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

«Производственная практика (тип – организационно-управленческая)»
(наименование дисциплины)

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

Направленность (профиль, специализация) «Организация системы государственного и муниципального управления»

Форма обучения Очно-заочная

КУРСК – 2021

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление» и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Организация системы государственного и муниципального управления», одобренного Ученым советом академии, протокол № 16 от «07» июля 2021 г.

Программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Организация системы государственного и муниципального управления» на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права «31» августа 2021 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой государственного,
муниципального управления
и права _____Шаповалова Ю.П.

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

Программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права «31» августа 2022 г., протокол № 1

Зав. кафедрой государственного,
муниципального управления
и права _____Шаповалова Ю.П.

Программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права «___» августа 202_г., протокол № ____

Зав. кафедрой государственного,
муниципального управления
и права _____Шаповалова Ю.П.

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

1.1. Цель практики

Целями организационно-управленческой практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления, применение их на практике, приобретение обучающимися навыков решения организационно-экономических и управленческих задач.

1.2. Задачи практики

- закрепить и углубить теоретические знания, полученные в ходе изучения дисциплин;
- дать обучающимся полное представление о работе органов государственной и муниципальной власти, их структуре, выполняемых функциях;
- повысить уровень профессиональной подготовки;
- обеспечить приобретение навыков работы в организациях и подразделениях государственного и муниципального управления;
- подготовить бакалавров к выполнению практической деятельности;
- изучить правовой статус и практическую деятельность государственного органа, органа местного самоуправления;
- изучить права, обязанности, полномочия, приемы и методы работы соответствующих государственных, муниципальных служащих, специалистов по месту прохождения практики;
- изучить технологии предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой*	*Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	**Знать:** основные принципы командной работы **Уметь:** работать в команде на основе стратегии сотрудничества **Владеть:** способностью определять свою роль в командной работе для достижения поставленной цели.
		УК-3.2 При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды	**Знать:** сущность командных и личных интересов и особенности их согласования **Уметь:** выявлять особенности поведения и интересы участников командной работы **Владеть:** способностью реализовывать свою роль в командной работе с учетом особенностей поведения и интересов участников командной работы.
		УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата	**Знать:** особенности и стратегии межличностного взаимодействия в командной работе **Уметь:** анализировать возможные последствия

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*		
			личных действий в командной работе **Владеть:** способностью строить продуктивное взаимодействие в команде на основе ответственного отношения к личным действиям
		УК-3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели	**Знать:** критерии оценки идей, информации, знаний и опыта **Уметь:** конструктивно оценивать идеи, информацию, знания и опыт членов команды **Владеть:** способностью обмениваться идеями, информацией, знанием и опытом в командной работе.
		УК-3.5 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат	**Знать:** правила и нормы командной работы **Уметь:** соблюдать правила и нормы командной работы **Владеть:** способностью нести личную ответственность в командной работе.
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	**Знать:** стили общения на русском языке и язык жестов **Уметь:** адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия **Владеть:** способностью выбирать и адаптировать речь, стиль общения и язык жестов в зависимости от цели и условий партнерства.
		УК-4.3 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ	**Знать:** особенности официальной переписки на иностранном языке

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*		
		и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	**Уметь:** учитывать особенности стилистики официальной переписки на иностранном языке **Владеть:** способностью вести деловую переписку на иностранном языке.
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма	**Знать:** здоровьесберегающие технологии поддержания здорового образа **Уметь:** соотносить здоровьесберегающие технологии поддержания здорового образа с физиологическими особенностями своего организма **Владеть:** способностью поддерживать здоровый образ жизни.
		УК-7.2 Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	**Знать:** требования к оптимальному сочетанию физической и умственной нагрузки и обеспечению работоспособности **Уметь:** планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки **Владеть:** способностью к устойчивому обеспечению работоспособности на основании оптимального сочетания физической и умственной нагрузки.
		УК-7.3 Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности	**Знать:** нормы здорового образа жизни **Уметь:** объяснять и пропагандировать нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях **Владеть:** способностью

