

Приложение к образовательной программе по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (бакалавриат)

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

- Информационно-правовая система «Гарант-Образование»
 - <http://www.iprbookshop.ru>

4.10 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для качественного прохождения практики студентам необходимо следующее материально-техническое обеспечение практики:

- рабочее место;
- персональный компьютер;
- принтер, сканер;
- возможность выхода в сеть Интернет для поиска по профильным сайтам и порталам.

Все вышеперечисленные объекты соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.



Программы практик

коммуникативная деятельность: способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);

способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);

владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, технологиями формирования общественного мнения (ПК-11).

1.2 Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы

Показатель оценивания – демонстрация владения компетенциями:

Критерии оценивания

При проведении промежуточной аттестации обучающиеся защищают отчет по практике у руководителя практики от образовательной организации. По результатам защиты выставляется зачет с пятибалльной системе.

Разработана следующая система оценки:

«Отлично» – «5»

«Хорошо» – «4»

«Удовлетворительно» – «3»

«Неудовлетворительно» – «2» балла

«Отлично» ставится студенту, который в срок, в полном объеме и на высоком уровне выполнил программу практики, проявив при этом самостоятельность, инициативность, творческий подход.

В процессе прохождения практики у студента формируются следующие компетенции:

Общественные:

способностью использовать основы философии формирования мировоззренческой позиции (ОК-1)

способностью анализировать основные этапы исторического развития общества для формирования позиции (ОК-2);

способностью использовать основы экономики различных сферах деятельности (ОК-3);

способностью использовать основы правовых знаний в сферах деятельности (ОК-4);

Отчетная
способностью к коммуникации в устной и письменной

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

способностью использовать приемы первой помощи, методы переписку и поддерживать электронные коммуникации в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

общепрофессиональные:

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

способностью находить организационно-управленческие технологии, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

способностью осуществлять деловое общение и выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом особенностей

способностью участвовать в разработке стратегий управления ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-5);

способностью решать стандартные задачи деятельности на основе информационной и бизнес-культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований безопасности (ОПК-6).

Профессиональные компетенции (ПК)

организационно-управленческая деятельность: умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие задачи в условиях неопределенности и риска, применять адекватные инструменты и технологии регулирования реализации управленческого решения (ПК-1);

владением навыками использования основных технологий лидерства и власти для решения стратегических управленческих задач, а также для организации групповых управленческих задач на основе знания процессов групповой динамики и формирования команды, умений проводить аудит и осуществлять диагностику организации (ПК-2);

способностью осуществлять диагностику организации

4.7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике:

Аттестация практики проводится руководителем практики от образовательной организации.

Успешным прохождением промежуточной аттестации по практике является защита отчета о разработке выпускной квалификационной работы. Защита отчета о преддипломной практике является предзащита выпускной квалификационной работы.

Формируемый результат практики – формирование компетенций в полном объеме:

Компетенции формируются в полном объеме (в одной из форм) обучающиеся должны обладать опытом деятельности характеризующим этап формирования компетенции, обеспечивающим достижение планируемых результатов образовательной программы:

- Государственное и муниципальное управление **общекультурные:** способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

Общепрофессиональные компетенции (ОПК) владением навыками поиска, анализа и использования нормативных

безопасности (ОПК-6).

1.3 Указание места практики в структуре программы:

Практика является элементом Блока 2 образовательной программы. Организация практики должна быть направлена на непрерывности и последовательности овладения профессиональной деятельностью в соответствии с уровнем подготовки выпускника.

1.4 Указание объема практики в зачетных единицах продолжительности в неделях либо в академических часах и содержание практики:

№№ разделов и тем	Наименование разделов и тем	Количество часов (очная форма)	Количество часов (заочная форма)
	Вводный инструктаж	4	4
Тема 1.	Изучить структуру управления учреждения, организации	92	92

Тема 1. Изучить структуру управления учреждения, организации.

Структура управления (схема).

