

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования**  
**«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет**  
**им. Н.И. Лобачевского»**

Институт экономики и предпринимательства  
(факультет / институт / филиал)

УТВЕРЖДЕНО

решением  
президиума Ученого совета ННГУ  
протокол от  
«16» января 2024 г. № 1.

**ПРОГРАММА**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Преддипломная практика**

*(тип практики в соответствии с ФГОС ВО/ОС ННГУ)*

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
*(указывается код и наименование направления подготовки/специальности)*

Профиль:  
Региональное и муниципальное управление  
*(указывается наименование)*

Квалификация:  
бакалавр  
*(указывается наименование квалификации)*

Форма обучения:  
очная, очно-заочная  
*(очная/очно-заочная/заочная )*

г. Нижний Новгород

2024 год начала подготовки

## 1. Цель практики

Целями производственной практики являются закрепление и применение полученных специальных знаний в сфере обеспечения эффективного управления государственными и муниципальными организациями, участие в организации и функционировании систем государственного и муниципального управления, совершенствование управления в соответствии с тенденциями социально-экономического развития.

### Задачами производственной практики являются:

1. обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков на основе изучения опыта работы объекта практики по основным направлениям деятельности государственной и муниципальной службы;
2. изучение методик, методов и стиля управления в предполагаемой будущей деятельности студента;
3. изучение передового опыта по избранному направлению;
4. формирование студентом модели профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления за счет комплексного подхода в изучении всех сторон практической деятельности организации;
5. сбор, обработка информации, необходимой для написания выпускной квалификационной работы;
6. выявление проблем (недостатков) в управлении и выбор направлений самостоятельных разработок, представленных далее студентом в ВКР;
7. формирование предпосылок профильного трудоустройства выпускника.

## 2. Место практики в структуре образовательной программы

Практика входит в состав обязательной части образовательной программы.

Дисциплины (модули), знание которых является базовым для прохождения практики: «Основы профессиональных знаний», «Делопроизводство и документооборот в органах власти», «Основы государственного и муниципального управления», «Проектная деятельность в сфере государственного и муниципального управления», «Экономический анализ развития территорий», «Менеджмент», «Теория организации», «Региональная экономика и территориальное планирование», «Контрактная система и государственные закупки», «Управление и оценка государственной и муниципальной собственности», «Государственная и муниципальная служба», «Связи с общественностью в органах власти», «Государственные и муниципальные финансы», «Государственное и муниципальное администрирование» «Исследование систем управления», «Принятие и исполнение государственных решений»/«Принятие и исполнение муниципальных решений», «Административное право»/«Муниципальное право», «Управление умным регионом», «Управление умным городом», «Стратегический региональный менеджмент»/ «Стратегическое управление муниципальными образованиями», «Этика государственной и муниципальной службы», «Кадровая политика в органах власти», «Управление проектами», «Бюджетная политика», «Организация муниципального хозяйства», «Экономика муниципального хозяйства», «Контрольно-надзорная деятельность органов власти», «Региональный инвестиционный менеджмент»/ «Оценка инвестиций в муниципальную экономику», «Государственное управление по отраслям»/ «Муниципальное управление по отраслям», «Оценка эффективности государственного управления»/ «Оценка эффективности муниципального управления».

Прохождение практики необходимо для дальнейшего освоения дисциплин (модулей): «Выпускная квалификационная работа - бакалаврская работа».

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная.

Способ проведения: **стационарная, выездная**

Форма проведения:

дискретная – путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики

Общая трудоемкость практики составляет:

3 зачетные единицы

108 часов

2 недели

**Форма организации практики** - практическая подготовка, предусматривающая выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью:

- организационно-управленческий;
- проектный;
- коммуникативный;
- организационно-регулирующий;
- исполнительно-распорядительный;
- контрольно-надзорный.

Прохождение практики предусматривает:

а) Контактную работу - практические занятия, - 2 часа,

КСР (понимается проведение консультаций по расписанию.) -1 час, защита индивидуального отчета по практике в рамках проведения дифференцированного зачета.

б) Работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации в процессе прохождения учебной практики в количестве часов, определяемых профильной организацией в соответствии с заключенным договором.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в процессе обучения на предыдущих курсах.

