Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карамышев Виктор Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.10.2026 14:55:33
Уникальный программный ключ:
a69eb4eda2529afde6957b019c031b0323b98d88

Министерство образования и науки Курской области

Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования Курской области
«Курская академия государственной и муниципальной службы»

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по
учебно-методическому
обеспечению
_____ Хмелевская И.Г.
(подпись, ФИО)
«1» июля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Производственная практика (тип - преддипломная 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 заочная

КУРСК – 2026

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Региональное управление» и на основании учебного плана направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», одобренного Ученым советом академии, протокол № 17 от «29» мая 2026 г.

Рабочая 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 «30» июня 2026 г., протокол №11.

Зав. кафедрой государственного,
муниципального управления
и права /Снедкова Ю.П./

Разработчик программы
к.э.н.,доцент /Снедкова Ю.П./

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

Зав. кафедрой государственного,
муниципального управления
и права /Снедкова Ю.П./

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

1.1. Цель практики

Целями производственной практики (тип – преддипломная практика) является закрепление профессиональных компетенций путем применения знаний, умений, навыков, полученных магистрантами в процессе изучения профильных дисциплин, на практике, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

1.2. Задачи практики

Задачи производственной практики (тип – преддипломная практика) является:

- закрепление приобретенных теоретических знаний по всему циклу дисциплин;
- изучение нормативных законодательных актов федерального и регионального уровней, их применения в деятельности организации;
- анализ организационно-правовой документации, регламентирующей деятельность организации;
- изучение системы управления государственной (муниципальной) организацией, выбранной в качестве базы практики;
- анализ функций и задач, реализуемых в деятельности организации;
- сбор, обобщение и систематизация теоретического, фактологического и статистического материала по теме выпускной квалификационной работы;
- анализ социально-экономических показателей, характеризующих деятельность исследуемой организации, выявление на этой основе круга проблем, требующих управленческих и регулирующих воздействий в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;
- выработка на основе проведенного анализа обоснованных предложений по решению исследуемых проблем;
- подготовка конкретных рекомендаций по совершенствованию государственного и муниципального управления по теме выпускной квалификационной работы.

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

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная

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-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат	**Знать:** особенности официальной переписки на иностранном языке **Уметь:** учитывать особенности стилистики официальной переписки на иностранном языке **Владеть:** способностью вести деловую переписку на иностранном языке
		УК-4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке	**Знать:** особенности и правила перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный **Уметь:** переводить и понимать официальные и профессиональные текстов на иностранном языке **Владеть:** способностью выполнять для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания	**Знать:** инструменты и методы управления временем. **Уметь:** использовать инструменты и методы управлениявременем. **Владеть:** способностью управления временем при

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*		
			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.
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

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*		
			развития **Владеть:** навыками применения современных технологий в организации муниципального управления; методами эффективного управления муниципальными образованиями
		ПК-1.2 Использует совокупность инструментов и методов воздействия на инвестиционную политику субъектов хозяйствования	**Знать:** - сущность управленческих решений, технологии и методы их принятия и реализации **Уметь:** - устанавливать и сопоставлять сроки реализации управленческих решений **Владеть:** - элементарными навыками осуществления административных процессов
		ПК-1.3 Определяет правила реализации инвестиционных проектов и гарантированные меры поддержки	**Знать:** - основы теории мотивации, сущность и значение потребностей, понятия мотивов и стимулов **Уметь:** - использовать инструменты стимулирования для решения задач **Владеть:** - навыками внутреннего и внешнего побуждения к выполнению задач на основе анализа уровня удовлетворенности
ПК-2	Способен проводить кадровый анализ и планирование деятельности с учетом организационных целей,	ПК-2.1 Определяет оптимальные методы и инструменты современных кадровых технологий в зависимости	**Знать:** основные понятия и категории, формы, методы и уровни инновационных технологии

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*		
	бюджетных ограничений и потребностей в кадрах	от целей и задач организации, функций и полномочий по должностям	**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

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 построения моделей организационного развития в организациях сферы государственного и муниципального управления
ПК-3	Способен собирать и систематизировать информацию, проводить анализ и оценку рисков, в том числе с использованием технологий и стандартов риск-менеджмента, а также подготавливать предложения по минимизации выявленных рисков	ПК-3.1 Систематизирует информацию с использованием технологий и стандартов риск-менеджмента	**Знать:** - законодательно нормативную базу организации предоставления государственных и муниципальных услуг **Уметь:** - обеспечивать взаимосвязи между вознаграждением и результатом **Владеть:** - методиками организационного проектирования; основными подходами к стратегическому планированию, процедурами по созданию организационных структур
		ПК-3.2 Анализирует риски, в т.ч. коррупционные	**Знать:** - основные законы теории организации, их применение в практике управленца **Уметь:** - применять законы теории организации в управленческой практике **Владеть:** - компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации
		ПК-3.3 Разрабатывает предложения по минимизации	**Знать:** - современные тенденции организации

