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)
«_30_» _августа_ 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Учебная практика (тип- ознакомительная практика)»
(наименование дисциплины)

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

Направленность (профиль, специализация) «Региональное управление»

Форма обучения очно-заочная

КУРСК – 2021

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

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

Зав. кафедрой государственного,
муниципального управления
и права, к.экон.н., доцент _____ Шаповалова Ю.П.

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

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 «31» августа 2022 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой государственного,
муниципального управления
и права, к.экон.н., доцент _____ Шаповалова 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 «31 » августа 2023 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой государственного,
муниципального управления и
права, к.экон.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 «30» августа 2024 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой государственного, муниципального управления и права, к.экон.н., доцент  Снедкова 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 38.04.04 «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 (тип – ознакомительная практика) – 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*		
ОПК-1	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ОПК-1.1 Обеспечивает соблюдение государственными (муниципальными) служащими норм служебной профессиональной этики и правил делового поведения	**Знать:** базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов о государственной и муниципальной службе **Уметь:** работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации **Владеть:** навыками работы со справочно-правовыми системами
		ОПК-1.2 Разрабатывает и внедряет программы (планы) мероприятий антикоррупционной направленности в деятельности органа власти	**Знать:** нормы конституционного, гражданского, трудового, муниципального права; **Уметь:** фиксировать изменения в правовых нормах **Владеть:** способностью понимать содержание нормативно-правовых актов
		ОПК-1.3 Оценивает соблюдение государственными (муниципальными) служащими норм служебной профессиональной этики, правил делового поведения и реализацию программ (планов) мероприятий антикоррупционной направленности	**Знать:** особенности применения норм права в различных областях юриспруденции **Уметь:** применять на практике имеющиеся знания норм права **Владеть:** навыками толкования юридических норм
ОПК-2	Способен осуществлять	ОПК-2.1	**Знать:**

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*		
	стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	Осуществляет стратегическое планирование деятельности органа власти, направленное на решение задач устойчивого социально-экономического развития	основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия организационно-управленческих решений **Уметь:** анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на процесс принятия организационно-управленческих решений; **Владеть:** навыками принятия организационно-управленческих решений для достижения максимального результата в профессиональной деятельности; методами и технологиями принятия организационно-управленческих решений
		ОПК-2.2 Организует разработку, принятие и реализацию управленческих решений	**Знать:** общий процесс, технологии, принципы и методы принятия организационно-управленческих решений и оценки их последствий **Уметь:** обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений **Владеть:** приемами выбора оптимальных организационно-управленческих решений; методами оценки их последствий и несения ответственности

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой*	*Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
		ОПК-2.3 Обеспечивает организацию и проведение контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода и оценку ее результативности и эффективности	**Знать:** основные критерии и ограничения выбора организационно-управленческих решений **Уметь:** анализировать принимаемые организационно-управленческие решения и оценивать их последствия **Владеть:** технологиями профессионального роста; осознанием социальной значимости будущей профессиональной деятельности
ОПК-3	Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики	ОПК-3.1 Обобщает информацию, необходимую для разработки нормативно-правового обеспечения в системе государственного и муниципального управления	**Знать:** - принципы развития и закономерности функционирования государственной организации в России и ее отличия от частной организации; - различия управленческой и регулирующей деятельности органов государственной власти и управления, других экономических субъектов; - отличия различных видов регулирующей деятельности современного государства (государственных политик) **Уметь:** - сравнивать и сопоставлять зарубежный и российский опыт модернизации государственных институтов, проведения административных реформ, формирования и реформирования государственной службы; - самостоятельно

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой*	*Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
			осуществлять целеполагание в рамках должностных обязанностей и инструкций **Владеть:** - навыками поиска, обработки и анализа информации, необходимой для подготовки и обоснования службе управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита;
		ОПК-3.2 Проводит экспертно-аналитические мероприятия по анализу состояния российского законодательства, а также практики его применения на различных уровнях правового регулирования	**Знать:** - исторически обусловленные особенности организации и функционирования системы органов и учреждений государственной власти и управления в современной России; - задачи и основные направления кадровой политики **Уметь:** - самостоятельно определять и применять наиболее эффективные формы и методы управления и регулирования для решения поставленной задачи -сформулировать задачи для основных направлений кадрового аудита **Владеть:** - обоснования и анализа управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита
		ОПК-3.3 Оценивает эффективность законодательного процесса и правореализационной деятельности в системе	**Знать:** - соотнесенность кадровой политики с организационно-техническими мероприятиями по работе с