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

### 3. Место и сроки проведения практики

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 2 недели, сроки проведения в соответствии с учебными планами:

Форма обучения	Курс (семестр)
очная	<u>4</u> курс <u>8</u> семестр
очно-заочная	<u>5</u> курс 9 семестр

Практика проводится в форме практической подготовки в:

1) профильных организациях, в т.ч.

- Федеральные органы государственной власти;
- Законодательное собрание Нижегородской области и его структурные подразделения;
- Правительство Нижегородской области и его структурные подразделения;
- Законодательные и исполнительные органы власти других субъектов РФ;

- Дума города Нижнего Новгорода и её структурные подразделения;
- Администрация города Нижнего Новгорода и её структурные подразделения;
- Государственные и муниципальные унитарные предприятия;
- Государственные и муниципальные научные и образовательные организации; учреждения здравоохранения, культуры и спорта; органы территориального общественного самоуправления;
- Иные государственные и муниципальные организации.

2) в структурных подразделениях ННГУ.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

#### 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в Таблице 1.

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения *преддипломной* практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения обучающиеся получают представление о деятельности профильной организации; учатся выполнять поставленные задачи и применять на практике теоретические знания, работать самостоятельно и в команде, а также вырабатывают навыки профессиональной деятельности.

**Таблица 1**

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-1- способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и анализа	УК-1.1: Знать: состав и структуру требуемых данных и информации; Уметь: четко описывать состав и структуру требуемых данных и информации; Владеть: навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.
	УК-1.2. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки.	УК-1.2: Знать: способы и технологии аргументации; Уметь: применять способы и технологии аргументации; Владеть: навыками аргументированного формулирования собственных суждений и оценок.
	УК-1.3. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т. д. в рассуждениях других участников деятельности.	УК-1.3: Знать: способы сбора и обработки информации; Уметь: отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т. д. в

<b>Формируемые компетенции</b> (код, содержание компетенции)	<b>Индикатор достижения компетенции*</b> (код, содержание индикатора)	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
		<p>рассуждениях других участников деятельности</p> <p>Владеть: навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций на основе системного подхода.</p>
	<p>УК-1.4.</p> <p>Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.</p>	<p>УК-1.4:</p> <p>Знать: сущность системного подхода;</p> <p>Уметь: применять способы сбора и обработки информации;</p> <p>Владеть: навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций на основе системного подхода.</p>
<p>УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение</p>	<p>Знать: принципы постановки целей и задач;</p> <p>Уметь: определять круг задач в рамках поставленной цели</p> <p>Владеть: навыками решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, в том числе основываясь на технологии искусственного интеллекта</p>
	<p>УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>Знать: требования к постановке целей и особенности процесса целеполагания</p> <p>Уметь: определять оптимальный способ решения задачи, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>Владеть: навыками решения конкретной задачи проекта, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>
	<p>УК-2.3. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач</p>	<p>Знать: особенности процесса постановки целей и задач</p> <p>Уметь: определять круг ожидаемых результатов в рамках поставленной цели</p>

<b>Формируемые компетенции</b> (код, содержание компетенции)	<b>Индикатор достижения компетенции*</b> (код, содержание индикатора)	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
		Владеть: навыками оценки ожидаемых результатов решения выделенных задач
	УК-2.4. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта	Знать: основы подготовки успешного публичного выступления Уметь: определять круг задач в рамках подготовки к публичному выступлению Владеть: навыками публичного представления результатов работы
УК-3- способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.	УК-3.1. Знать: принципы распределения ролей в команде; Уметь: определять роли участников команды; Владеть: навыками распределения ролей в команде в соответствии с целями, задачами и функциями профессиональной деятельности.
	УК-3.2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении	УК-3.2. Знать: этические нормы в межличностном профессиональном общении; Уметь: анализировать этические нормы в межличностном профессиональном общении; Владеть: навыками применения этических норм в межличностном профессиональном общении.
УК-4- способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Использует государственный и иностранный (-ые) языки в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации.	УК-4.1. Знать: вербальные и невербальные средства коммуникации; Уметь: применять вербальные и невербальные средства коммуникации; Владеть: навыками ведения деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

