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)

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

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

Форма обучения Очная

КУРСК – 2021

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

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

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

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

Программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права «___» августа 2021 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 38.03.04 Государственное и муниципальное управление на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права «___» августа 2021 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

Учебная практика обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» проводится с целью получения первичных профессиональных умений и навыков

1.2. Задачи практики

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

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

Вид практики – учебная.

Тип практики - ознакомительная практика.

Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

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

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

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

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

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

Форма проведения учебной практики – 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-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие	**Знать:** основы критического анализа и синтеза информации **Уметь:** выделять базовые составляющие поставленных задач **Владеть:** методами анализа и синтеза в решении задач
		УК-1.2 Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	**Знать:** основные характеристики информации и требования, предъявляемые к ней **Уметь:** критически работать с информацией **Владеть:** способностью определять, интерпретировать и ранжировать информацию
		УК-1.3 Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов	**Знать:** источники информации, требуемой для решения поставленной задачи **Уметь:** использовать различные типы поисковых запросов **Владеть:** способностью поиска информации
		УК-1.4 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы, в том числе с применением философского понятийного аппарата	**Знать:** основные различия между фактами, мнениями, интерпретациями и оценками **Уметь:** формировать собственное мнение о фактах, мнениях, интерпретациях и оценках 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*		
			Владеть: способностью формировать и аргументировать свои выводы и суждения
		УК-1.5 Анализирует пути решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера на основе использования основных философских идей и категорий в их историческом развитии и социально-культурном контексте	**Знать:** возможные варианты решения типичных задач **Уметь:** обосновывать варианты решений поставленных задач **Владеть:** способностью предлагать варианты решения поставленной задачи и оценивать их достоинства и недостатки
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	**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
		УК-6.2 Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения	**Знать:** методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста **Уметь:** определять приоритеты и цели собственной деятельности **Владеть:** способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста
		УК-6.3 Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных	**Знать:** основные возможности и инструменты непрерывного образования для реализации собственных

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*		
		потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда **Уметь:** пользоваться основными возможностями и инструментами непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда **Владеть:** основными возможностями и инструментами непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при	УК-8.1 Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений)	**Знать:** факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений)

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*		
	угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов		**Уметь:** анализировать факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания **Владеть:** способностью предотвращать вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания
		УК-8.2 Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности	**Знать:** опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности **Уметь:** идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности **Владеть:** способностью предотвращать негативное влияние опасных и вредных факторов в рамках осуществляемой деятельности
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1 Обеспечивает приоритет прав и свобод человека в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации	**Знать:** основы соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина **Уметь:** соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина **Владеть:** навыками выполнения должностных обязанностей в строгом соответствии с требованиями соблюдения и защиты прав и свобод человека и

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*		
			гражданина
		ОПК-1.2 Соблюдает нормы законодательства Российской Федерации в сфере государственного и муниципального управления	**Знать:** законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты в сфере государственного и муниципального управления **Уметь:** принимать решения и совершать действия в точном соответствии с законом **Владеть:** навыками применения нормативных правовых актов в сфере государственного и муниципального управления
		ОПК-1.3 Соблюдает нормы служебной этики в своей профессиональной деятельности	**Знать:** правила служебной этики в своей профессиональной деятельности **Уметь:** использовать технологии этики и этикета в своей профессиональной деятельности **Владеть:** культурой этико-делового мышления и поведения
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.1 Анализирует нормы конституционного, административного и служебного права в своей профессиональной деятельности	**Знать:** нормы конституционного, административного и служебного права **Уметь:** правильно применять нормы конституционного, административного и служебного права **Владеть:** навыками применения норм права в ходе осуществления управленческой деятельности
ОПК-5	Способен использовать в	ОПК-5.1 Применяет в	**Знать:** арсенал

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*		
	профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии	информационно-коммуникативных технологий и программных средств, используемых в профессиональной деятельности **Уметь:** пользоваться информационно-коммуникативными технологиями для решения профессиональных задач **Владеть:** навыками информационной культуры в профессиональной сфере
		ОПК-5.2 Использует государственные и муниципальные информационные системы	**Знать:** структуру государственных и муниципальных информационных систем **Уметь:** осуществлять поиск, и анализ информации из различных источников средствами информационных технологий **Владеть:** современными информационно-коммуникационными технологиями для аналитической оценки и использования информации для решения задач государственного муниципального управления
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами,	ОПК-7.1 Использует внутриорганизационные и межведомственные коммуникации	**Знать:** основы теории и концепции взаимодействия людей в организации; основы и принципы межличностных, групповых и