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой*	*Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
		государственного и муниципального управления	персоналом; - виды и специфику кадрового аудита **Уметь:** - диагностировать особенности кадровой политики организации; - выявлять типичные нарушения в системе управления персоналом конкретной организации **Владеть:** - проведения исследований систем управления персоналом конкретных организаций с целью совершенствования существующих разработок в области кадровой политики и кадрового аудита
ОПК-4	Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	ОПК-4.1 Применяет современные информационно-коммуникационные технологии в органах власти	**Знать:** - главные требования к организации публичных выступлений **Уметь:** - осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию **Владеть:** - методами проведения переговоров, организации публичных выступлений
		ОПК-4.2 Осуществляет работу по вопросам внедрения информационных систем и программного обеспечения	**Знать:** - последовательность и этапы проведения совещаний **Уметь:** - диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять

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*		
			основные модели принятия этических управленческих решений **Владеть:** - методами анализа, способами получения и обобщения информации
		ОПК-4.3 Обеспечивает информационную открытость деятельности органа власти	**Знать:** - основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций **Уметь:** - организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации **Владеть:** - методами формирования и поддержания этического климата в организации
ОПК-5	Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	ОПК-5.1 Определяет объем бюджетных расходов исходя из реализации приоритетов социально-экономической политики, создания условий для инвестиционной и инновационной деятельности	**Знать:** -основные принципы целеполагания и оценки альтернатив распределения финансовых ресурсов **Уметь:** -оценивать финансовые результаты деятельности организаций государственного и муниципального сектора **Владеть:** **Владеть**: - методами поиска и анализа информации о состоянии государственных и муниципальных финансов
		ОПК-5.2 Использует программно-целевые принципы при планировании и исполнении бюджета	**Знать:** -основные способы оценки финансовых– результатов принятого управленческого решения, в том числе

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*		
			результатов деятельности организации **Уметь:** -находить и анализировать финансовую информацию, необходимую для решения профессиональных задач **Владеть:** навыками составления бюджетной и финансовой отчетности в организаций государственного и муниципального сектора экономики
		ОПК-5.3 Анализирует эффективность расходования бюджетных средств в сфере обеспечения государственных и муниципальных нужд	**Знать:** - основные документы бюджетной и финансовой отчетности в государственном и муниципальном секторах **Уметь:** -анализировать и оценивать информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов **Владеть:** -нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения
ОПК-6	Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;	ОПК-6.1 Применяет методы проектного управления для реализации намеченной организационной стратегии	**Знать:** -основные методы и средства получения информации, возможности использования информационных технологий в образовательной деятельности, методику составления списка использованной литературы в соответствии с действующими стандартами, основы информационного мировоззрения **Уметь:**

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*		
			-использовать полученные знания и практические навыки для решения актуальных профессиональных задач, применять методы сбора и анализа данных **Владеть:** -навыками получения необходимой информации из различных типов источников, навыками оформления ссылок, сносок и библиографического списка
		ОПК-6.2 Использует инструменты и методологию моделирования деятельности органов власти	**Знать:** - особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека **Уметь:** -анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания) **Владеть:** -оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать; с позиций правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой*	*Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
		ОПК-6.3 Определяет социально-экономический эффект от применения административного моделирования	**Знать:** -основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику **Уметь:** -анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств **Владеть:** -анализировать и оценивать законодательные инициативы; принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций
ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;	ОПК-7.1 Выявляет научные проблемы в исследовании общественно-политических, социально-экономических, историко-культурных, этноконфессиональных и внешнеполитических процессов и использует методологический инструментарий для проведения региональных и национальных исследований	**Знать:** типологию управленческих решений, разбираться в факторах, формирующих уровень и качество решений **Уметь:** осуществлять выбор оптимальных методов принятия управленческих решений в различных хозяйственных ситуациях **Владеть:** специальной экономической и управленческой терминологией и профессиональной лексикой по направлению подготовки; методами оценки эффективности и качества принятых управленческих решений;