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*		
		выявленных рисков	предоставления государственных и муниципальных услуг **Уметь:** - находить и принимать организационные управленческие решения **Владеть:** - профессиональными качествами управленца в области организационно-управленческой, административно-технологической, информационно-аналитической, научно-исследовательской и проектной деятельности
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	**Знать:** основы проектирования в

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*		
		юридической техники для разработки нормативных правовых актов	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 сопровождение работы в органах государственной и муниципальной власти и иных организациях **Владеть:** навыками технологического обеспечения служебной деятельности специалистов государственной и муниципальной службы
ПК-5.1	Способен проводить комплексный анализ ключевых международных проблем	ПК-5.1 Оценивает глобальные, макрорегиональные, национально-государственные, региональные и локальные политико-культурные, социально-экономические и общественно-политические процессы	**Знать:** -основные принципы целеполагания и оценки альтернатив распределения финансовых ресурсов **Уметь:** -оценивать финансовые результаты деятельности организаций государственного и муниципального сектора **Владеть**:

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*		
			- методами поиска и анализа информации о состоянии государственных и муниципальных финансов
		ПК-5.2 Моделирует международные экономические и политические процессы	**Знать:** - основы информатики **Уметь:** - корректно применять полученные знания **Владеть:** - основы теории управления
		ПК-5.3 Анализирует региональный уровень международных отношений и мировой экономики	**Знать:** - основы государственного и муниципального управления **Уметь:** - анализировать социально-экономическую ситуацию на местах **Владеть:** - элементарными навыками осуществления административных процессов

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 – научно-исследовательская работа) 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 – 321,7 часов.

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

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (час)
1	Подготовительный этап	Решение организационных вопросов: 1) распределение обучающихся по местам практики; 2) знакомство с целью, задачами, порядком прохождения практики; 3) получение заданий от руководителя практики; 4) информация о требованиях к отчетным документам по практике; 5) первичный инструктаж по технике безопасности.	16
2	Основной этап (работа в организации)	*Виды и формы профессиональной деятельности обучающихся в организации:* Знакомство с организацией, руководителем практики от организации, рабочим местом и должностной инструкцией.	292
		Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.	
		Знакомство с организацией, изучение организационно-управленческой документации	
		Особенности государственного регулирования деятельности организации	
		Изучение содержания работы организации по специальным функциям управления	
		Изучение особенностей организации и финансовой деятельности	
		Сбор информации в соответствие с индивидуальным заданием руководителя выпускной квалификационной работы	
		Разработка предложений по совершенствованию деятельности данного учреждения	
3	Заключительный этап	Оформление дневника практики.	16
		Составление отчета о практике.	
		Подготовка материалов для отчета.	
		Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.	

5 Формы отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении учебной практики:

- дневник прохождения практики;
- рабочий график (план) проведения практики;
- индивидуальное задание для прохождения практики, которое включает содержание заданий практики и перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики;
-отзыв руководителя практики от профильной организации;

- отчет по практике, в котором отражены итоги выполненных видов работ в соответствии с индивидуальным заданием.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, НИР, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-4 (4.3, 4.4)	1. Деловой иностранный язык и технологии деловых коммуникаций (4.3, 4.4)		1. Публичная служба (4.3) 2. Производственная практика (тип - преддипломная практика) (4.3, 4.4) 3. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (4.3, 4.4)
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)
ПК-1 (1.1, 1.2, 1.3)	1. Правовое обеспечение государственного управления в РФ (1.1)	1. Инвестиционная деятельность регионов (1.2, 1.3) 2. Внешнеэкономическая деятельность региона (1.2, 1.3) 3. Антикризисное управление (1.3)	1. Экспертная деятельность в публичной сфере (1.1) 2. Производственная практика (тип - профессиональная практика по профилю деятельности) (1.1) 3. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (1.1, 1.2, 1.3)
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-3 (3.1, 3.2, 3.3)	1. Государственная региональная политика (3.1, 3.3)	1. Инновационная деятельность (3.1)	1. Методы прогнозирования и планирования социально-экономического развития (3.1, 3.3) 2. Управление рисками развития региона (3.1, 3.3) 3. Управление рисками развития региона (3.2) 4. Антикоррупционные технологии управления (3.2) 5. Организация деятельности органов исполнительной власти (3.2) 6. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (3.1, 3.2, 3.3)
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)
ПК-5 (5.1, 5.2, 5.3)	1. Современные политические и экономические	1. Инвестиционная деятельность регионов (5.1, 5.2, 5.3)	1. Региональная экономика и региональное управление (5.3)

