности; - навыками организации персонального менеджмента
--	--------	---	---	--

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

	УК-6.2	Знать: методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста. Уметь: определять приоритеты и цели собственной деятельности. Владеть: способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста.	Знать: -методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста; - основные теории концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами Уметь: -определять приоритеты и цели собственной деятельности; - учитывать принципы ролевого поведения персонала в организациях Владеть: - способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста; - навыками организации взаимодействия людей в коллективе и разных социальных группах	Знать: -методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста; - основные теории концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; - методологию проектирования и планирования на всех уровнях управления и методы разработки программ развития организации Уметь: -определять приоритеты и цели собственной деятельности; - учитывать принципы ролевого поведения персонала в организациях; - разрабатывать дерево целей и составлять прогнозы, планы и программы решения различных проблем Владеть: - способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста; - навыками организации взаимодействия людей в коллективе и разных социальных группах; - методами анализа и обоснования потребностей, целей и приоритетов развития организации
--	--------	--	---	--

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

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

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

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

ОПК-2	ОПК-2.1	Знать: основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия организационно-управленческих решений Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на процесс принятия организационно-управленческих решений; Владеть: навыками принятия организационно-управленческих решений для достижения максимального результата в профессиональной деятельности; методами и технологиями принятия организационно-управленческих решений	Знать: -основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия организационно-управленческих решений; - правила учета, регистрации и обработки входящих и исходящих документов Уметь: -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 Владеть: -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	Знать: -основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия организационно-управленческих решений; - правила учета, регистрации и обработки входящих и исходящих документов; - технологию организации документооборота Уметь: -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 Владеть: -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
-------	---------	---	---	--

	ОПК-2.2	Знать: общий процесс, технологии, принципы и методы принятия организационно-управленческих решений и оценки их последствий Уметь: обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений Владеть: приемами выбора оптимальных организационно-управленческих решений; методами оценки их последствий и несения ответственности	Знать: -общий процесс, технологии, принципы и методы принятия организационно-управленческих решений и оценки их последствий; - процессы социально-экономического развития общества Уметь: -обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений; - анализировать полученную информацию Владеть: -приемами выбора оптимальных организационно-управленческих решений; методами оценки их последствий и несения ответственности; - навыками разработки документов информационно-методического характера	Знать: -основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия организационно-управленческих решений; - правила учета, регистрации и обработки входящих и исходящих документов; - основные аспекты социально-экономического развития общества и деятельности органов власти Уметь: -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 Владеть: -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
--	---------	---	--	---

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

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

	ОПК-3.2	Знать: - исторически обусловленные особенности организации и функционирования системы органов и учреждений государственной власти и управления в современной России; Уметь: - самостоятельно определять и применять наиболее эффективные формы и методы управления и регулирования для решения поставленной задачи Владеть: - обоснования и анализа управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита	Знать: - исторически обусловленные особенности организации и функционирования системы органов и учреждений государственной власти и управления в современной России; - задачи и основные направления кадровой политики Уметь: - самостоятельно определять и применять наиболее эффективные формы и методы управления и регулирования для решения поставленной задачи - сформулировать задачи для основных направлений кадрового аудита Владеть: - обоснования и анализа управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита; - навыками выполнения необходимых расчетов в ходе планирования	Знать: - 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; Уметь: - 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 Владеть: - 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
--	---------	---	--	--

	ОПК-3.3	Знать: - соотнесенность кадровой политики с организационно-техническими мероприятиями по работе с персоналом; Уметь: - диагностировать особенности кадровой политики организации; Владеть: - проведения исследований систем управления персоналом конкретных организаций с целью совершенствования существующих разработок в области кадровой политики и кадрового аудита	Знать: - соотнесенность кадровой политики с организационно-техническими мероприятиями по работе с персоналом; - виды и специфику кадрового аудита Уметь: - диагностировать особенности кадровой политики организации; - выявлять типичные нарушения в системе управления персоналом конкретной организации Владеть: - 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	Знать: - соотнесенность кадровой политики с организационно-техническими мероприятиями по работе с персоналом; - виды и специфику кадрового аудита; - параметры анализа систем и процессов Уметь: - диагностировать особенности кадровой политики организации; - выявлять типичные нарушения в системе управления персоналом конкретной организации; - выявлять влияние внешней среды на систему Владеть: - 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
--	---------	---	---	--