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой*	*Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
		ОПК-7.3 Применяет формы, методы и средства педагогической деятельности в сфере государственного и муниципального управления	**Знать:** теоретические подходы к разработке и принятию управленческих решений и уметь их применять для решения прикладных задач **Уметь:** обеспечивать реализацию корректирующих мероприятий с целью повышения эффективности организационной деятельности **Владеть:** методологическими и организационными основами процесса разработки управленческих решений; навыками самостоятельного овладения новыми знаниями на основе современных образовательных технологий
ОПК-8	Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-8.1 Организовывает внутренние и межведомственные коммуникации органов государственной и муниципальной власти	**Знать:** - сущность управления и развития организационной структуры; особенности профессионального развития личности; **Уметь:** - применять способы и приемы совершенствования профессионального развития; организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию **Владеть:** - методами, способами и приемами управления персоналом; методами анализа, способами получения и обобщения информации об 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*		
		ОПК-8.2 Обеспечивает взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с субъектами и институциональной структурой гражданского общества, средствами массовой информации	**Знать:** - особенности профессионального управления кадрами; теоретические основы поведения индивидуумов, групп и организации в целом **Уметь:** - осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; анализировать содержание процесса организационного поведения и организационных отношений **Владеть:** - навыками самоорганизации и самостоятельной работы; навыками конструктивного делового общения (переговоры, совещания и др.)
		ОПК-8.3 Налаживает эффективные коммуникационные контакты органов государственной и муниципальной власти с общественностью	**Знать:** - закономерности и особенности поведения различных объектов и субъектов управления; личностные и социально-психологические основы организационного поведения **Уметь:** - анализировать особенности поведения конкретных объектов профессиональной деятельности; выявлять проблемы организационного поведения и обеспечивать их эффективное решение **Владеть:** - навыками разрешения

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*		
			конфликтных ситуаций, снятия индивидуальных и организационных стрессов; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное, групповое поведение в организации
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

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 38.04.04. «Государственное и муниципальное управление», профиль «Региональное управление». Практика проходит на 1 курсе во 2 семестре.

4 Содержание практики

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

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

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

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (час)
1	Подготовительный этап	Решение организационных вопросов: 1) распределение обучающихся по местам практики; 2) знакомство с целью, задачами, порядком прохождения практики; 3) получение заданий от руководителя практики; 4) информация о требованиях к отчетным документам по практике; 5) первичный инструктаж по технике безопасности.	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.	184
		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.	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
ОПК-1 (1.1, 1.2, 1.3)	1. Деловой иностранный язык и технологии деловых коммуникаций (1.1)	1. Актуальные вопросы практики муниципального управления (1.1, 1.2) 2. Конфликтология и управление конфликтами (1.3)	1. Публичная служба (1.1); 2. Организация проектной деятельности в публичной сфере (1.2) 3. Производственная практика (тип - профессиональная практика по профилю деятельности) (1.1, 1.2, 1.3); 4. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной

			квалификационной работы (1.1, 1.2, 1.3)
ОПК-2 (2.1, 2.2, 2.3)	1. Государственная региональная политика (2.1) 2. Современные технологии управления (2.2)	1. Антикризисное управление (2.2)	1. Методы прогнозирования и планирования социально-экономического развития (2.1) 2. Управление социальными системами и процессами (2.1) 3. Региональная экономика и региональное управление (2.1) 4. Управление рисками развития региона (2.3) 5. Производственная практика (тип - профессиональная практика по профилю деятельности) (2.1, 2.2, 2.3) 6. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (2.1, 2.2, 2.3)
ОПК-3 (3.1, 3.2, 3.3)	1. Правовое обеспечение государственного управления в РФ (3.1, 3.2, 3.3)	1. Теория и механизмы современного государственного управления (3.1, 3.2)	1. Публичная служба (3.1, 3.2, 3.3) 2. Производственная практика (тип - профессиональная практика по профилю деятельности) (3.1, 3.2, 3.3) 3. Производственная практика (тип - научно-исследовательская работа) (3.1) 4. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (3.1, 3.2, 3.3)
ОПК-4 (4.1, 4.2, 4.3)	1. Информационно-коммуникационные технологии в системе ГМУ (4.1, 4.2, 4.3)		1. Производственная практика (тип - профессиональная практика по профилю деятельности) (4.1, 4.2, 4.3); 2. Производственная практика (тип - научно-исследовательская работа) (4.1, 4.2, 4.3) 3. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (4.1, 4.2, 4.3)
ОПК-5 (5.1, 5.2, 5.3)		1. Актуальные вопросы практики	1. Производственная практика (тип -