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*		
	коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации		организационных коммуникаций **Уметь:** организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности **Владеть:** методами налаживания эффективных внутренних и внешних коммуникаций в сфере деловых отношений
ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1 Осуществляет выбор современных информационных технологий, необходимых для решения задач профессиональной деятельности, исходя из принципа их работы	**Знать:** принципы и характер работы современных информационных технологий **Уметь:** использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности **Владеть:** способностью применять современные информационно-коммуникативные технологии в соответствии с решаемыми задачами профессиональной деятельности
		ОПК-8.2 Применяет знания в сфере информационных технологий исходя из принципа их работы	**Знать:** принципы работы современных информационных технологий; виды информационных технологий

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*		
			Уметь: эффективно применять современные информационные технологии для получения новых знаний **Владеть:** навыками использования информационных технологий для решения профессиональных задач

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

Учебная практика (тип - ознакомительная практика) входит в обязательную часть блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление», профиль «Организация системы государственного и муниципального управления». 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 – 105,7 часов.

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

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (час)
1	Подготовительный этап	Решение организационных вопросов: 1) распределение обучающихся по местам практики; 2) знакомство с целью, задачами, порядком прохождения практики;	9

		3) получение заданий от руководителя практики; 4) информация о требованиях к отчетным документам по практике; 5) первичный инструктаж по технике безопасности.	
2	Основной этап (работа в организации)	*Виды и формы профессиональной деятельности обучающихся в организации:* Знакомство с организацией, руководителем практики от организации, рабочим местом и должностной инструкцией.	81
		Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.	
		Изучение нормативных документов учреждения в целом, отдела, подразделения	
		Рассмотрение организационной структуры и функций учреждения, подразделения	
		Анализ кадрового, информационного, технического обеспечения исследуемой системы управления	
		Изучение должностных инструкций (должностных регламентов) сотрудников учреждения	
		Определение порядка составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота	
		Разработка предложений по совершенствованию деятельности данного учреждения	
3	Заключительный этап	Оформление дневника практики.	18
		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-1	Математика, Логика, Демография, Статистика, Философия	Социология, История государственного управления, Учебная практика (тип - ознакомительная практика)	История местного самоуправления, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
УК-6	Введение в направление подготовки и планирование профессиональной карьеры, Психология профессионального развития, Теория управления, Социальная психология	Теория управления, Социология управления, Учебная практика (тип - ознакомительная практика)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
УК-8	Безопасность жизнедеятельности, Противодействие терроризму и экстремизму	Учебная практика (тип - ознакомительная практика)	Производственная практика (тип - преддипломная практика), Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ОПК-1	Введение в направление подготовки и планирование профессиональной карьеры, Конституционное право, Административное право, Основы права, Избирательное право	Деловые коммуникации, Гражданское право, Трудовое право, Теория государства и права, Система государственного и муниципального управления, Учебная практика (тип - ознакомительная практика)	Этика государственной и муниципальной службы, Муниципальное право, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

ОПК-3	Политология, Основы права, Конституционное право, Избирательное право, Государственная и муниципальная служба, Государственная и муниципальная служба	Гражданское право, Трудовое право, Теория государства и права, Система государственного и муниципального управления, Учебная практика (тип - ознакомительная практика), Производственная практика (тип - организационно-управленческая)	Муниципальное право, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ОПК-5	Информационные технологии в управлении	Деловые коммуникации, Система государственного и муниципального управления, Учебная практика (тип - ознакомительная практика), Производственная практика (тип - организационно-управленческая)	Связи с общественностью в органах власти, Управление государственными и муниципальными закупками, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ОПК-7		Деловые коммуникации, Принятие и исполнение государственных решений, Учебная практика (тип - ознакомительная практика), Производственная практика (тип - организационно-управленческая)	Связи с общественностью в органах власти, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ОПК-8	Информационные технологии в управлении	Учебная практика (тип - ознакомительная практика), Производственная практика (тип - организационно-управленческая)	Управление государственными и муниципальными закупками, Программно-целевой метод государственного управления, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