Порядок подчиненности и взаимодействия отдельных уровней управления.

Оценка рациональности управленческой структуры относительно основной деятельности.

Характер взаимосвязей учреждения, организации.

Перечень отдельных управленческих нововведений.

Ознакомление с должностными обязанностями сотрудников.

Изучить организацию документооборота.

Ознакомиться с нормативно-правовой базой учреждения, организации.

Ознакомиться с ведомственной справочной документацией.

Изучить процесс подготовки и принятия управленческих решений, организацию контроля за их выполнением.

1.6 Указание форм отчетности по практике:

По итогам практики студент формирует письменный отчет о её прохождении. Отчет о прохождении производственной практики оформляется в формате MS-Office и представляется для реализации

имиджа государственной и муниципальной служб, с использованием современных технологиями формирования общественного мнения.
4.3 Указание места практики в структуре программы

Практика является элементом Блока 2 образовательной программы. Организация практики должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения профессиональной деятельностью в соответствии с уровнем подготовки выпускника.

4.4 Указание объема практики в зачетных продолжительности в неделях либо в академических часах и содержание практики

№№ разделов и тем	Наименование разделов и тем	Итого:
Тема 1.	Выполнение выпускной квалификационной работы	1
Итого:		1

4.5 Содержание практики

Практикант на основе компетенций, сформированных в процессе освоения образовательной программы, осуществляет

переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5);

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6).

Профессиональные компетенции (ПК)

организационно-управленческая деятельность:
умением определять приоритеты профессиональной деятельности;
разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);

владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);

умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, управленческих решений по бюджетированию и государственных (муниципальных) активов (ПК-3);

способностью проводить оценку инвестиционных проектов в различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);

коммуникативная деятельность:

успешным прохождением промежуточной аттестации по защите отчета по практике.

Формируемый результат практики – формирование

полном объеме

Компетенции формируются в полном объеме

Обучающиеся должны обладать опытом

характеризующим этап формирования и

обеспечивающим достижение планируемых резу-

Среди них:

общекультурные:

• способность использовать основы философской

формирования мировоззренческой позиции (ОК-1)

способность анализировать основные этапы и

исторического развития общества для формиров

позиции (ОК-2);
способность использовать основы экономич

различных сферах деятельности (ОК-3);
способность использовать основы правовых зн

принятия

сферах деятельности (ОК-4);
структуре

способностью к коммуникации в устной и письм

русском и иностранном языках для решения задач

при

межкультурного взаимодействия (ОК-5);
способностью работать в коллективе, толеран

способностью использовать приемы первой помощи, методы выполнения индивидуальных заданий, в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

общепрофессиональные:

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5);

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6).

выполняют индивидуальные задания, программой практики;

• соблюдают правила внутреннего трудового распорядка и соблюдают требования охраны труда и безопасности.

4.2. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы

Целью практики является подготовка выпускной квалификационной работы. В процессе прохождения практики у студентов формируются следующие компетенции:

общекультурные:

• способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-1);

• способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-2);

• способностью использовать приемы первой помощи в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

Общепрофессиональные компетенции (ОПК)

• владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

• способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

• способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

Показатель оценивания – демонстрация владения компетенцией.

