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

КУРСК – 2021

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

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

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

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

Программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права «___» августа 202_ г., протокол № ____

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

Программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права «___» августа 202_ г., протокол № ____

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

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

1.1. Цель практики

Целями производственной практики 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 куров, 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

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-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 коммуникативныебарьеры 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 придерживается 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 управлениявременем.

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*		
	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 собственнойдеятельности. **Владеть:** способностью реализовывать цели личностногоразвития 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

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*		
			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

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: 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

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*		
			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:** - соотнесенность кадровой политики с организационно-техническими мероприятиями по работе с персоналом; - виды и специфику кадрового аудита **Уметь:** - диагностировать особенности кадровой политики организации; - выявлять типичные

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*		
			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

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-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

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-5.3 Анализирует эффективность расходования бюджетных средств в сфере обеспечения государственных и муниципальных нужд	**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
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,

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*		
			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

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой*	*Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
			Владеть: навыками 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

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*		
			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 оформлениядокументации. 2. Инструктаж по содержанию и методике проведения практики. 3. Ознакомление с объектом практики и работой структурных подразделений. 4. Проведениеинструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда,техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудовогораспорядка. 5. Получение индивидуальныхзаданий.	16
2	Основной этап (работа в организации)	*Виды и формы профессиональной деятельности обучающихся в организации*	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 вмежкультурном взаимодействии; - особенности языка и стиля составления служебных документов; - современные технологии обеспечения функционирования государственной службы **Уметь:** выявлять возможные причины коммуникативныхбарьеров 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 коммуникативныебарьеры 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 массовомобщении и выполнении поставленной задачи; - анализировать и классифицировать источники угроз информационной безопасности; - осуществлять моделирование системы персонального менеджмента **Владеть:** -способностью придерживается принципов недискриминационного взаимодействия и толерантноговосприятия 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 управлениявременем; - 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 личностногоразвития 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 личностногоразвития 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 личностногоразвития 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 экономическими 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 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 инвестирования 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 воспроизводства 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 воспроизводства 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 технологии **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 технологии; - 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 технологии; - 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 самосовершенствовани ю **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: *Дать анализ положительных и отрицательных сторон деятельности органа государственной власти (местного самоуправления)* *Характеристика организационной структуры органа государственной власти (местного самоуправления)*
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: *Проанализировать порядок оказания государственных (муниципальных) услуг* *Анализ задач, функций и основных направлений деятельности, органа государственной власти (местного самоуправления)*
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: *Ознакомление с правовой и нормативно-справочной документацией*
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: *Исследование системы управления персоналом*
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: *Разработка предложений по совершенствованию деятельности данного учреждения.*
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 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	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.

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.