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

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

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-1 / основной	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-1.4, УК-1.5	**Знать:** основы критического анализа и синтеза информации; основные характеристики информации и требования, предъявляемые к ней **Уметь:** выделять базовые составляющие поставленных задач; обосновывать варианты решений поставленных задач; критически работать с информацией **Владеть:** методами анализа и синтеза в решении задач; способностью определять, интерпретировать и ранжировать информацию; способностью поиска информации	**Знать:** основы критического анализа и синтеза информации; основные характеристики информации и требования, предъявляемые к ней; источники информации, требуемой для решения поставленной задачи **Уметь:** выделять базовые составляющие поставленных задач; обосновывать варианты решений поставленных задач; критически работать с информацией; использовать различные типы поисковых запросов **Владеть:** методами анализа и синтеза в решении задач; способностью определять, интерпретировать и ранжировать информацию; способностью поиска информации; способностью формировать и аргументировать свои выводы и суждения	**Знать:** основы критического анализа и синтеза информации; основные характеристики информации и требования, предъявляемые к ней; источники информации, требуемой для решения поставленной задачи; основные различия между фактами, мнениями, интерпретациями и оценками; возможные варианты решения типичных задач **Уметь:** выделять базовые составляющие поставленных задач; обосновывать варианты решений поставленных задач; критически работать с информацией; использовать различные типы поисковых запросов; формировать собственное мнение о фактах, мнениях, интерпретациях и оценках информации **Владеть:** методами анализа и синтеза в решении задач; способностью определять, интерпретировать и ранжировать информацию; способностью поиска информации;

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»)
				способностью формировать и аргументировать свои выводы и суждения; способностью предлагать варианты решения поставленной задачи и оценивать их достоинства и недостатки
УК-6 / основной	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3	**Знать:** инструменты и методы управления временем; методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста **Уметь:** использовать инструменты и методы управления временем; определять приоритеты и цели собственной деятельности **Владеть:** способностью управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	**Знать:** инструменты и методы управления временем; методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста **Уметь:** использовать инструменты и методы управления временем; определять приоритеты и цели собственной деятельности **Владеть:** способностью управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста	**Знать:** инструменты и методы управления временем; методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста; основные возможности и инструменты непрерывного образования для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда **Уметь:** использовать инструменты и методы управления временем; определять приоритеты и цели собственной деятельности; пользоваться основными возможностями и инструментами непрерывного образования (образования в течение

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»)
				всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда **Владеть:** способностью управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста; основными возможностями и инструментами непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
УК-8 / основной	УК-8.1, УК-8.2	**Знать:** факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических	**Знать:** факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических	**Знать:** факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических

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»)
		средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений); опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности **Уметь:** анализировать факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания **Владеть:** способностью предотвращать вредного влияния на жизнедеятельность элементов	средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений); опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности **Уметь:** анализировать факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания; идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности **Владеть:** способностью предотвращать вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания	средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений); опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности **Уметь:** анализировать факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания; идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности **Владеть:** способностью предотвращать вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания; способностью предотвращать негативное влияние опасных и вредных факторов в рамках осуществляемой деятельности
ОПК-1 / основной	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3	**Знать:** основы соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина **Уметь:** соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина **Владеть:** навыками выполнения	**Знать:** основы соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина; законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты в сфере государственного и	**Знать:** основы соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина; законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты в сфере государственного и муниципального

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»)
		должностных обязанностей в строгом соответствии с требованиями соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина	муниципального управления **Уметь:** соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина; принимать решения и совершать действия в точном соответствии с законом **Владеть:** навыками выполнения должностных обязанностей в строгом соответствии с требованиями соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина; культурой этико-делового мышления и поведения	управления; правила служебной этики в своей профессиональной деятельности **Уметь:** соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина; принимать решения и совершать действия в точном соответствии с законом; использовать технологии этики и этикета в своей профессиональной деятельности **Владеть:** навыками выполнения должностных обязанностей в строгом соответствии с требованиями соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина; культурой этико-делового мышления и поведения; навыками применения нормативных правовых актов в сфере государственного и муниципального управления
ОПК-3 / основной	ОПК-3.1	**Знать:** нормы права, правовую систему России, применение норм права **Уметь:** правильно применять нормы права **Владеть:** навыками применения норм права в ходе	**Знать:** нормы права, правовую систему России, применение норм права; положения основных нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности **Уметь:** правильно	**Знать:** нормы права, правовую систему России, применение норм права; положения основных нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности; формы ответственности за несоблюдение