- составляет рабочий график (план) проведения практики; «Отлично» – «5»
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; «Хорошо» – «4»
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; «Удовлетворительно» – «3»
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО; «Неудовлетворительно» – «2» балла
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе, преддипломной практики; «Отлично» ставится студенту, который в срок, в полном объеме выполнил программу практики, самостоятельность, инициативность, творческий подход к выполнению заданий практики и подготовке документации, представленная в срок в полном объеме, оформлению и содержанию. Отзыв руководителя положительный.
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися. В случае прохождения практики в профильной организации назначается руководитель практики из числа работников профильной организации, который: «Хорошо» ставится студенту, который выполнил программу практики в полном объеме с незначительным нарушением. Отзыв руководителя положительный.
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; «Удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу практики не в полном объеме. Нуждаются в дополнительной помощи при выполнении заданий практики и подготовке документации, представленная в срок не в полном объеме, замечания по ее оформлению и содержанию. Отзыв руководителя положительный.
- предоставляет рабочие места обучающимся; «Удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу практики не в полном объеме. Нуждаются в дополнительной помощи при выполнении заданий практики и подготовке документации, представленная в срок не в полном объеме, замечания по ее оформлению и содержанию. Отзыв руководителя положительный.
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; «Удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу практики не в полном объеме. Нуждаются в дополнительной помощи при выполнении заданий практики и подготовке документации, представленная в срок не в полном объеме, замечания по ее оформлению и содержанию. Отзыв руководителя положительный.
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график проведения практики. «Удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу практики не в полном объеме. Нуждаются в дополнительной помощи при выполнении заданий практики и подготовке документации, представленная в срок не в полном объеме, замечания по ее оформлению и содержанию. Отзыв руководителя положительный.

Процедура проведения оценивания – устная защита проводимая руководителем практики с обучающимися.

Типовые контрольные задания:

- Управление персоналом в системе управления организацией.
- Аттестация кадров.
- Место и роль управления персоналом в системе управления.
- Планирование управления обучением персонала.
- Кадровая политика и кадровая деятельность.
- Понятие и виды карьеры.
- Проблемы развития карьеры руководящих кадров предприятия и программы поддержки.
- Профессиональный отбор персонала и формирование управленческих команд.
- Теория стиля руководителя.
- Понятие, стадии и выбор карьеры.
- Понятие и сущность конфликта.
- Понятие, содержание и виды управления.
- Организация государственного управления, ее элементы.
- Правовые основы организации государственного управления.
- Развитие системы функций, методов и форм государственного управления в современных условиях.
- Основные модели местного самоуправления в России, характерные черты современной модели местного самоуправления Российской Федерации.
- Понятие, значение и виды форм управления (управленческих действий).
- Президентский контроль за деятельностью государственных органов в федеральном округе и субъекте Российской Федерации.

возможности выхода в сеть Интернет для поиска профильным сайтам и порталам.

Все вышеперечисленные объекты соответствуют санитарным и противопожарным нормам, а также технике безопасности.

4 Программа преддипломной практики

4.1 Указание вида практики, способа и формы проведения

Преддипломная практика по получению профессионального опыта профессиональной деятельности, проводится в структурном подразделении организации-места практики.

Частью производственной практики является производственная практика, в рамках которой осуществляется разрыв квалификационной работы.

Организация проведения практики осуществляется с организациями, деятельность которых направлена на формирование профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках ОПОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО. Практика проведена непосредственно в организации.

Практика проводится непрерывно.

Практика для обучающихся с ограниченными

- Моисеев А.Д. Муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Д. Моисеев, Л.В. Москвитина, А.С. Шурупова. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 159 с. — 978-5-238-01899-7. Процедура сдачи квалификационного экзамена гражданскими служащими. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52512.html>

- Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Ю. Наумов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 554 с. — 978-5-394-01417-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57137.html>

- Крайнюченко И.В. Теория и практика решений. Междисциплинарный аспект [Электронный ресурс] : учебник / И.В. Крайнюченко, В.П. Попов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 157 с. — 978-5-4486-0135-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70782.html>

3.9 Перечень информационных технологий, используемых при выполнении научно-исследовательской работы, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

- Система «Гарант-Образование»
- <http://www.iprbookshop.ru>.

3.10 Описание материально-технической базы, необходимой для выполнения научно-исследовательской работы.