<b>Формируемые компетенции</b> (код, содержание компетенции)	<b>Индикатор достижения компетенции*</b> (код, содержание индикатора)	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
	УК-4.2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	УК-4.2. Знать: сущность деловых коммуникаций, принципы и средства ведения деловых коммуникаций; Уметь: применять принципы и средства ведения деловых коммуникаций Владеть: навыками ведения деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).
	УК-4.3. Использует информационно - коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	УК-4.3. Знать: информационно - коммуникационные технологии при построении деловых коммуникаций; Уметь: применять информационно - коммуникационные технологии при построении деловых коммуникаций; Владеть: навыками ведения деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).
УК-5 - способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Применяет основные категории философии к анализу мировоззренческой специфики различных культурных сообществ	УК-5.1. Знать: основы философии, истории и социологии; Уметь: использовать знания философии, истории и социологии для формирования мировоззренческой позиции в профессиональной деятельности; Владеть: навыками работы с различными источниками информации для выявления закономерностей функционирования человека и общества в социально-историческом и этическом контекстах
	УК-5.2. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношению к историческому наследию и культурным традициям	УК-5.2. Знать: категории понятий историческое наследие и культурные традиции; Уметь: использовать знания философии, истории и социологии для формирования уважительного и бережного отношения к

<b>Формируемые компетенции</b> (код, содержание компетенции)	<b>Индикатор достижения компетенции*</b> (код, содержание индикатора)	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
		историческому наследию и культурным традициям; Владеть: навыками толерантного восприятия социальных и культурных различий, уважительного и бережного отношения к историческому наследию и культурным традициям
	УК-5.3. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях	УК-5.3. Знать: основы философии, истории и социологии; Уметь: использовать знания философии, истории и социологии для саморазвития и взаимодействия с другими людьми; Владеть: навыками использования необходимой для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информации о культурных особенностях и традициях
	УК-5.4. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира	УК-5.4. Знать: этапы исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира; Уметь: использовать знания об этапах исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира; Владеть: навыками формирования уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп
	УК-5.5. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера	УК-5.5. Знать: основы философии, истории и социологии; Уметь: использовать знания философии, истории и социологии для решения проблем мировоззренческого, общественного и личностного характера; Владеть: навыками работы с различными источниками информации для выявления



<b>Формируемые компетенции</b> (код, содержание компетенции)	<b>Индикатор достижения компетенции*</b> (код, содержание индикатора)	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
		закономерностей функционирования человека и общества в социально-историческом и этическом контекстах
УК-6- способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Управляет своим временем, проявляет готовность к самоорганизации, планирует и реализует намеченные цели в профессиональной деятельности.	УК-6.1. Знать: методы и средства самоорганизации рабочего времени; Уметь: применять методы и средства самоорганизации рабочего времени; Владеть: навыком планирования рабочего времени и времени отдыха
	УК-6.2. Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.	УК-6.2. Знать: методы и средства самоорганизации рабочего времени; Уметь: применять методы и средства самоорганизации рабочего времени; Владеть: навыком планирования рабочего времени и времени отдыха
	УК-6.3. Применяет знания о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для саморазвития, успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста	УК-6.2. Знать: методы и средства самоорганизации рабочего времени; Уметь: применять методы и средства самоорганизации рабочего времени; Владеть: навыком планирования рабочего времени и времени отдыха
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни	УК-7.1. Знать: методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности  Уметь: применять методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;  Владеть: навыками поддержания должного уровня физической

<b>Формируемые компетенции</b> (код, содержание компетенции)	<b>Индикатор достижения компетенции*</b> (код, содержание индикатора)	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
		культуры и здорового образа жизни
	УК-7.2. Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности	УК-7.2. Знать: основные здоровьесберегающие технологии Уметь: применять основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности; Владеть: навыками поддержания должного уровня физической культуры и здорового образа жизни
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Демонстрирует знание основ создания и поддержки в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Знать: приемы первой помощи, методы защиты в условиях ЧС; Уметь: поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности; Владеть: навыками создания в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
	УК-8.2. Демонстрирует умение создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, грамотно вести	УК-8.2. Знать: безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды; Уметь: поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности; Владеть: навыками создания и поддержания в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий

<b>Формируемые компетенции</b> (код, содержание компетенции)	<b>Индикатор достижения компетенции*</b> (код, содержание индикатора)	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
	себя при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Владеет особенностями применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Знать: суть и принципы дефектологии; Уметь: учитывать базовые дефектологические знания в профессиональной деятельности; Владеть: навыками использования дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах
	УК-9.2. Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	УК-9.2. Знать: особенности профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами; Уметь: учитывать базовые дефектологические знания в профессиональной деятельности; Владеть: навыками осуществления профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
	УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	УК-9.3. Знать: особенности взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами; Уметь: учитывать базовые дефектологические знания в профессиональной деятельности; Владеть: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Применяет знания об основных законах и закономерностях функционирования экономики; основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач	УК-10.1. Знать: экономические инструменты государственного и муниципального управления; Уметь: применять экономические инструменты государственного и муниципального управления; Владеть: навыками принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности

<b>Формируемые компетенции</b> (код, содержание компетенции)	<b>Индикатор достижения компетенции*</b> (код, содержание индикатора)	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
	УК-10.2. Применяет экономические знания при выполнении практических задач; принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.2. Знать: экономические инструменты государственного и муниципального управления; Уметь: применять экономические знания при выполнении практических задач;  Владеть: навыками принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности
	УК-10.3. Использует основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач	УК-10.3. Знать: методы экономических наук; Уметь: применять экономические методы в сфере государственного и муниципального управления;  Владеть: навыками принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1  Анализирует действующие правовые нормы, способы профилактики, обеспечивающие борьбу с коррупцией и противодействие проявлениям экстремизма, терроризма в различных областях жизнедеятельности	УК-11.1. Знать: сущность коррупционного поведения, экстремизма, терроризма; нормы права о противодействии коррупционному поведению, экстремизму, терроризму; Уметь: использовать нормы права о противодействии коррупционному поведению, экстремизму, терроризму в профессиональной деятельности; Владеть: навыком формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению, экстремизму, терроризму
	УК-11.2. Соблюдает правила взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению в профессиональной деятельности	УК-11.2. Знать: правила взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению в профессиональной деятельности; Уметь: использовать правила взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному

<b>Формируемые компетенции</b> (код, содержание компетенции)	<b>Индикатор достижения компетенции*</b> (код, содержание индикатора)	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
		поведению в профессиональной деятельности; Владеть: навыком соблюдения правил взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению в профессиональной деятельности
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Применяет правовые нормы в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Знать: нормы законодательства Российской Федерации о государственной и муниципальной службе и служебной этике;  Уметь: применять нормы законодательства Российской Федерации о государственной и муниципальной службе и служебной этике;  Владеть: навыками применения этических норм в профессиональном взаимодействии
	ОПК-1.2. Демонстрирует знания гарантированных прав и свобод человека при принятии профессиональных решений	ОПК-1.2. Знать: права и свободы человека при принятии профессиональных решений;  Уметь: применять нормы законодательства Российской Федерации о государственной и муниципальной службе и служебной этике;  Владеть: навыками применения этических норм в профессиональном взаимодействии
	ОПК-1.3. Применяет этические нормы в профессиональном взаимодействии	ОПК-1.3. Знать: этические нормы в профессиональном взаимодействии;  Уметь: применять этические нормы в профессиональном взаимодействии;  Владеть: навыками применения этических норм в профессиональном взаимодействии

<b>Формируемые компетенции</b> (код, содержание компетенции)	<b>Индикатор достижения компетенции*</b> (код, содержание индикатора)	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.1. Умеет применять технологии подготовки, принятия и реализации управленческих решений	<p>ОПК-2.1. Знать: основные виды организационно-управленческих решений, методы оценивания результатов и последствий принятого решения;</p> <p>Уметь: разрабатывать управленческие решения на основе анализа социально-экономических процессов, оценивать их результаты;</p> <p>Владеть: навыками организации исполнения управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов</p>
	ОПК-2.2. Оценивает экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) проектов и программ	<p>ОПК-2.2. Знать: экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) проектов и программ;</p> <p>Уметь: оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) проектов и программ;</p> <p>Владеть: навыками организации исполнения управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов</p>
	ОПК-2.3. Выявляет отклонения и несоответствия в процессе реализации управленческих решений	<p>ОПК-2.3. Знать: возможные отклонения и несоответствия в процессе реализации управленческих решений;</p> <p>Уметь: разрабатывать управленческие решения на основе анализа социально-</p>