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»)
		осуществления управленческой деятельности	применять нормы права; теоретически оценивать комплекс правовых отношений, складывающихся в процессе профессиональной деятельности **Владеть:** навыками применения норм права в ходе осуществления управленческой деятельности; способностью свободно ориентироваться в правовой системе России	положений нормативных правовых регламентов **Уметь:** правильно применять нормы права; теоретически оценивать комплекс правовых отношений, складывающихся в процессе профессиональной деятельности; обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений на основе нормативно-правовой базы **Владеть:** навыками применения норм права в ходе осуществления управленческой деятельности; способностью свободно ориентироваться в правовой системе России; знаниями основных положений законодательной и нормативно-правовой системы РФ в профессиональной деятельности
ОПК-5 / основной	ОПК-5.1, ОПК-5.2	**Знать:** арсенал информационно-коммуникативных технологий и программных средств, используемых в профессиональной деятельности; структуру государственных и муниципальных	**Знать:** арсенал информационно-коммуникативных технологий и программных средств, используемых в профессиональной деятельности; структуру государственных и муниципальных	**Знать:** арсенал информационно-коммуникативных технологий и программных средств, используемых в профессиональной деятельности; структуру государственных и муниципальных

Код компетенции / этап	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
		информационных систем **Уметь:** пользоваться информационно-коммуникативными технологиями для решения профессиональных задач **Владеть:** современными информационно-коммуникационными технологиями для аналитической оценки и использования информации для решения задач государственного муниципального управления	информационных систем **Уметь:** пользоваться информационно-коммуникативными технологиями для решения профессиональных задач; осуществлять поиск, и анализ информации из различных источников средствами информационных технологий **Владеть:** современными информационно-коммуникационными технологиями для аналитической оценки и использования информации для решения задач государственного муниципального управления	информационных систем **Уметь:** пользоваться информационно-коммуникативными технологиями для решения профессиональных задач; осуществлять поиск, и анализ информации из различных источников средствами информационных технологий **Владеть:** навыками информационной культуры в профессиональной сфере; современными информационно-коммуникационными технологиями для аналитической оценки и использования информации для решения задач государственного муниципального управления
ОПК-7 / основной	ОПК-7.1	**Знать:** основы теории и концепции взаимодействия людей в организации **Уметь:** организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач **Владеть:** методами налаживания эффективных внутренних и внешних коммуникаций в сфере	**Знать:** основы теории и концепции взаимодействия людей в организации; основы и принципы межличностных, групповых и организационных коммуникаций **Уметь:** организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач	**Знать:** основы теории и концепции взаимодействия людей в организации; основы и принципы межличностных, групповых и организационных коммуникаций **Уметь:** организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; анализировать

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»)
		деловых отношений	**Владеть:** методами налаживания эффективных внутренних и внешних коммуникаций в сфере деловых отношений	коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности **Владеть:** методами налаживания эффективных внутренних и внешних коммуникаций в сфере деловых отношений
ОПК-8 / основной	ОПК-8.1, ОПК-8.2	**Знать:** принципы и характер работы современных информационных технологий; принципы работы современных информационных технологий; виды информационных технологий **Уметь:** использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности **Владеть:** способностью применять современные информационно-коммуникативные технологии в соответствии с решаемыми задачами профессиональной деятельности	**Знать:** принципы и характер работы современных информационных технологий; принципы работы современных информационных технологий; виды информационных технологий **Уметь:** использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности; эффективно применять современные информационные технологии для получения новых знаний **Владеть:** способностью применять современные информационно-коммуникативные технологии в соответствии с решаемыми задачами	**Знать:** принципы и характер работы современных информационных технологий; принципы работы современных информационных технологий; виды информационных технологий **Уметь:** использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности; эффективно применять современные информационные технологии для получения новых знаний **Владеть:** способностью применять современные информационно-коммуникативные технологии в соответствии с решаемыми задачами