		муниципального управления (5.1, 5.2, 5.3)	профессиональная практика по профилю деятельности) (5.1, 5.2, 4.3) 2. Производственная практика (тип - научно-исследовательская работа) (5.1) 3. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (5.1, 5.2, 5.3)
ОПК-6 (6.1, 6.2, 6.3)			1. Организация проектной деятельности в публичной сфере (6.1, 6.2, 6.3) 2. Производственная практика (тип - профессиональная практика по профилю деятельности) (6.1, 6.2, 6.3) 3. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (6.1, 6.2, 6.3)
ОПК-7 (7.1, 7.3)	1. Логика и язык научного исследования (7.1, 7.3)		1. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (7.1, 7.3)
ОПК-8 (8.1, 8.2, 8.3)	1. Деловой иностранный язык и технологии деловых коммуникаций (8.1, 8.2, 8.3)		1. Производственная практика (тип - научно-исследовательская работа) (8.1, 8.2) 2. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (8.1, 8.2, 8.3)
ПК-4 (4.1)	1. Правовое обеспечение государственного управления в РФ		1. Экспертная деятельность в публичной сфере 2. Производственная практика (тип - профессиональная практика по профилю деятельности) 3. Производственная практика (тип - научно-исследовательская работа) 4. Производственная практика (тип - преддипломная практика); 5. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

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»)

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

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

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

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

	ОПК-2.2	**Знать:** общий процесс, технологии, принципы и методы принятия организационно-управленческих решений и оценки их последствий **Уметь:** обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений **Владеть:** приемами выбора оптимальных организационно-управленческих решений; методами оценки их последствий и несения ответственности	**Знать:** -общий процесс, технологии, принципы и методы принятия организационно-управленческих решений и оценки их последствий; - процессы социально-экономического развития общества **Уметь:** -обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений; - анализировать полученную информацию **Владеть:** -приемами выбора оптимальных организационно-управленческих решений; методами оценки их последствий и несения ответственности; - навыками разработки документов информационно-методического характера	**Знать:** -основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия организационно-управленческих решений; - правила учета, регистрации и обработки входящих и исходящих документов; - основные аспекты социально-экономического развития общества и деятельности органов власти **Уметь:** -анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на процесс принятия организационно-управленческих решений; - пользоваться специальным программным обеспечением для обработки документов; - отбирать материал для информационно-методического содержания **Владеть:** -навыками принятия организационно-управленческих решений для достижения максимального результата в профессиональной деятельности; методами и технологиями принятия организационно-управленческих решений - навыками учета, регистрации и обработки входящих и исходящих документов; - навыками разработки должностных инструкций по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов

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

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

	ОПК-3.2	**Знать:** - исторически обусловленные особенности организации и функционирования системы органов и учреждений государственной власти и управления в современной России; **Уметь:** - самостоятельно определять и применять наиболее эффективные формы и методы управления и регулирования для решения поставленной задачи **Владеть:** - обоснования и анализа управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита	**Знать:** - исторически обусловленные особенности организации и функционирования системы органов и учреждений государственной власти и управления в современной России; - задачи и основные направления кадровой политики **Уметь:** - самостоятельно определять и применять наиболее эффективные формы и методы управления и регулирования для решения поставленной задачи -сформулировать задачи для основных направлений кадрового аудита **Владеть:** - обоснования и анализа управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита; - навыками выполнения необходимых расчетов в ходе планирования	**Знать:** - исторически обусловленные особенности организации и функционирования системы органов и учреждений государственной власти и управления в современной России; - задачи и основные направления кадровой политики; - сущность организации систем, законы и принципы функционирования систем; **Уметь:** - самостоятельно определять и применять наиболее эффективные формы и методы управления и регулирования для решения поставленной задачи -сформулировать задачи для основных направлений кадрового аудита; - оценивать состояние системы **Владеть:** - обоснования и анализа управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита; - навыками выполнения необходимых расчетов в ходе планирования; - навыками работы с правовыми документами и экономической информацией