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*		
			соблюдать и пропагандировать нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 Демонстрирует толерантное отношение к людям с ограниченными возможностями здоровья и готовность к конструктивному сотрудничеству с ними в социальной и профессиональной сферах	**Знать:** основы социальной и профессиональной инклюзии **Уметь:** устанавливать коммуникативный контакт с лицами с ограниченными возможностями здоровья разных нозологических групп **Владеть:** навыками установления социального и профессионального взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья на основе уважения к личности и профессиональной этики.
		УК-9.2 Учитывает индивидуальные особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья при осуществлении социальных и профессиональных контактов	**Знать:** основы дефектологических знаний **Уметь:** определять отличительные особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья разных нозологических групп **Владеть:** навыками учета физиологических и социально-психологических особенностей при взаимодействии лицами с ограниченными возможностями здоровья.
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в	УК-10.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования	**Знать:** основные финансовые организации и принципы взаимодействия

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*		
	различных областях жизнедеятельности	для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски	с ними, основные финансовые инструменты и возможности их использования для достижения финансового благополучия; виды и источники квалификационной работы возникновения экономических и финансовых рисков для индивида, способы их снижения **Уметь:** пользоваться источниками информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг, анализировать условия финансовых продуктов и положения договоров с финансовыми организациями **Владеть:** навыками оценки индивидуальных рисков, в том числе риска стать жертвой мошенничества, и управлять ими
ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.1 Организует разработку управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления	**Знать:** содержание основных управленческих технологий, используемых в сфере государственного и муниципального управления **Уметь:** принимать управленческие решения в сфере государственного и муниципального управления **Владеть:** навыками принятия управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой*	*Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
		ОПК-2.2 Обеспечивает реализацию управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорных функций	**Знать:** содержание управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорных функций **Уметь:** вырабатывать управленческие решения, учитывающие нормативную и правовую базу Владеть: навыками поиска, обработки и анализа информации, необходимой для подготовки и обоснования управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорных функций
		ОПК-2.3 Реализует государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	**Знать:** принципы реализации государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов **Уметь:** анализировать и оценивать государственные и муниципальные программы **Владеть:** навыками обоснования и анализа государственных и муниципальных программ
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную	ОПК-3.2 Применяет нормы конституционного, административного и служебного права в практике государственного и муниципального управления	**Знать:** нормы конституционного, административного и служебного права в практике государственного и муниципального управления **Уметь:** применять нормы

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*		
	практику		конституционного, административного и служебного права в практике государственного и муниципального управления **Владеть:** навыками применения норм конституционного, административного и служебного права в практике государственного и муниципального управления
		ОПК-3.3 Осуществляет правоприменительную практику в профессиональной деятельности	**Знать:** современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности **Уметь:** квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы права в профессиональной деятельности **Владеть:** навыками работы с нормативными правовыми актами при осуществлении правоприменительной деятельности
ОПК-4	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную	ОПК-4.1 Разрабатывает проекты нормативных правовых актов в сфере государственного и муниципального управления	**Знать:** практику разработки нормативных правовых актов в сфере государственного и муниципального управления **Уметь:** учитывать