	процессы (5.1, 5.2)	2. Внешнеэкономическая деятельность региона (5.1, 5.2, 5.3)	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)

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-4	УК-4.3	**Знать:** особенности официальной переписки на иностранном языке **Уметь:** учитывать особенности стилистики официальной переписки на иностранном языке **Владеть:** способностью вести деловую переписку наиностранном языке.	**Знать:** -особенности официальной переписки на иностранном языке; - структуру государственных (муниципальных) активов, принципы и методы управления ими **Уметь:** -учитывать особенности стилистики официальной переписки на иностранном языке; - использовать современные методы управления бюджетными рисками **Владеть:** -способностью вести деловую переписку на иностранном языке; -основными экономическими методами управления государственным и муниципальным имуществом, экономическими подходами к обоснованию управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	**Знать:** -особенности официальной переписки наиностранном языке; - структуру государственных (муниципальных) активов, принципы и методы управления ими; - роль контрактной системы в обеспечении эффективности бюджетных расходов; основные административные процессы в сфере государственных и муниципальных закупок **Уметь:** -учитывать особенности стилистики официальной переписки на иностранном языке; - использовать современные методы управления бюджетными рисками; - сопровождать мероприятия осуществления государственного и муниципального закупок **Владеть:** -способностью вести деловую переписку на иностранном языке; -основными экономическими методами управления государственным и муниципальным имуществом, экономическими подходами к обоснованию управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов; - правилами оформления документов в системе государственных и муниципальных закупок

	УК-4.4	**Знать:** особенности и правила перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный **Уметь:** переводить и понимать официальные и профессиональные текстов на иностранном языке **Владеть:** способностью выполнять для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный.	**Знать:** -особенности и правила перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный; - государственную систему регистрации прав на жилье, сделок с ним и кадастрового учета объектов недвижимости **Уметь:** -переводить и понимать официальные и профессиональные текстов на иностранном языке; - обосновывать решения о реализации инновационных и инвестиционных проектов **Владеть:** -способностью выполнять для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный; - навыками анализа систем и процессов обеспечения конкурентных преимуществ территории	**Знать:** -особенности и правила перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный; - государственную систему регистрации прав на жилье, сделок с ним и кадастрового учета объектов недвижимости; - понятие и виды инвестиций **Уметь:** -переводить и понимать официальные и профессиональные текстов на иностранном языке; - обосновывать решения о реализации инновационных и инвестиционных проектов; - обосновывать политику поддержки инвестиционного процесса **Владеть:** -способностью выполнять для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный; - навыками анализа систем и процессов обеспечения конкурентных преимуществ территории; - приемами оценки различных условий инвестирования и финансирования

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

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-1.2	**Знать:** - сущность управленческих решений, технологии и методы их принятия и реализации **Уметь:** - устанавливать и сопоставлять сроки реализации управленческих решений **Владеть:** - элементарными навыками осуществления административных процессов	**Знать:** - сущность управленческих решений, технологии и методы их принятия и реализации; - параметры качества принятия и реализации управленческих решений, методов, приемов и правил их определения **Уметь:** - устанавливать и сопоставлять сроки реализации управленческих решений; - согласовывать решения с принятыми ранее решениями **Владеть:** - элементарными навыками осуществления административных процессов; - навыками выявления отклонений в реализации управленческих решений	**Знать:** - сущность управленческих решений, технологии и методы их принятия и реализации; - параметры качества принятия и реализации управленческих решений, методов, приемов и правил их определения; - правила проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений **Уметь:** - устанавливать и сопоставлять сроки реализации управленческих решений; - согласовывать решения с принятыми ранее решениями; - выявлять и предупреждать отклонения и отрицательные последствия при осуществлении административных процессов **Владеть:** - элементарными навыками осуществления административных процессов; - навыками выявления отклонений в реализации управленческих решений; - навыками проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений

	ПК-1.3	**Знать:** - основы теории мотивации, сущность и значение потребностей, понятия мотивов и стимулов **Уметь:** - использовать инструменты стимулирования для решения задач **Владеть:** - навыками внутреннего и внешнего побуждения к выполнению задач на основе анализа уровня удовлетворенности	**Знать:** - основы теории мотивации, сущность и значение потребностей, понятия мотивов и стимулов; - основные концепции теории мотивации, современные подходы в их изучении, инструменты эффективного стимулирования **Уметь:** - использовать инструменты стимулирования для решения задач; - эффективно сочетать вознаграждение и наказание **Владеть:** - навыками внутреннего и внешнего побуждения к выполнению задач на основе анализа уровня удовлетворенности; - навыками оценивания соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	**Знать:** - основы теории мотивации, сущность и значение потребностей, понятия мотивов и стимулов; - основные концепции теории мотивации, современные подходы в их изучении, инструменты эффективного стимулирования; - виды ресурсов, процедуру оценивания результата; понятие эффективности управления и критерии его оценки **Уметь:** - использовать инструменты стимулирования для решения задач; - эффективно сочетать вознаграждение и наказание; - оценивать планируемый результат, оценивать затрачиваемые ресурсы; анализировать социальные процессы и явления **Владеть:** - навыками внутреннего и внешнего побуждения к выполнению задач на основе анализа уровня удовлетворенности; - навыками оценивания соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов; - навыками применения качественных и количественных методов исследования

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-3	ПК-3.1	**Знать:** - законодательно нормативную базу организации предоставления государственных и муниципальных услуг **Уметь:** - обеспечивать взаимосвязи между вознаграждением и результатом **Владеть:** - методиками организационного проектирования; основными подходами к стратегическому планированию, процедурами по созданию организационных структур	**Знать:** - законодательно нормативную базу организации предоставления государственных и муниципальных услуг; - принципы построения социально-экономических организаций с использованием современных информационных технологий **Уметь:** - обеспечивать взаимосвязи между вознаграждением и результатом; - осуществлять анализ деятельности организации, использовать результаты анализа деятельности для подготовки управленческих решений **Владеть:** - методиками организационного проектирования; основными подходами к стратегическому; - полученными научными знаниями в сфере своей профессиональной деятельности	**Знать:** - законодательно нормативную базу организации предоставления государственных и муниципальных услуг; - принципы построения социально-экономических организаций с использованием современных информационных технологий; - существующие подходы к организации как к системе, объекту и процессу **Уметь:** - обеспечивать взаимосвязи между вознаграждением и результатом; - осуществлять анализ деятельности организации, использовать результаты анализа деятельности для подготовки управленческих решений; - проектировать бизнес-процессы в организации, а также проводить их оптимизацию и реинжиниринг на предприятии, организовывать проекты создания и внедрения информационных систем **Владеть:** - методиками организационного проектирования; основными подходами к стратегическому; - полученными научными знаниями в сфере своей профессиональной деятельности; - методами и способами организации предоставления государственных и муниципальных услуг

	ПК-3.2	**Знать:** - основные законы теории организации, их применение в практике управленца **Уметь:** - применять законы теории организации в управленческой практике **Владеть:** - компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации	**Знать:** - основные законы теории организации, их применение в практике управленца; - проблемные аспекты нормативного обеспечения процесса реформирования предоставления государственных и муниципальных услуг **Уметь:** - применять законы теории организации в управленческой практике; - планировать мероприятия органа публичной власти в увязке с общей стратегией развития государства и региона **Владеть:** - компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации; - методами анализа, организации и планирования в области государственного и муниципального управления	**Знать:** - основные законы теории организации, их применение в практике управленца; - проблемные аспекты нормативного обеспечения процесса реформирования предоставления государственных и муниципальных услуг; - формы, принципы статической и динамической организаций, типы организационных структур **Уметь:** - применять законы теории организации в управленческой практике; - планировать мероприятия органа публичной власти в увязке с общей стратегией развития государства и региона; - организовывать простые и более сложные системы и организации **Владеть:** - компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации; - методами анализа, организации и планирования в области государственного и муниципального управления; - навыками планирования и анализа показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений

	ПК-3.3	**Знать:** - современные тенденции организации предоставления государственных и муниципальных услуг **Уметь:** - находить и принимать организационные управленческие решения **Владеть:** - профессиональными качествами управленца в области организационно-управленческой, административно-технологической, информационно-аналитической, научно-исследовательской и проектной деятельности	**Знать:** - современные тенденции организации предоставления государственных и муниципальных услуг; - основные подходы к оценке эффективности деятельности государственных и муниципальных учреждений **Уметь:** - находить и принимать организационные управленческие решения; - использовать различные источники информации для проведения анализа показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений **Владеть:** - профессиональными качествами управленца в области организационно-управленческой, административно-технологической, информационно-аналитической, научно-исследовательской и проектной деятельности; - навыками организационной работы по контролю исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществление административных процессов	**Знать:** - современные тенденции организации предоставления государственных и муниципальных услуг; - основные подходы к оценке эффективности деятельности государственных и муниципальных учреждений; - основы теории управления; основы государственного и муниципального управления; основы документационного обеспечения управления; основы принятия и исполнения государственных решений **Уметь:** - находить и принимать организационные управленческие решения; - использовать различные источники информации для проведения анализа показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; - корректно применять полученные знания; системно анализировать ход исполнения и оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов **Владеть:** - профессиональными качествами управленца в области организационно-управленческой, административно-технологической, информационно-аналитической, научно-исследовательской и проектной деятельности; - навыками организационной работы по контролю исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществление административных процессов; - корректно применять полученные знания

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

ПК-5	ПК-5.1	**Знать:** - основы делопроизводства **Уметь:** - осуществлять оценку отдачи от инвестиций и проводить соответствующие расчеты **Владеть:** - навыками учета, регистрации и обработки входящих и исходящих документов	**Знать:** - основы делопроизводства; - особенности и методы планирования и прогнозирования, принципы расчета будущих доходов и оценки выгод реализации инвестиционных проектов **Уметь:** - осуществлять оценку отдачи от инвестиций и проводить соответствующие расчеты; - производить элементарные операции обработки входящих документов, пользоваться специальным программным обеспечением для обработки документов **Владеть:** - навыками учета, регистрации и обработки входящих и исходящих документов; - навыками подготовки, согласования документов, осуществления контроля своевременного их исполнения	**Знать:** - основы делопроизводства; - особенности и методы планирования и прогнозирования, принципы расчета будущих доходов и оценки выгод реализации инвестиционных проектов; -технологию организации документооборота, правила составления, учета, хранения, передачи служебной документации, процессы социально-экономического развития общества, основные аспекты социально-экономического развития общества и деятельности органов власти **Уметь:** - осуществлять оценку отдачи от инвестиций и проводить соответствующие расчеты; - производить элементарные операции обработки входящих документов, пользоваться специальным программным обеспечением для обработки документов; - эффективно организовать делопроизводственный процесс **Владеть:** - навыками учета, регистрации и обработки входящих и исходящих документов; - навыками подготовки, согласования документов, осуществления контроля своевременного их исполнения; - навыками разработки должностных инструкций по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской федерации, муниципальной власти

	ПК-5.2	**Знать:** - основы информатики **Уметь:** - корректно применять полученные знания **Владеть:** - основы теории управления	**Знать:** - основы информатики; - сущность управления и развития организационной структуры **Уметь:** - корректно применять полученные знания; - применять способы и приемы совершенствования профессионального развития **Владеть:** - основы теории управления; - методами, способами и приемами управления персоналом	**Знать:** - основы информатики; - сущность управления и развития организационной структуры; - принципы формирования команды **Уметь:** - корректно применять полученные знания; - применять способы и приемы совершенствования профессионального развития; - организовывать групповую работу **Владеть:** - основы теории управления; - методами, способами и приемами управления персоналом; - методами управления коллективом
	ПК-5.3	**Знать:** - основы государственного и муниципального управления **Уметь:** - анализировать социально-экономическую ситуацию на местах **Владеть:** - элементарными навыками осуществления административных процессов	**Знать:** - основы государственного и муниципального управления; - особенности профессионального управления кадрами **Уметь:** - анализировать социально-экономическую ситуацию на местах; - организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствовани ю **Владеть:** - элементарными навыками осуществления административных процессов; - навыками самоорганизации и самостоятельной работы	**Знать:** - основы государственного и муниципального управления; - особенности профессионального управления кадрами; - методы принятия управленческих решений **Уметь:** - анализировать социально-экономическую ситуацию на местах; - организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию; - работать в команде **Владеть:** - элементарными навыками осуществления административных процессов; - навыками самоорганизации и самостоятельной работы; - проектными командами и группами

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-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.
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.
ПК-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.
ПК-2 / завершающий	Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-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)*
ПК-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)*
ПК-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*
ПК-1 / завершающий	Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике).

	Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-2 / 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-3 / 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.*
УК-4, ПК-4 / 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 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:

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.