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

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

	ОПК-4.2	**Знать:** - последовательность и этапы проведения совещаний **Уметь:** - диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений **Владеть:** - методами анализа, способами получения и обобщения информации	**Знать:** - последовательность и этапы проведения совещаний; - количественные и качественные методы анализа среды **Уметь:** - диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений; - использовать совокупность количественных и качественных методов анализа для более полной оценки **Владеть:** - методами анализа, способами получения и обобщения информации; - экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства	**Знать:** - последовательность и этапы проведения совещаний; - количественные и качественные методы анализа среды; - основные математические модели принятия решений **Уметь:** - диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений; - использовать совокупность количественных и качественных методов анализа для более полной оценки; - использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей **Владеть:** - методами анализа, способами получения и обобщения информации; - экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства; - навыками выполнения необходимых расчетов в ходе планирования и прогнозирования с учетом неопределенности и рисков

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

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

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

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

ОПК-6	ОПК-6.1	**Знать:** -основные методы и средства получения информации, возможности использования информационных технологий в образовательной деятельности, методику составления списка использованной литературы в соответствии с действующими стандартами, основы информационного мировоззрения **Уметь:** -использовать полученные знания и практические навыки для решения актуальных профессиональных задач, применять методы сбора и анализа данных **Владеть:** -навыками получения необходимой информации из различных типов источников, навыками оформления ссылок, сносок и библиографическог о списка	**Знать:** -основные методы и средства получения информации, возможности использования информационных технологий в образовательной деятельности, методику составления списка использованной литературы в соответствии с действующими стандартами, основы информационного мировоззрения; -основные законы психологии **Уметь:** -использовать полученные знания и практические навыки для решения актуальных профессиональных задач, применять методы сбора и анализа данных; - определять направления использования и тенденции развития информационно-коммуникационных технологий в экономике и управлении **Владеть:** -навыками получения необходимой информации из различных типов источников, навыками оформления ссылок, сносок и библиографического списка; - методами установления контакта, использования эффективной стратегии взаимодействия	**Знать:** -основные методы и средства получения информации, возможности использования информационных технологий в образовательной деятельности, методику составления списка использованной литературы в соответствии с действующими стандартами, основы информационного мировоззрения; -основные законы психологии; - этические требования к служебному поведению **Уметь:** -использовать полученные знания и практические навыки для решения актуальных профессиональных задач, применять методы сбора и анализа данных; - определять направления использования и тенденции развития информационно-коммуникационных технологий в экономике и управлении; - осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению **Владеть:** -навыками получения необходимой информации из различных типов источников, навыками оформления ссылок, сносок и библиографического списка; - методами установления контакта, использования эффективной стратегии взаимодействия; - навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению

	ОПК-6.2	**Знать:** - особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека **Уметь:** -анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания) **Владеть:** -оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать; с позиций правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике	**Знать:** - особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; - основные формы организации государственной и муниципальной службы и их структуру **Уметь:** -анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); - анализировать процесс функционирования государственной и муниципальной службы **Владеть:** -оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать; с позиций правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; - навыками деловых коммуникаций	**Знать:** - особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; - основные формы организации государственной и муниципальной службы и их структуру; - роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего **Уметь:** -анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); - анализировать процесс функционирования государственной и муниципальной службы; - анализировать закономерности базовых технологий формирования общественного мнения **Владеть:** -оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать; с позиций правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; - навыками деловых коммуникаций; - методами оценки PR-кампаний в органах власти

	ОПК-6.3	**Знать:** -основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику **Уметь:** -анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств **Владеть:** -анализировать и оценивать законодательные инициативы; принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций	**Знать:** -основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику; - основы коммуникационного процесса в организации **Уметь:** -анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств; - применять современные методики и технологии разработки, реализации и оценки политических и административных решений, программ, планов и проектов развития **Владеть:** -анализировать и оценивать законодательные инициативы; принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций; - навыками установления взаимоотношений с прессой; навыками в области организации связей с общественностью в сети Internet.	**Знать:** -основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику; - основы коммуникационного процесса в организации; - место и роль связей с общественностью в профессиональной деятельности органов государственного и муниципального управления **Уметь:** -анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств; - применять современные методики и технологии разработки, реализации и оценки политических и административных решений, программ, планов и проектов развития; - применять современные методы управления проектами, а также определять риски **Владеть:** -анализировать и оценивать законодательные инициативы; принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций; - навыками установления взаимоотношений с прессой; навыками в области организации связей с общественностью в сети Internet; - навыками применения современных технологий в организации муниципального управления; методами эффективного управления муниципальными образованиями