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*		
	экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения		специфику разработки нормативных правовых актов в конкретном органе государственной власти **Владеть:** навыками практического применения положений нормативных правовых актов в сфере государственного и муниципального управления
		ОПК-4.2 Осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности	**Знать:** базовые нормы действующего антикоррупционного законодательства и практику его применения **Уметь:** Применять на практике базовые нормы действующего антикоррупционного законодательства **Владеть:** навыками выявления коррупционного поведения и пресечения такового
		ОПК-4.3 Оценивает регулирующее воздействие нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности и последствия их применения	**Знать:** практическое применение нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности **Уметь:** оценивать регулирующее воздействие нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности и последствия их применения Владеть: навыками практического применения положений нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой*	*Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ОПК-5.3 Применяет технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	**Знать:** технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг **Уметь:** применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг **Владеть:** навыками применения технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.1 Использует в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами	**Знать:** сущность государственных и муниципальных финансов **Уметь:** собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета финансовых показателей, характеризующих деятельность органов государственной власти и муниципальных **Владеть:** способами сбора и обработки информации, необходимой в процессе управления государственными и муниципальными финансовыми ресурсами
		ОПК-6.2 Использует в профессиональной деятельности технологии управления государственным и муниципальным имуществом	**Знать:** сущность, содержание и принципы управления государственным и муниципальным имуществом **Уметь:** проводить

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*		
			контроль за эффективностью использования государственного и муниципального имущества **Владеть:** навыками анализа использования и возможностью управления государственным и муниципальным имуществом
		ОПК-6.3 Использует в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд	**Знать:** теоретические и практические основы функционирования системы государственных и муниципальных заказов и историю ее развития **Уметь:** готовить проекты государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд **Владеть:** навыками организации закупок товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.2 Налаживает механизмы межведомственного электронного взаимодействия для создания эффективной системы взаимодействия государства и общества	**Знать:** механизмы межведомственного электронного взаимодействия для создания эффективной системы взаимодействия государства и общества **Уметь:** налаживать механизмы межведомственного электронного взаимодействия для создания эффективной системы взаимодействия государства и общества

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой*	*Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
			Владеть: современными средствами коммуникации
		ОПК-7.3 Обеспечивает взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	**Знать:** теоретические основы взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации **Уметь:** прогнозировать и оценивать технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации **Владеть:** методами исследований, планирования и анализа во взаимодействии органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-8.3 Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	**Знать:** методы обработки и анализа информации для решения задач профессиональной деятельности **Уметь:** применять информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности **Владеть:** навыками сбора, обработки информации для решения задач профессиональной деятельности

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 – организационно-управленческая) входит в обязательную часть блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление», профиль «Организация системы государственного и муниципального управления». Практика проходит на 4 курсе в 8 семестре.

4 Содержание практики

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

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

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

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (час)
1	Подготовительный этап	Решение организационных вопросов: 1) распределение обучающихся по местам практики; 2) знакомство с целью, задачами, порядком прохождения практики; 3) получение заданий от руководителя практики; 4) информация о требованиях к отчетным документам по практике; 5) первичный инструктаж по технике безопасности.	27
2	Основной этап (работа в организации)	*Виды и формы профессиональной деятельности обучающихся в организации:* Знакомство с организацией, руководителем практики от организации, рабочим местом и должностной инструкцией.	162
		Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.	
		Анализ задач, функций и основных направлений деятельности, органа государственной власти (местного самоуправления)	
		Характеристика организационной структуры органа государственной власти (местного самоуправления)	
		Ознакомление с правовой и нормативно-справочной документацией	

		Оценка кадрового потенциала	
		Исследование системы управления персоналом	
		Проанализировать порядок оказания государственных (муниципальных) услуг.	
		Дать анализ положительных и отрицательных сторон деятельности органа государственной власти (местного самоуправления)	
		Разработка предложений по совершенствованию деятельности данного учреждения	
3	Заключительный этап	Оформление дневника практики.	27
		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-3	Психология профессионального развития, Социальная психология, Теория управления	Теория организации, Социология управления, Антикризисное управление, Теория управления, Производственная практика (тип - организационно-управленческая)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
УК-4	Иностранный язык, Русский язык и культура речи, Основы делопроизводства	Риторика, Иностранный язык в профессиональной сфере, Политические партии, Политические	Производственная практика (тип - преддипломная практика), Защита выпускной квалификационной работы,