Студентам предоставлено следующее материально-техническое

1.8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики:

- Минько Э.В. Организация учебно-производственных практик и итоговой аттестации студентов [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.В. Минько, А.Э. Минько. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 58 с. — 978-5-4486-0067-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70615.html>
- Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / И.В. Мухачев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 399 с. — 978-5-238-01571-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52047.html>
- Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственные и муниципальные финансы», «Юриспруденция», «Политология» / Р.Т. Мухаев. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 687 с. — 978-5-238-01733-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52058.html>

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

- Инфляция и ее виды в рыночной экономике.
- Монетарные и немонетарные концепции борьбы с инфляцией.
- Причины и формы проявления инфляции в рыночной экономике.
- Инвестиции: Сущность, виды, эффективность.
- Ценообразование в рыночной экономике.
- Инвестиционный климат в рыночной экономике.
- Деньги: современные виды и функции.
- Банковская система в рыночной экономике: сущность, функции.
- Конкуренция: содержание, формы, механизмы.
- Коррупция как экономический феномен.
- Рациональные модели рыночной экономики и их применение.
- Экономический рост и его факторы в российской экономике.
- Теневая экономика и её формы.

практики в полном объеме с незначительными нарушениями сроков, рабочее место; был менее самостоятелен, инициативен в деятельности. • Отчетная документация представлена с незначительным нарушением сроков в персональный компьютер; полном объеме, замечания по ее оформлению и содержанию принтер, сканер; небольшие. Отзыв руководителя положительный. • возможность выхода в сеть Интернет для поиска профильным сайтам и порталам.

«Удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил все вышеперечисленные объекты соответствующим образом. Программа практики не в полном объеме. Нуждался в помощи при санитарным и противопожарным нормам, а также в выполнении заданий практики и подготовке отчета. техники безопасности. Отчетная документация предоставлена в срок не в полном объеме.

серьезные замечания по ее оформлению и содержанию. Программа производственной практики потребовавшие доработки. Отзыв руководителя с замечаниями. **2.1 Программа производственной практики (получению профессиональных умений профессиональной деятельности)**

«Неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу практики. **2.1 Указание вида практики, способа и формы проведения** Отчетная документация не представлена.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций Видами практики обучающихся являются: практика.

Процедура проведения оценивания – устная защита отчета с выполнением одного из контрольных заданий, умений и опыта профессиональной деятельности индивидуально руководителем практики с обучающимся. производимая производственной практики, предусмотренный разработанный на основе ФГОС ВО, установленный в соответствии с ФГОС ВО

Типовые контрольные задания:

- Рыночная цена: природа, функции, механизм образования.
- Способы практики:
 - стационарная;
 - выездная.
- Спрос и предложение: закономерности взаимодействия при совершенной и несовершенной конкуренции.

пункта, в котором расположена организация.

Организация проведения практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках данной ОПОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО. Практика может быть проведена непосредственно в организации.

способностью к взаимодействиям в ходе служебной коммуникации (ПК-9);
соответствии с этическими требованиями к службе (ПК-10);
владением основными технологиями формирования имиджа государственной и муниципальной служб, технологиями формирования общественного мнения

Практика проводится непрерывно.

Показатель оценивания – демонстрация владения

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

информационном объеме в ходе защиты отчета.

Критерии оценивания

Для руководства практикой назначается руководитель практики от организации из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу данной организации, который:

При проведении промежуточной аттестации обучающихся от практики у руководителя практики от организации. По результатам защиты выставляется пятибалльной системе.

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Разработана следующая система оценки:

«Отлично» – «5»

«Хорошо» – «4»

«Удовлетворительно» – «3»

«Неудовлетворительно» – «2» балла

«Отлично» ставится студенту, который в срок, в полном объеме и на высоком уровне выполнил программу практики, проявил самостоятельность, инициативность, творческий

ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, отвечающие санитарным правилам, распределять и делегировать полномочия с учетом охраны труда, ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

- проводить инструктаж обучающихся по способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

владением навыками составления бюджетной и отчетности, распределения ресурсов с учетом различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5);

способностью решать стандартные задачи деятельности на основе информационной и культуры с применением технологий и с учетом основных требований безопасности (ОПК-6).

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой практикой, производственной практикой, практикой в случаях, если профессиональная деятельность осуществляемая ими, соответствует требованиям практики.