ОПК-7	ОПК-7.1	**Знать:** типологию управленческих решений, разбираться в факторах, формирующих уровень и качество решений **Уметь:** осуществлять выбор оптимальных методов принятия управленческих решений в различных хозяйственных ситуациях **Владеть:** специальной экономической и управленческой терминологией и профессиональной лексикой по направлению подготовки; методами оценки эффективности и качества принятых управленческих решений	**Знать:** типологию управленческих решений, разбираться в факторах, формирующих уровень и качество решений; - сущность и содержание инструментария работы с социально-экономическими проектами **Уметь:** осуществлять выбор оптимальных методов принятия управленческих решений в различных хозяйственных ситуациях; - выявлять слабые и сильные стороны сотрудников **Владеть:** специальной экономической и управленческой терминологией и профессиональной лексикой по направлению подготовки; методами оценки эффективности и качества принятых управленческих решений; - навыками разработки должностных инструкций по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской федерации, муниципальной власти	**Знать:** типологию управленческих решений, разбираться в факторах, формирующих уровень и качество решений; - сущность и содержание инструментария работы с социально-экономическими проектами; - основные аспекты государственной и муниципальной службы **Уметь:** осуществлять выбор оптимальных методов принятия управленческих решений в различных хозяйственных ситуациях; - выявлять слабые и сильные стороны сотрудников; - характеризовать систему налогообложения **Владеть:** специальной экономической и управленческой терминологией и профессиональной лексикой по направлению подготовки; методами оценки эффективности и качества принятых управленческих решений; - навыками разработки должностных инструкций по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской федерации, муниципальной власти; - приемами оценки сложившейся налоговой системы

	ОПК-7.3	**Знать:** теоретические подходы к разработке и принятию управленческих решений и уметь их применять для решения прикладных задач **Уметь:** обеспечивать реализацию корректирующих мероприятий с целью повышения эффективности организационной деятельности **Владеть:** методологическими и организационными основами процесса разработки управленческих решений; навыками самостоятельного овладения новыми знаниями на основе современных образовательных технологий	**Знать:** теоретические подходы к разработке и принятию управленческих решений и уметь их применять для решения прикладных задач; - основные виды организаций, типы организационных структур **Уметь:** обеспечивать реализацию корректирующих мероприятий с целью повышения эффективности организационной деятельности; - осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования **Владеть:** методологическими и организационными основами процесса разработки управленческих решений; навыками самостоятельного овладения новыми знаниями на основе современных образовательных технологий; - навыками анализа потребностей организаций сферы государственного и муниципального управления к организационным изменениям	**Знать:** теоретические подходы к разработке и принятию управленческих решений и уметь их применять для решения прикладных задач; - основные виды организаций, типы организационных структур; - основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля **Уметь:** обеспечивать реализацию корректирующих мероприятий с целью повышения эффективности организационной деятельности; - осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования; - определять потребности организации сферы государственного и муниципального управления в трансформации организационной структуры **Владеть:** методологическими и организационными основами процесса разработки управленческих решений; навыками самостоятельного овладения новыми знаниями на основе современных образовательных технологий; - навыками анализа потребностей организаций сферы государственного и муниципального управления к организационным изменениям; - навыками построения моделей организационного развития

ОПК-8	ОПК-8.1	**Знать:** - сущность управления и развития организационной структуры **Уметь:** - применять способы и приемы совершенствования профессионального развития **Владеть:** - методами, способами и приемами управления персоналом	**Знать:** - сущность управления и развития организационной структуры; -особенности профессионального развития личности; **Уметь:** - применять способы и приемы совершенствования профессионального развития; -организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствовани ю **Владеть:** - методами, способами и приемами управления персоналом; -методами анализа, способами получения и обобщения информации об организации	**Знать:** - сущность управления и развития организационной структуры; -особенности профессионального развития личности; - основные параметры и направления организационных изменений **Уметь:** - применять способы и приемы совершенствования профессионального развития; -организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию; - формулировать цели организационного проектирования **Владеть:** - методами, способами и приемами управления персоналом; -методами анализа, способами получения и обобщения информации об организации; - методикой практической работы с проектами