		элиты, Производственная практика (тип - организационно-управленческая)	включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
УК-7	Физическая культура и спорт, Базовые физкультурно-спортивные виды, Новые физкультурно-спортивные виды, Практическая физическая культура для специальной группы, Адаптивная физическая культура	Базовые физкультурно-спортивные виды, Новые физкультурно-спортивные виды, Практическая физическая культура для специальной группы, Адаптивная физическая культура, Производственная практика (тип - организационно-управленческая)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
УК-9	Основы инклюзивного образования, Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО	Деловые коммуникации, Производственная практика (тип - организационно-управленческая)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
УК-10	Экономическая теория	Государственное регулирование экономики, Инновационный менеджмент, Производственная практика (тип - организационно-управленческая)	Налоги и налогообложение, Региональное управление и территориальное планирование, Исследование социально-экономических и политических процессов, Управление человеческими ресурсами на государственной и муниципальной службе, Производственная практика (тип - преддипломная практика), Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ОПК-2	Введение в направление подготовки и планирование профессиональной карьеры, Методы принятия управленческих решений	Система государственного и муниципального управления, Принятие и исполнение государственных решений, Государственное регулирование экономики, Производственная практика (тип - организационно-управленческая)	Программно-целевой метод государственного управления, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

ОПК-3	Политология, Основы права, Конституционное право, Избирательное право, Государственная и муниципальная служба, Государственная и муниципальная служба	Гражданское право, Трудовое право, Теория государства и права, Система государственного и муниципального управления, Учебная практика (тип - ознакомительная практика), Производственная практика (тип - организационно-управленческая)	Муниципальное право, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ОПК-4	Политология, Государственная и муниципальная служба, Административное право, Государственная и муниципальная служба	Система государственного и муниципального управления, Производственная практика (тип - организационно-управленческая)	Этика государственной и муниципальной службы, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ОПК-5	Информационные технологии в управлении	Деловые коммуникации, Система государственного и муниципального управления, Учебная практика (тип - ознакомительная практика), Производственная практика (тип - организационно-управленческая)	Связи с общественностью в органах власти, Управление государственными и муниципальными закупками, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ОПК-6		Государственное регулирование экономики, Производственная практика (тип - организационно-управленческая)	Налоги и налогообложение, Государственные и муниципальные финансы, Управление государственными и муниципальными закупками, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ОПК-7		Деловые коммуникации, Принятие и исполнение государственных решений, Учебная практика (тип - ознакомительная практика), Производственная практика (тип - организационно-управленческая)	Связи с общественностью в органах власти, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

ОПК-8	Информационные технологии в управлении	Учебная практика (тип - ознакомительная практика), Производственная практика (тип - организационно-управленческая)	Управление государственными и муниципальными закупками, Программно-целевой метод государственного управления, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

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-3 / основной	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-3.4, УК-3.5	**Знать:** основные принципы командной работы; сущность командных и личных интересов и особенности их согласования; особенности и стратегии межличностного взаимодействия в командной работе **Уметь:** работать в команде на основе стратегии сотрудничества соблюдать правила и нормы командной работы; выявлять особенности поведения и интересы участников командной работы **Владеть:** способностью определять свою роль	**Знать:** основные принципы командной работы; сущность командных и личных интересов и особенности их согласования; особенности и стратегии межличностного взаимодействия в командной работе; критерии оценки идей, информации, знаний и опыта **Уметь:** работать в команде на основе стратегии сотрудничества соблюдать правила и нормы командной работы; выявлять особенности поведения и интересы участников командной работы; анализировать	**Знать:** основные принципы командной работы; сущность командных и личных интересов и особенности их согласования; особенности и стратегии межличностного взаимодействия в командной работе; критерии оценки идей, информации, знаний и опыта; правила и нормы командной работы **Уметь:** работать в команде на основе стратегии сотрудничества соблюдать правила и нормы командной работы; выявлять особенности поведения и интересы