Профессиональные компетенции (ПК)

организационно-управленческая деятельность:

умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);

владением навыками использования основных теорий лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой деятельности на основе знания процессов групповой динамики и формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);

умением применять основные экономические методы для государственным и муниципальным имуществом

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и безопасности.

2.2. Перечень планируемых результатов обучения по специальности, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы

Целью практики является закрепление, расширение и систематизацию знаний, на основе изучения

Она отражает специфику направления подготовки и индивидуальный подход к содержанию и формам ее практического освоения.

Задачами производственной практики являются:

- подготовка студентов к самостоятельной работе;
- ознакомление с организационной структурой (подразделения) и функциональными обязанностями ее работников;
- отработка студентами практических умений по оформлению служебных документов.

В процессе прохождения производственной практики у студентов формируются следующие компетенции в полном объеме:

общекультурные:

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

Общепрофессиональные компетенции (ОПК)

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

способностью находить организационно-управленческие решения

Аттестация по результатам выполнения научно-исследовательской работы проводится научным руководителем от организации.

Успешным прохождением промежуточной аттестации и защитой отчета по результатам выполнения научно-исследовательской работы.

Формируемый результат научно-исследовательской работы студентов
Формирование компетенций в полном объеме

Компетенции формируются в полном объеме обучающиеся должны обладать опытом самостоятельного выполнения различных этапов формирования компетенций, обеспечивающим достижение планируемых результатов образовательной программы.

Государственное и муниципальное управление

общекультурные:

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способностью к самоорганизации и самообразованию; способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

Общепрофессиональные компетенции (ОПК)

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

4	Составление отчета о научно-исследовательской работе	8	8	8	участвовать в разработке стратегий управления ресурсами организаций, планировать и осуществлять распределение и делегировать полномочия с ответственности за осуществляемые мероприятия (
5	Публичная защита выполненной работы	8	8	8	способностью осуществлять деловое общение выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять переписку и поддерживать электронные коммуникации
Итого:		108 (3 ЗЕ)	108 (3 ЗЕ)	108 (3 ЗЕ)	владением навыками составления бюджетной отчетности, распределения ресурсов с учетом особенностей различных методов и способов на результатах деятельности организации (ОПК-5);

3.5 Содержание научно-исследовательской работы

Практикант на основе компетенций, сформированных в ходе реализации образовательной программы, осуществляет деятельность на основе информационной и бизнес-культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований безопасности (ОПК-6).

научно-исследовательской части выпускной квалификационной работы.

3.6 Указание форм отчетности по результатам выполнения научно-исследовательской работы

Профессиональные компетенции (ПК)

организационно-управленческая деятельность:

По итогам выполнения научно-исследовательской работы студент формирует письменный отчет о научно-исследовательской работе, в котором в условиях неопределенности и риска использует адекватные инструменты и технологии регулирования при реализации управленческого решения (ПК-1);

умением определять приоритеты профессиональной деятельности и эффективно исполнять управленческие функции.

Отчет о научно-исследовательской работе оформляется в формате MS-Office и представляется для защиты в отпечатанном виде.

(ПК-2);

умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятии управленческих решений по бюджетированию и государственными (муниципальными) активами (ПК-3);

способностью проводить оценку инвестиционных проектов в различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);

коммуникативная деятельность:

способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);

способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);

владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11).

2.3 Указание места практики в структуре образовательной программы

Практика является элементом Блока 2 образовательной программы. Организация практики должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами

структуре образовательной программы

НИР является элементом Блока 2 образовательной программы. Организация НИР должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с уровнем подготовки выпускника.

3.4 Указание объема научно-исследовательской деятельности в кредитных единицах и ее продолжительности в академических или астрономических часах

№№ разделов и тем	Наименование разделов и тем	Количество часов (очная форма)	Количество часов (заочная форма)
	Планирование НИР	8	8
2	Непосредственное выполнение научно-исследовательской работы	76	76
	Корректировка	8	8

отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5);

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6).