	ОПК-8.2	**Знать:** - особенности профессионального управления кадрами; **Уметь:** - осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию **Владеть:** - навыками самоорганизации и самостоятельной работы	**Знать:** - особенности профессионального управления кадрами; -теоретические основы поведения индивидуумов, групп и организации в целом **Уметь:** - осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; -анализировать содержание процесса организационного поведения и организационных отношений **Владеть:** - навыками самоорганизации и самостоятельной работы; -навыками конструктивного делового общения (переговоры, совещания и др.)	**Знать:** - особенности профессионального управления кадрами; -теоретические основы поведения индивидуумов, групп и организации в целом: - основные понятия и категории, формы, методы и уровни инновационных технологии **Уметь:** - осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; -анализировать содержание процесса организационного поведения и организационных отношений; - разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность. **Владеть:** - навыками самоорганизации и самостоятельной работы; -навыками конструктивного делового общения (переговоры, совещания и др.); - навыками анализа потребностей организаций сферы государственного и муниципального управления к организационным изменениям

	ОПК-8.3	**Знать:** - закономерности и особенности поведения различных объектов и субъектов управления; **Уметь:** - анализировать особенности поведения конкретных объектов профессиональной деятельности **Владеть:** - навыками разрешения конфликтных ситуаций, снятия индивидуальных и организационных стрессов	**Знать:** - закономерности и особенности поведения различных объектов и субъектов управления; -личностные и социально-психологические основы организационного поведения **Уметь:** - анализировать особенности поведения конкретных объектов профессиональной деятельности; -выявлять проблемы организационного поведения и обеспечивать их эффективное решение **Владеть:** - навыками разрешения конфликтных ситуаций, снятия индивидуальных и организационных стрессов; -современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное, групповое поведение в организации	**Знать:** - закономерности и особенности поведения различных объектов и субъектов управления; -личностные и социально-психологические основы организационного поведения; - нормативно-методическую базу делопроизводства в Российской Федерации **Уметь:** - анализировать особенности поведения конкретных объектов профессиональной деятельности; -выявлять проблемы организационного поведения и обеспечивать их эффективное решение; - организовывать документооборот и документальное сопровождение работы в органах государственной и муниципальной власти **Владеть:** - навыками разрешения конфликтных ситуаций, снятия индивидуальных и организационных стрессов; -современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное, групповое поведение в организации; - практическими навыками составления, обработки и работы с документацией различного уровня и направлений

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 - современные технологии обеспечения функционирования государственной службы **Уметь:** обосновывать выбор методов управления государственными (муниципальными) активами; - использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач в служебной деятельности **Владеть:** качественными и количественными методами оценки деятельности рыночных субъектов, результатов государственного регулирования экономики и учреждений государственного и муниципального управления; - навыками технологического обеспечения служебной деятельности специалистов государственной и муниципальной службы	**Знать:** - принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений собственности и финансовых отношений - современные технологии обеспечения функционирования государственной службы; - основные принципы информационно-аналитического обеспечения государственной службы **Уметь:** обосновывать выбор методов управления государственными (муниципальными) активами; - использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач в служебной деятельности; - классифицировать защищаемую информацию по видам тайны и степеням конфиденциальности **Владеть:** ; качественными и количественными методами оценки деятельности рыночных субъектов, результатов государственного регулирования экономики и учреждений государственного и муниципального управления; - навыками технологического обеспечения служебной деятельности специалистов государственной и муниципальной службы; - навыками технологического обеспечения служебной деятельности специалистов государственной и муниципальной службы

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
ОПК-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.
ОПК-2 / основной	Отзыв с места прохождения практики Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ОПК-3 / основной	Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ОПК-4 / 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-5/ 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-6/ 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, ПК-4 / 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:

Задание № 1. 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 2 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 c. - 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 c. - 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 c. - 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 c. - 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 c. - 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 c. - 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 c. - 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 c. - 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 c. - 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 c. - 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 c. - 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 c. - 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 c. - 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 c. - 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.