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

	ОПК-4.2	Знать: - последовательность и этапы проведения совещаний Уметь: - диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений Владеть: - методами анализа, способами получения и обобщения информации	Знать: - последовательность и этапы проведения совещаний; - количественные и качественные методы анализа среды Уметь: - диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений; - использовать совокупность количественных и качественных методов анализа для более полной оценки Владеть: - методами анализа, способами получения и обобщения информации; - экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства	Знать: - последовательность и этапы проведения совещаний; - количественные и качественные методы анализа среды; - основные математические модели принятия решений Уметь: - 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 Владеть: - 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
--	---------	--	--	---

	ОПК-4.3	Знать: - основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций Уметь: - организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации Владеть: - методами формирования и поддержания этического климата в организации	Знать: - основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; - административные процессы и процедуры в органах государственной власти РФ Уметь: - организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации; - проводить анализ процессов и процедур в органах власти Владеть: - методами формирования и поддержания этического климата в организации; - навыками работы с правовыми документами и экономической информацией	Знать: - 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 Уметь: - 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 Владеть: - методами формирования и поддержания этического климата в организации; - навыками работы с правовыми документами и экономической информацией; - навыками воспроизводства административных процессов и процедур
--	---------	--	---	--

ОПК-5	ОПК-5.1	Знать: -основные принципы целеполагания и оценки альтернатив распределения финансовых ресурсов Уметь: -оценивать финансовые результаты деятельности организаций государственного и муниципального сектора Владеть: - методами поиска и анализа информации о состоянии государственных и муниципальных финансов	Знать: -основные принципы целеполагания и оценки альтернатив распределения финансовых ресурсов; - способы эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей Уметь: -оценивать финансовые результаты деятельности организаций государственного и муниципального сектора; - строить модели административных процедур Владеть: - методами поиска и анализа информации о состоянии государственных и муниципальных финансов; - навыками производства административных процессов и процедур	Знать: -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 Уметь: -оценивать финансовые результаты деятельности организаций государственного и муниципального сектора; - строить модели административных процедур; - развить способность осваивать новые методы исследования и дополнительные формы практической деятельности Владеть: - методами поиска и анализа информации о состоянии государственных и муниципальных финансов; - навыками производства административных процессов и процедур; - навыками моделирования процессов решения проблем, проектирование новых процессов и процедур
-------	---------	--	---	---

	ОПК-5.2	Знать: -основные способы оценки финансовых– результатов принятого управленческого решения, в том числе результатов деятельности организации Уметь: -находить и анализировать финансовую информацию, необходимую для решения профессиональных задач Владеть: навыками составления бюджетной и финансовой отчетности в организаций государственного и муниципального сектора экономики	Знать: -основные способы оценки финансовых– результатов принятого управленческого решения, в том числе результатов деятельности организации; - методологию информационно-коммуникационных технологий Уметь: -находить и анализировать финансовую информацию, необходимую для решения профессиональных задач; - применять информационно-коммуникационные технологии для решения управленческих задач Владеть: навыками составления бюджетной и финансовой отчетности в организаций государственного и муниципального сектора экономики; - навыками использования информационно-коммуникационных технологий для формализации	Знать: -основные способы оценки финансовых– результатов принятого управленческого решения, в том числе результатов деятельности организации; - методологию информационно-коммуникационных технологий; - основные этапы и виды коммуникаций Уметь: -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 Владеть: 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
--	---------	--	--	--

	ОПК-5.3	Знать: - основные документы бюджетной и финансовой отчетности в государственном и муниципальном секторах Уметь: - анализировать и оценивать информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов Владеть: - нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения	Знать: - основные документы бюджетной и финансовой отчетности в государственном и муниципальном секторах; - структуру процесса коммуникации Уметь: - анализировать и оценивать информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов; - анализировать процессы коммуникации в организации и выявлять области их улучшения Владеть: - нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения; - навыками налаживания внешних и внутренних коммуникаций в организации	Знать: - основные документы бюджетной и финансовой отчетности в государственном и муниципальном секторах; - структуру процесса коммуникации; - функции и принципы общения Уметь: - 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 Владеть: - 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
--	---------	--	---	---