<b>Формируемые компетенции</b> (код, содержание компетенции)	<b>Индикатор достижения компетенции*</b> (код, содержание индикатора)	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
		экономических процессов, оценивать их результаты;  Владеть: навыками организации исполнения управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.1. Демонстрирует знания норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Знать: нормы конституционного, административного и служебного права;  Уметь: применять нормы конституционного, административного и служебного права;  Владеть: навыками использования правоприменительной практики
	ОПК-3.2. Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами права	ОПК-3.2. Знать: нормы служебного права;  Уметь: применять нормы служебного права;  Владеть: навыками использования правоприменительной практики
	ОПК-3.3. Анализирует и применяет нормы права в профессиональной деятельности	ОПК-3.3. Знать: нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности;  Уметь: применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности;  Владеть: навыками использования правоприменительной практики в профессиональной деятельности
ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять	ОПК-4.1. Составляет проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Знать: принципы разработки нормативных правовых актов;

<b>Формируемые компетенции</b> (код, содержание компетенции)	<b>Индикатор достижения компетенции*</b> (код, содержание индикатора)	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения		<p>Уметь: разрабатывать проекты нормативных правовых актов;</p> <p>Владеть: навыками осуществления правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов</p>
	ОПК-4.2. Проводит оценку регулирующего воздействия	<p>ОПК-4.2. Знать: принципы разработки нормативных правовых актов;</p> <p>Уметь: проводить оценку регулирующего воздействия;</p> <p>Владеть: навыками осуществления правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов</p>
	ОПК-4.3. Оценивает последствия применения нормативных правовых актов	<p>ОПК-4.3. Знать: последствия применения нормативных правовых актов;</p> <p>Уметь: разрабатывать проекты нормативных правовых актов;</p> <p>Владеть: навыками оценки регулирующего воздействия и последствий их применения</p>
ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ОПК-5.1  Обрабатывает эмпирические и экспериментальные данные с использованием программных продуктов	<p>ОПК-5.1. Знать: технологии электронного правительства и предоставления государственных(муниципальных) услуг</p> <p>Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий</p> <p>Владеть: навыками применения технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг в профессиональной деятельности</p>
	ОПК-5.2  Решает стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-	<p>ОПК-5.2. Знать: технологии электронного правительства и предоставления государственных(муниципальных) услуг</p> <p>Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информаци-</p>



<b>Формируемые компетенции</b> (код, содержание компетенции)	<b>Индикатор достижения компетенции*</b> (код, содержание индикатора)	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
	коммуникационных технологий	онно-коммуникационных технологий Владеть: навыками применения технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг в профессиональной деятельности
	ОПК-5.3  Умеет осуществлять взаимодействие с гражданами и организациями в процессе предоставления государственных (муниципальных) услуг, в том числе с применением дистанционных технологий	ОПК-5.3. Знать: технологии электронного правительства и предоставления государственных(муниципальных) услуг Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий Владеть: навыками применения технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг в профессиональной деятельности
ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.1.  Демонстрирует знания технологий управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.1. Знать: технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд Уметь: использовать технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд Владеть: навыками организации управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.
	ОПК-6.2  Распределяет материальные ресурсы с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты	ОПК-6.2. Знать: технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд Уметь: использовать технологии управления государственными и

<b>Формируемые компетенции</b> (код, содержание компетенции)	<b>Индикатор достижения компетенции*</b> (код, содержание индикатора)	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
	профессиональной деятельности	муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд Владеть: навыками организации управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.
	ОПК-6.3  Применяет основные экономические и административные методы для принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных активов	ОПК-6.3. Знать: технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд Уметь: использовать технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд Владеть: навыками организации управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.
ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.1  Осуществляет деловое общение: публичные выступления, переговоры, деловую переписку, общение по телефону, проведение совещаний, презентаций	ОПК-7.1. Знать: основные виды коммуникаций и принципы их осуществления; Уметь: осуществлять взаимодействие в профессиональной деятельности; Владеть: навыками организации внутриорганизационных и межведомственных коммуникации, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
	ОПК-7.2  Использует профессиональные приемы и технологии	ОПК-7.2. Знать: основные виды коммуникаций и принципы их осуществления;