Профессиональные компетенции (ПК)

организационно-управленческая деятельность:

умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);

владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);

умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);

способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);

коммуникативная деятельность:

способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);

Наименование разделов и тем	Количество часов (очная форма)	Количество часов (заочная форма)
Вводный инструктаж	4	4
Тема 1 Нормативное правовое и документационное обеспечение деятельности органа государственного (муниципального) управления	32	32
Тема 2 Описание и анализ структуры и функций органа государственного (муниципального) управления (или его	32	32

государственно о (муниципально о) управления (или его структурного подразделения)	32	32	32	выполнении научно-исследовательской работы планируемыми результатами освоения программы
Оформление отчета	8	8	8	Целью выполнения научно-исследовательской закрепление, расширение углубление и системати основе изучения деятельности конкретно приобретение практического опыта.
Итого:	108 (3 ЗЕ)	108 (3 ЗЕ)	108 (3 ЗЕ)	В процессе выполнения научно-исследовател студентов формируются следующие компетенции:

общекультурные:

способностью работать в коллективе, толеран
социальные, этнические, конфессиональные и кул
(ОК-6);

способностью к самоорганизации и самообразован
способностью использовать приемы первой помош
в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

Общепрофессиональные компетенции (ОПК)

владением навыками поиска, анализа и использо

2.5 Содержание практики

Тема 1 Нормативное правовое и документационное обеспечение
деятельности органа государственного (муниципального) управления

- краткое изложение и анализ положений основных нормативных документов, регламентирующих управленческую деятельность по выполнению функций органа управления (законы, указы, постановления о подразделении, должностные инструкции, расписание, кадровые документы).

Тема 2 Описание и анализ структуры и функций органа государственного (муниципального) управления

и правовых документов в своей профессиональ
(ОПК-1)

способностью находить организационно-управле
оценить результаты и последствия принятого
решения и готовность нести за них ответствен
социальной значимости принимаемых решений (О

способностью проектировать организационн
участие в разработке стратегий управлен

возможность выхода в сеть интернет для поиска по профильным сайтам и порталам. Все вышеперечисленные объекты соответствуют санитарным и противопожарным нормам, а также техники безопасности.

3 Программа производственной практики исследовательской работы)

3.1 Указание вида выполнения научно-исследовательской работы, способа и формы (форм) ее проведения

Целью выполнения научно-исследовательской работы овладение основными приёмами ведения научно-исследовательской работы и формирование профессионального мировоззрения области, в соответствии с профилем избранной программы.

Научно-исследовательская работа осуществляется проведения реального исследовательского проекта, который может быть связан как с разработкой теоретического направления (метода, методики, модели и пр.), участия в НИР кафедры, так и реальных организаций (например, в рамках консультационного проекта, проекта по разработке стратегии и т.д.).

Научно-исследовательская работа может выпускующей кафедре в научных подразделениях вуза, государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и

Описание и анализ функциональных обязанностей специалистов.

Тема 3 Анализ управленческой деятельности государственного (муниципального) структурного подразделения).

(научно-исследовательской работы)
Анализ качества и эффективности выполнения кадрового и информационного органа власти или подразделений.

2.6 Указание форм отчетности по практике

По итогам практики студент формирует письменный отчет о прохождении практики оформленный в MS-Office и представляется для защиты в этой форме руководителю практики.

2.7 Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по практике:

Аттестация практики проводится руководителем образовательной организации.

Успешным прохождением промежуточной аттестации является защита отчета по практике.