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»)
		в командной работе для достижения поставленной цели; способностью нести личную ответственность в командной работе; способностью строить продуктивное взаимодействие в команде на основе ответственного отношения к личным действиям	возможные последствия личных действий в командной работе **Владеть:** способностью определять свою роль в командной работе для достижения поставленной цели; способностью нести личную ответственность в командной работе; способностью строить продуктивное взаимодействие в команде на основе ответственного отношения к личным действиям; способностью обмениваться идеями, информацией, знанием и опытом в командной работе	участников командной работы; анализировать возможные последствия личных действий в командной работе; конструктивно оценивать идеи, информацию, знания и опыт членов команды **Владеть:** способностью определять свою роль в командной работе для достижения поставленной цели; способностью нести личную ответственность в командной работе; способностью строить продуктивное взаимодействие в команде на основе ответственного отношения к личным действиям; способностью обмениваться идеями, информацией, знанием и опытом в командной работе; способностью реализовывать свою роль в командной работе с учетом особенностей поведения и интересов участников командной работы
УК-4 / основной	УК-4.1, УК-4.3	**Знать:** особенности официальной переписки на иностранном языке **Уметь:** адаптировать	**Знать:** особенности официальной переписки на иностранном языке **Уметь:** адаптировать	**Знать:** стили общения на русском языке и язык жестов; особенности официальной

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»)
		речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; учитывать особенности стилистики официальной переписки на иностранном языке **Владеть:** способностью выбирать и адаптировать речь, стиль общения и язык жестов в зависимости от цели и условий партнерства	речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; учитывать особенности стилистики официальной переписки на иностранном языке **Владеть:** способностью выбирать и адаптировать речь, стиль общения и язык жестов в зависимости от цели и условий партнерства; способностью вести деловую переписку на иностранном языке	переписки на иностранном языке **Уметь:** адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; учитывать особенности стилистики официальной переписки на иностранном языке **Владеть:** способностью выбирать и адаптировать речь, стиль общения и язык жестов в зависимости от цели и условий партнерства; способностью вести деловую переписку на иностранном языке
УК-7 / основной	УК-7.1, УК-7.2, УК-7.3	**Знать:** нормы здорового образа жизни **Уметь:** соотносить здоровьесберегающие технологии поддержания здорового образа с физиологическими особенностями своего организма **Владеть:** способностью поддерживать здоровый образ жизни	**Знать:** нормы здорового образа жизни; здоровьесберегающие технологии поддержания здорового образа жизни **Уметь:** соотносить здоровьесберегающие технологии поддержания здорового образа с физиологическими особенностями своего организма; планировать свое рабочее и свободное время для	**Знать:** нормы здорового образа жизни; здоровьесберегающие технологии поддержания здорового образа жизни; требования к оптимальному сочетанию физической и умственной нагрузки и обеспечению работоспособности **Уметь:** соотносить здоровьесберегающие технологии поддержания здорового образа с физиологическими

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»)
			оптимального сочетания физической и умственной нагрузки **Владеть:** способностью поддерживать здоровый образ жизни; способностью к устойчивому обеспечению работоспособности на основании оптимального сочетания физической и умственной нагрузки	особенностями своего организма; планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки; объяснять и пропагандировать нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях **Владеть:** способностью поддерживать здоровый образ жизни; способностью к устойчивому обеспечению работоспособности на основании оптимального сочетания физической и умственной нагрузки; способностью соблюдать и пропагандировать нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности
УК-9 / основной	УК-9.1, УК-9.2	**Знать:** основы социальной и профессиональной инклюзии **Уметь:** устанавливать коммуникативный контакт с лицами с	**Знать:** основы социальной и профессиональной инклюзии **Уметь:** устанавливать коммуникативный контакт с лицами с	**Знать:** основы социальной и профессиональной инклюзии; основы дефектологических знаний **Уметь:** устанавливать