ОПК-6	ОПК-6.1	Знать: -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 Уметь: -использовать полученные знания и практические навыки для решения актуальных профессиональных задач, применять методы сбора и анализа данных Владеть: -навыками получения необходимой информации из различных типов источников, навыками оформления ссылок, сносок и библиографического списка	Знать: -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 Уметь: -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 Владеть: -навыками получения необходимой информации из различных типов источников, навыками оформления ссылок, сносок и библиографического списка; - методами установления контакта, использования эффективной стратегии взаимодействия	Знать: -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 Уметь: -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 Владеть: -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
-------	---------	--	---	---

	ОПК-6.2	Знать: - особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека Уметь: - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания) Владеть: - 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	Знать: - особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; - основные формы организации государственной и муниципальной службы и их структуру Уметь: - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); - анализировать процесс функционирования государственной и муниципальной службы Владеть: - 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	Знать: - 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 Уметь: - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); - анализировать процесс функционирования государственной и муниципальной службы; - анализировать закономерности базовых технологий формирования общественного мнения Владеть: - 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
--	---------	--	---	--

	ОПК-6.3	Знать: -основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику Уметь: -анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств Владеть: -анализировать и оценивать законодательные инициативы; принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций	Знать: -основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику; - основы коммуникационного процесса в организации Уметь: -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 Владеть: -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.	Знать: -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 Уметь: -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 Владеть: -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
--	---------	---	--	---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

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

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

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

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

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

Шкала оценки отчета о практике и его защиты

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

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

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

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

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

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

Основная литература:

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

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

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

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

Дополнительная литература:

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

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

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

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

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

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

Нормативно-правовые акты:

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

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

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

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

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

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

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

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

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

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

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

Microsoft Windows 7 Starter предустановленная лицензионная;

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

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

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

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

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

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

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

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

Определение места практики

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

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

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

обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях академии.

Особенности содержания практики

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

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

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

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

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

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

Особенности руководства практикой

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

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

Особенности учебно-методического обеспечения практики

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

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

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

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

1.1. Содержание разделов, тем, этапов, видов работ

№ п/п	Наименование раздела, темы, этапа, вида работы	Содержание раздела, темы, этапа, вида работы
1	2	3
1	Подготовительный этап	Познакомиться с программой практики. Получить индивидуальные задания от руководителя практики. Составить рабочий график (план прохождения практики с указанием тем и участков работы). Информационный инструктаж: требования к оформлению отчетной документации по практике. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в период практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка в организации.
2	Практический этап	В ходе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) предусматриваются следующие виды работ: 1. Магистрантом под руководством руководителя составляется индивидуальный план прохождения производственной практики, в котором планируется его педагогическая деятельность и работа на кафедре. В процессе практики магистранты участвуют во всех видах научно-исследовательской, педагогической и иной работы кафедры. 2. Магистрант должен ознакомиться с планированием и организацией учебного процесса в БУКЭП, его нормативно-методическим обеспечением. Для этого следует использовать информацию официального сайта института. Магистранты в процессе практики изучают: – содержание, формы, направления деятельности института, – нормативные и регламентирующие документы института; – документы по организации учебного процесса в вузе; – документы по аттестации студентов; – планы, программы и содержание учебных дисциплин; – учебно-методические материалы, научно-методические разработки преподавателей вуза, информационные технологии, используемые в учебном процессе, организацию внеаудиторной работы со студентами.

1	2	3
		3. В рамках педагогической деятельности магистрант должен познакомиться с учебной группой, вести наблюдение за обучающимися, при необходимости принять участие в работе по созданию соответствующих условий для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья. Он должен провести дифференцированный анализ студенческой группы по различным признакам (уровню знаний, отношению к учебе, формальному и неформальному лидерству и т.д.). 4. Магистрант должен выполнить индивидуальное задание. 5. В результате прохождения практики магистр должен овладеть навыками осуществления самостоятельной производственной деятельности в области экономики, педагогики и методики преподавательской деятельности на основе: – отбора содержания и построения занятий в соответствии с современными требованиями дидактики; – использования средств актуализации знаний студентов и стимулирования творческого подхода при организации занятий с помощью активных методов обучения, позволяющих студентам выступать как субъекты образовательного процесса; – обобщения педагогического опыта на основе анализа посещенных и проведенных занятий; – моделирования учебных занятий и других форм работы со студентами. 2. В ходе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) предусматриваются следующие виды работ: 1. Выполнение заданий руководителей практики (указать конкретные виды работ студентов, вынесенные на практику). 2. Изучение документации (устав организации, баланс, приложения к балансу, отчет о финансовых результатах, технологическая, производственная, маршрутная карта и др.) 3. Мероприятия по сбору и систематизации практического материала с краткой фиксацией в дневнике практики проделанной работы. 4. Знакомство с общими функциональными обязанностями и правилами техники безопасности на предприятии и на конкретном рабочем месте, общий инструктаж по пожарной безопасности, охране труда и окружающей среды, а также по правилам внутреннего распорядка на данном предприятии.