Формируемый результат практики – формирование навыков работы в полном объеме

общекультурные:

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

Общепрофессиональные компетенции (ОПК)

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую

- Моисеев А.Д. Муниципальное управление [ресурс] : учебное пособие / А.Д. Моисеев, А.С. Шурупова. — Электрон. текстовые ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 159 с. — 978-
Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>

- Государственное и муниципальное управление [ресурс] : учебное пособие / С.Ю. Наумов [и др.]. — М. : Дашков и К, Ай Пи АИИ, 2018. — 554 с. — 978-5-394-01417-8. —
<http://www.iprbookshop.ru/57137.html>

- Крайнюченко И.В. Теория и практика менеджмента: междисциплинарный аспект [Электронный ресурс] / И.В. Крайнюченко, В.П. Попов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 148 с. — 978-5-4486-0135-4. —
Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70782.html>

2.9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень источников информации, обеспечивающих информационные потребности обучающихся:

- Информационно-правовая система «Гарант-6» [Электронный ресурс]. — М.: ООО «НПП «Гарант-6»». — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>.

2.10 Описание материально-технической базы для проведения практики:

- Сочетание централизации и децентрализации в процессе разработки управленческих решений в ... способностью решать стандартные задачи и деятельности на основе информационной и бизнес-культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований безопасности (ОПК-6).
 - Учет влияния внешней среды на разработку и принятие управленческих решений в ...
 - Совершенствование процесса принятия управленческих решений в
 - Совершенствование реализации управленческих решений в
 - Управление рисками в процессе разработки управленческих решений в
- Профессиональные компетенции (ПК)**
- Экономическое обоснование управленческих решений в организационно-управленческой деятельности: организационно-функциональной структуры умением определять приоритеты профессиональной деятельности и эффективно исполнять управленческие функции в том числе в условиях неопределенности и риска; адекватные инструменты и технологии регулирующие при реализации управленческого решения (ПК-1);
 - Совершенствование системы подбора кадров и формирования кадрового резерва в ...
 - Совершенствование мотивации карьерного роста служащих в ...
 - Совершенствование стиля управления в
 - Совершенствование контроля и проверки исполнения решений в ...
 - Совершенствование кадровой работы в ...
 - Совершенствование аттестации кадров в
 - Совершенствование работы с документами в ...
 - Совершенствование документооборота в
 - Совершенствование информационного обеспечения процесса управления в ..
 - Совершенствование информационной системы ...
 - Компьютеризация и совершенствование компьютерных баз данных для разработки и принятия управленческого решения в ...
 - Использование принципа повышения квалификации управленческих решений по бюджетированию (ПК-2);
 - Совершенствование информационной системы ...
 - Компьютеризация и совершенствование компьютерных баз данных для разработки и принятия управленческого решения в ...
 - Использование принципа повышения квалификации управленческих решений по бюджетированию (ПК-2);

способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);

способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);

владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11)

Показатель оценивания – демонстрация владения компетенциями.

Показатель оценивания – демонстрация владения компетенцией

Критерии оценивания

При проведении промежуточной аттестации обучающиеся защищают отчет по практике у руководителя практики от образовательной организации. По результатам защиты выставляется зачет с оценкой по пятибалльной системе.

Разработана следующая система оценки:

«Отлично» – «5»

«Хорошо» – «4»

«Удовлетворительно» – «3»

«Неудовлетворительно» – «2» балла

«Хорошо» ставится студенту, который выполнил практику в полном объеме с незначительным нарушением. Был менее самостоятелен, инициативен в деятельности. Документация представлена с незначительным нарушением в полном объеме, замечания по ее оформлению – небольшие. Отзыв руководителя положительный.

«Удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу практики не в полном объеме. Нуждались в выполнении заданий практики и подготовке документации. Документация предоставлена в срок не в полном объеме. Серьезные замечания по ее оформлению потребовали доработки. Отзыв руководителя с замечаниями.

«Неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу практики. Отчетная документация не представлена.

Методические материалы, определяющие процесс оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта обучающихся, характеризующих этапы формирования компетенции

Процедура проведения оценивания – устная, проводимая индивидуально руководителем практики.

Типовые контрольные задания:

- Совершенствование системы критериев измерения и оценки качества управленческих решений
- Совершенствование планирования в
- Использование и совершенствование координат разработки и реализации управленческих решений
- Использование системного подхода в про...