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»)
		ограниченными возможностями здоровья разных нозологических групп; определять отличительные особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья разных нозологических групп **Владеть:** навыками установления социального и профессионального взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья на основе уважения к личности и профессиональной этики	ограниченными возможностями здоровья разных нозологических групп; определять отличительные особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья разных нозологических групп **Владеть:** навыками установления социального и профессионального взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья на основе уважения к личности и профессиональной этики; навыками учета физиологических и социально-психологических особенностей при взаимодействии лицами с ограниченными возможностями здоровья	коммуникативный контакт с лицами с ограниченными возможностями здоровья разных нозологических групп; определять отличительные особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья разных нозологических групп **Владеть:** навыками установления социального и профессионального взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья на основе уважения к личности и профессиональной этики; навыками учета физиологических и социально-психологических особенностей при взаимодействии лицами с ограниченными возможностями здоровья
УК-10	УК-10.2	**Знать:** основные финансовые организации и принципы взаимодействия с ними, основные финансовые инструменты и возможности их	**Знать:** основные финансовые организации и принципы взаимодействия с ними, основные финансовые инструменты и возможности их	**Знать:** основные финансовые организации и принципы взаимодействия с ними, основные финансовые инструменты и возможности их

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»)
		использования для достижения финансового благополучия **Уметь:** пользоваться источниками информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг **Владеть:** навыками оценки индивидуальных рисков, в том числе риска стать жертвой мошенничества, и управлять ими	использования для достижения финансового благополучия **Уметь:** пользоваться источниками информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг, анализировать условия финансовых продуктов и положения договоров с финансовыми организациями **Владеть:** навыками оценки индивидуальных рисков, в том числе риска стать жертвой мошенничества, и управлять ими	использования для достижения финансового благополучия; виды и источники квалификационной работы возникновения экономических и финансовых рисков для индивида, способы их снижения **Уметь:** пользоваться источниками информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг, анализировать условия финансовых продуктов и положения договоров с финансовыми организациями **Владеть:** навыками оценки индивидуальных рисков, в том числе риска стать жертвой мошенничества, и управлять ими
ОПК-2 / основной	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3	**Знать:** содержание основных управленческих технологий, используемых в сфере государственного и муниципального управления **Уметь:** принимать управленческие решения в сфере государственного и муниципального	**Знать:** содержание основных управленческих технологий, используемых в сфере государственного и муниципального управления; содержание управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том	**Знать:** содержание основных управленческих технологий, используемых в сфере государственного и муниципального управления; содержание управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том

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»)
		управления **Владеть:** навыками принятия управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления	числе контрольно-надзорных функций **Уметь:** принимать управленческие решения в сфере государственного и муниципального управления; вырабатывать управленческие решения, учитывающие нормативную и правовую базу **Владеть:** навыками принятия управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления; навыками поиска, обработки и анализа информации, необходимой для подготовки и обоснования управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорных функций	числе контрольно-надзорных функций; принципы реализации государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов **Уметь:** принимать управленческие решения в сфере государственного и муниципального управления; вырабатывать управленческие решения, учитывающие нормативную и правовую базу; анализировать и оценивать государственные и муниципальные программы **Владеть:** навыками принятия управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления; навыками поиска, обработки и анализа информации, необходимой для подготовки и обоснования управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-

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»)
				надзорных функций; навыками обоснования и анализа государственных и муниципальных программ
ОПК-3 / основной	ОПК-3.2, ОПК-3.3	**Знать:** нормы конституционного, административного и служебного права в практике государственного и муниципального управления **Уметь:** применять нормы конституционного, административного и служебного права в практике государственного и муниципального управления **Владеть:** навыками применения норм конституционного, административного и служебного права в практике государственного и муниципального управления	**Знать:** нормы конституционного, административного и служебного права в практике государственного и муниципального управления; современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности **Уметь:** применять нормы конституционного, административного и служебного права в практике государственного и муниципального управления **Владеть:** навыками применения норм конституционного, административного и служебного права в	**Знать:** нормы конституционного, административного и служебного права в практике государственного и муниципального управления; современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности **Уметь:** применять нормы конституционного, административного и служебного права в практике государственного и муниципального управления; квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы права в профессиональной