3 .	Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Выполнение индивидуальных заданий. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике. 1. В ходе педагогической практики магистрант: – обобщает собранный материал для написания отчета в соответствии с программой производственной практики; – должен оформить отчет в соответствии с требованиями, предъявляемые к их написанию; – отражает в отчете по практике в качестве приложений листок контроля, разработанные планы-конспекты занятий, сценарии проведения деловой игры, тренинга, иных мероприятий учебно-воспитательного характера, иные методические материалы предусмотренные данным видом практики. 2. В ходе технологической практики студент должен изучить и отразить в отчете: 1. Организационную характеристику предприятия,
--------	------------------------------------	--

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

	являющегося базой практики, на основе нормативно-правовой документации: Устава предприятия, учредительных документов, инструкций и методических документов, разработанные или используемые на предприятии, применяемых стандартов и подходов, имеющуюся информационно-справочную базу, технологии подготовки и сдачи отчетов, справок, других выходных документов и т.п. В процессе практики на этом этапе магистрант должен: – выяснить - организационно-правовую форму, учредителей, местонахождение организации; цели и задачи организации - базы практики; – ознакомиться с законодательными, нормативными и инструктивными документами, регулирующими деятельность, в т.ч. с уставом и учредительными документами организации; – изучить организационную структуру, систему управления, основные функции экономических подразделений; оценку действующей системы управления; – ознакомиться с историей создания и развития организации, этапы ее жизненного цикла, элементы внешней среды (поставщики, конкуренты, клиенты, посредники и др.). Данный этап программы предусматривает непосредственное участие магистранта в деятельности подразделения за которым закреплен практикант. В перечень работ, выполняемых магистрантом, могут входить: подготовке проектов отдельных разделов выходной документации, разработке мер и подходов по совершенствованию деятельности и т.д. (аналитических справок, отчетов, планов и т.п.) по конкретному объекту или объектам. 2. Экономическую характеристику деятельности предприятия, являющегося базой практики, на основе бухгалтерской и статистической отчетности. В процессе практики на этом этапе магистрант должен: - оценить объемные и стоимостные показатели результатов хозяйственной деятельности организации на основе бухгалтерской отчетности; - исследовать имущественное состояние организации, оценить показатели финансовой устойчивости, ликвидности, деловой активности, платежеспособности и сравнить их с нормативными значениями. 3. Результаты выполнения индивидуального задания, в их числе могут быть следующие задания: – проведение анализа деятельности организации (предприятия) по техническому развитию; – оценка результатов и затрат по видам технического развития; – ознакомление с планом технического развития организации, планами проведения планово-предупредительных ремонтов, инвестиционными проектами; – исследование амортизационной политики предприятия, видами обновления основных средств (капитальный ремонт, модернизация, реконструкция, техническое перевооружение, новое строительство); – анализ отраслевых особенностей организации (предприятия); – исследование основных рынков сбыта и основных покупателей продукции организации (предприятия); – оценка деятельности основных конкурентов организации (предприятия); – разработка путей расширения рынков сбыта и объемов реализации организации (предприятия);
--	--

1	2	3
		– выполнение иного индивидуального задания, связанного с темой магистерской диссертации. 4. Характеристику производственного процесса предприятия и технологию производства продукции на основании технологической, производственной и маршрутной карт и других документов. В процессе практики на этом этапе магистрант должен: - дать характеристику производственного процесса в основном производстве; - изучить состав стадий и операций процесса производства основного вида (видов) продукции; - изучить технологию производства продукции; - рассмотреть и изучить структуры технологического регламента; - раскрыть характер протекания технологического процесса во времени (непрерывное производство, прерывное производство); - определить тип производства, применяемый на предприятии (единичное, серийное, массовое); - раскрыть возможности и основные направления совершенствования технологии и организации производства в соответствии с новейшими достижениями науки, техники и передовой практики.
4	Предоставление отчета на кафедру	Отчет по практике предоставить на кафедру научному руководителю.