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»)
			профессиональной деятельности	профессиональной деятельности; навыками использования информационных технологий для решения профессиональных задач

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-1 / основной	Отзыв с места прохождения практики Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
УК-6/ основной	Отзыв с места прохождения практики Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
УК-8/ основной	Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ОПК-1/ основной	Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации. Раздел отчета о практике: *Изучение должностных инструкций (должностных регламентов) сотрудников учреждения*
ОПК-3/ основной	Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации. Раздел отчета о практике: *Изучение нормативных документов учреждения в целом, отдела, подразделения*
ОПК-5/ основной	Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита

	отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации. Отчет о практике Раздел отчета о практике: *Определение порядка составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота*
ОПК-7/ основной	Отзыв с места прохождения практики Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации. Разделы отчета о практике: *Рассмотрение организационной структуры и функций учреждения, подразделения;* *Разработка предложений по совершенствованию деятельности данного учреждения.*
ОПК-8 / основной	Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации. Отчет о практике Раздел отчета о практике: *Анализ кадрового, информационного, технического обеспечения исследуемой системы управления*

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

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

Контрольные задания:

<u>Задание № 1.</u> Проанализировать деятельность объекта практики

- Общая характеристика организации

- Полное и сокращенное наименование организации, учредитель и вышестоящий орган.

- Организационно-правовая форма: статус, форма собственности, месторасположение (адрес).

- Общая характеристика сферы деятельности, структура целей и задач деятельности организации.

- Нормативные документы, регламентирующие деятельность организации: федеральные, региональные, муниципальные, ведомственные, внутренние.

Задание № 2. Структура и система управления организации.

- Организационная структура (общая схема, основные подразделения и внутренние связи).

- Характеристика системы управления организацией (сложная схема может быть представлена в приложении). Порядок соподчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления.

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

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

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

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

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

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

- Организация и оснащение рабочих мест.

- Система мотиваций и стимулирования деятельности персонала в организации.

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

Задание №4. Программа исследования органа представительной власти.

- Ознакомление с представительных органов.

- Полное наименование представительного органа.

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

- Процедуры формирования представительного органа.

- Структура задач и функций представительного органа власти.
- Система взаимодействия с исполнительными органами власти.

Задание № 5. Структура представительного органа власти.

- Организационная структура (общая схема, фракции, комитеты, комиссии и внутренние связи).
- Система работы (организация сессий, заседаний, формирование повестки дня, проведение голосований)
- Гарантии, привилегии, ограничения лиц, работающих в органах представительной власти.
- Общий вывод о результативности работы специалистов, факторов эффективности труда государственных и муниципальных служащих.

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

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

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

Промежуточная аттестация проводится 4 семестре. Зачет проводится в форме устной защиты отчета о практике.

Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
1	Содержание и оформление отчета по практике 22 балла	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	2
		Отражение в отчете всех предусмотренных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	2
		Владение нормативной документацией и профессиональной терминологией	2
		Полнота и глубина раскрытия содержания отчета	2
		Достоверность и достаточность приведенных в отчете данных	4
		Правильность выполнения сбора, анализа (расчетов) и интерпретации данных	4
		Глубина анализа и интерпретации данных	2
		Самостоятельность при подготовке отчета	2
		Достаточность использованных источников	2
2	Устная защита 10 баллов	Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	2
		Полнота, точность, аргументированность ответов	4
		Обоснованность выводов и рекомендаций	4

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

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

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

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

Основная литература:

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

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

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

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

Волкова В.В. Государственная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Волкова, А.А. 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

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

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

Мирюшкина Ю.В. Делопроизводство и документационное обеспечение государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс]: практикум / Ю.В. Мирюшкина. - Электрон. текстовые данные. - Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. - 116 с. - 2227-8397. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66028.html

Нормативно-правовые акты:

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

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

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

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

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. http://www.rags.ru/public/gossluzhba/ - Электронная версия журнала «Государственная служба».
2. www.gov.ru – портал органов государственной власти РФ.
3. https://adm.rkursk.ru – официальный сайт администрации Курской области

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

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

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

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

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

Microsoft Windows 7 Starter предустановленная лицензионная;

Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian 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.