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»)
			практике государственного и муниципального управления	деятельности **Владеть:** навыками применения норм конституционного, административного и служебного права в практике государственного и муниципального управления; навыками работы с нормативными правовыми актами при осуществлении правоприменительной деятельности
ОПК-4 / основной	ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3	**Знать:** практику разработки нормативных правовых актов в сфере государственного и муниципального управления **Уметь:** учитывать специфику разработки нормативных правовых актов в конкретном органе государственной власти **Владеть:** навыками практического применения положений нормативных правовых актов в сфере государственного и муниципального управления	**Знать:** практику разработки нормативных правовых актов в сфере государственного и муниципального управления; базовые нормы действующего антикоррупционного законодательства и практику его применения **Уметь:** учитывать специфику разработки нормативных правовых актов в конкретном органе государственной власти; Применять на практике базовые нормы действующего антикоррупционного законодательства **Владеть:** навыками практического применения	**Знать:** практику разработки нормативных правовых актов в сфере государственного и муниципального управления; базовые нормы действующего антикоррупционного законодательства и практику его применения; практическое применение нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности **Уметь:** учитывать специфику разработки нормативных правовых актов в конкретном органе государственной власти; Применять на

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»)
			положений нормативных правовых актов в сфере государственного и муниципального управления; навыками выявления коррупционного поведения и пресечения такового	практике базовые нормы действующего антикоррупционного законодательства; оценивать регулирующее воздействие нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности и последствия их применения **Владеть:** навыками практического применения положений нормативных правовых актов в сфере государственного и муниципального управления; навыками выявления коррупционного поведения и пресечения такового; навыками практического применения положений нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности
ОПК-5 / основной	ОПК-5.3	**Знать:** технологии электронного правительства **Уметь:** применять технологии электронного	**Знать:** технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных)	**Знать:** технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных)

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»)
		правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг **Владеть:** навыками применения технологий электронного правительства	услуг **Уметь:** применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг **Владеть:** навыками применения технологий электронного правительства	услуг **Уметь:** применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг **Владеть:** навыками применения технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг
ОПК-6 / основной	ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3	государственных и муниципальных финансов **Уметь:** собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета финансовых показателей, характеризующих деятельность органов государственной власти и муниципальных **Владеть:** способами сбора и обработки информации, необходимой в процессе управления государственными и муниципальными финансовыми ресурсами	**Знать:** сущность государственных и муниципальных финансов; сущность, содержание и принципы управления государственным и муниципальным имуществом **Уметь:** собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета финансовых показателей, характеризующих деятельность органов государственной власти и муниципальных; проводить контроль за эффективностью использования государственного и муниципального	**Знать:** сущность государственных и муниципальных финансов; сущность, содержание и принципы управления государственным и муниципальным имуществом; теоретические и практические основы функционирования системы государственных и муниципальных заказов и историю ее развития **Уметь:** собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета финансовых показателей, характеризующих деятельность органов

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»)
			имущества **Владеть:** способами сбора и обработки информации, необходимой в процессе управления государственными и муниципальными финансовыми ресурсами; навыками анализа использования и возможностью управления государственным и муниципальным имуществом	государственной власти и муниципальных; проводить контроль за эффективностью использования государственного и муниципального имущества; готовить проекты государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд **Владеть:** способами сбора и обработки информации, необходимой в процессе управления государственными и муниципальными финансовыми ресурсами; навыками анализа использования и возможностью управления государственным и муниципальным имуществом; навыками организации закупок товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд
ОПК-7 / основной	ОПК-7.2, ОПК-7.3	**Знать:** механизмы межведомственного электронного взаимодействия для создания эффективной	**Знать:** механизмы межведомственного электронного взаимодействия для создания эффективной	**Знать:** механизмы межведомственного электронного взаимодействия для создания эффективной

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»)
		системы взаимодействия государства и общества **Уметь:** налаживать механизмы межведомственного электронного взаимодействия для создания эффективной системы взаимодействия государства и общества **Владеть:** современными средствами коммуникации	системы взаимодействия государства и общества **Уметь:** налаживать механизмы межведомственного электронного взаимодействия для создания эффективной системы взаимодействия государства и общества **Владеть:** современными средствами коммуникации; методами исследований, планирования и анализа во взаимодействии органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	системы взаимодействия государства и общества; теоретические основы взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации **Уметь:** налаживать механизмы межведомственного электронного взаимодействия для создания эффективной системы взаимодействия государства и общества; прогнозировать и оценивать технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации **Владеть:** современными средствами коммуникации; методами исследований, планирования и анализа во

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»)
				взаимодействии органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
ОПК-8 / основной	ОПК-8.3	**Знать:** методы обработки информации для решения задач профессиональной деятельности **Уметь:** применять информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности **Владеть:** навыками сбора информации для решения задач профессиональной деятельности	**Знать:** методы обработки информации для решения задач профессиональной деятельности **Уметь:** применять информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности **Владеть:** навыками сбора, обработки информации для решения задач профессиональной деятельности	**Знать:** методы обработки и анализа информации для решения задач профессиональной деятельности **Уметь:** применять информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности **Владеть:** навыками сбора, обработки информации для решения задач профессиональной деятельности

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-3 / основной	Отзыв с места прохождения практики Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
УК-4 / основной	Отзыв с места прохождения практики

	Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
УК-7 / основной	Отзыв с места прохождения практики Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
УК-9 / основной	Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
УК-10 / основной	Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации. Разделы отчета о практике: *Дать анализ положительных и отрицательных сторон деятельности органа государственной власти (местного самоуправления)* *Характеристика организационной структуры органа государственной власти (местного самоуправления)*
ОПК-2 / основной	Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации. Разделы отчета о практике: *Проанализировать порядок оказания государственных (муниципальных) услуг* *Анализ задач, функций и основных направлений деятельности, органа государственной власти (местного самоуправления)*
ОПК-3 / основной	Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации. Раздел отчета о практике: *Ознакомление с правовой и нормативно-справочной документацией*
ОПК-4 / основной	Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ОПК-5 / основной	Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации. Отчет о практике Раздел отчета о практике: *Исследование системы управления персоналом*
ОПК-6 / основной	Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации. Отчет о практике

ОПК-7 / основной	Отзыв с места прохождения практики Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации. Раздел отчета о практике: *Разработка предложений по совершенствованию деятельности данного учреждения.*
ОПК-8 / основной	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 8 семестре. Зачет проводится в форме устной защиты отчета о практике.

Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
1	Содержание и оформление отчета по практике 22 балла	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	2
		Отражение в отчете всех предусмотренных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	2
		Владение нормативной документацией и профессиональной	2

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

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

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

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

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

Основная литература:

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

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

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

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

Дополнительная литература:

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

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

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

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

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

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

Нормативно-правовые акты:

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

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

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

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

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. http://www.gov.ru/ - Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации.
2. http://www.rsnet.ru/ - сервер органов государственной власти.
3. http://www.minregion.ru/ - официальный сайт Министерства регионального развития Российской федерации.
4. http://www.gosuslugi.ru/ - Портал государственных услуг.
5. http://www.gks.ru/ - Государственная служба государственной статистики.

6. http://economics.edu.ru/ - Образовательный портал (учебные пособия, книги, статьи по социологии и менеджменту; Интернет-конференции; учебные программы).

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

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

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

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

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

Microsoft Windows 7 Starter предустановленная лицензионная;

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

Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academik 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.