<b>Формируемые компетенции</b> (код, содержание компетенции)	<b>Индикатор достижения компетенции*</b> (код, содержание индикатора)	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
	деловой коммуникации для достижения поставленных целей в процессе делового общения	Уметь: осуществлять взаимодействие в профессиональной деятельности; Владеть: навыками организации внутриорганизационных и межведомственных коммуникации, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
	ОПК-7.3  Анализирует коммуникативные процессы в организации и разрабатывает предложения по повышению их эффективности	ОПК-7.3. Знать: основные виды коммуникаций и принципы их осуществления; Уметь: осуществлять взаимодействие в профессиональной деятельности; Владеть: навыками организации внутриорганизационных и межведомственных коммуникации, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
ОПК -8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1  Знает современное состояние информационных технологий и их назначение	ОПК-8.1. Знать: принципы работы современных информационных технологий Уметь: выбирать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Владеть: навыком применения принципов работы современных информационных технологий
	ОПК-8.2  Умеет решать профессиональные задачи с применением информационных технологий	ОПК-8.2. Знать: принципы работы современных информационных технологий Уметь: выбирать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Владеть: навыком применения принципов работы современных информационных технологий
ОПК ОС-9. Способен применять инновационные методы в управленческой деятельности	ОПК ОС-9.1  Определяет инновационные решения в профессиональной деятельности	ОПК ОС-9.1. Знать: особенности принятия инновационных решений Уметь: применять инновационные методы в управленческой деятельности

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		Владеть: навыками принятия инновационных решений
	ОПК ОС-9.2  Выбирает способы применения инноваций в управлении	ОПК ОС-9.2. Знать: способы применения инноваций в управлении Уметь: применять инновационные методы в управленческой деятельности Владеть: навыками осуществлять управленческую деятельность с применением инновационных методов
	ОПК ОС-9.3  Осуществляет управленческую деятельность с применением инновационных методов	ОПК ОС-9.3. Знать: основные инновационные методы в управленческой деятельности Уметь: применять инновационные методы в управленческой деятельности Владеть: навыками осуществлять управленческую деятельность с применением инновационных методов
ПК-1 - владеет 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-1.1. Демонстрирует знания основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также способы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;	ПК-1.1. Знать: теории мотивации, лидерства и власти; Уметь: определять принципы формирования команды; Владеть: навыками распределения ролей в команде в соответствии с целями, задачами и функциями профессиональной деятельности.
	ПК-1.2. Проводит аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры	ПК-1.2. Знать: понятия аудита человеческих ресурсов и организационной культуры; Уметь: проводить диагностику организационной культуры; Владеть: навыками проведения аудита человеческих ресурсов.
	ПК-1.3. Применяет методы управления социальными отношениями в рамках существующей организационной культуры	ПК-1.3. Знать: принципы формирования команды, теории мотивации, лидерства и власти; Уметь: определять принципы формирования команды; Владеть: навыками распределения ролей в команде в соответствии с

<b>Формируемые компетенции</b> (код, содержание компетенции)	<b>Индикатор достижения компетенции*</b> (код, содержание индикатора)	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
		целями, задачами и функциями профессиональной деятельности.
ПК-2 - способен проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	ПК-2.1. Анализирует организационную структуру управления	ПК-2.1. Знать: понятие и виды организационной структуры управления; Уметь: охарактеризовать организационную структуру управления; Владеть: навыками анализа организационной структуры управления.
	ПК-2.2. Проектирует организационную структуру управления и распределяет полномочия и ответственность, в том числе с применением «сквозных» цифровых технологий	ПК-2.2. Знать: этапы и методы проектирования организационной структуры; Уметь: проанализировать организационную структуру управления; Владеть: навыками распределения полномочий и ответственность, в том числе с применением «сквозных» цифровых технологий.
ПК-9 - способен к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	ПК-9.1. Организует взаимодействие в ходе служебной деятельности с представителями органов государственной власти и органами местного самоуправления, в том числе с применением «сквозных» цифровых технологий	ПК-9.1. Знать: нормы, содержащие этические требования к служебному поведению; Уметь: применять инструменты взаимодействия в ходе служебной деятельности; Владеть: навыком взаимодействия в ходе служебной деятельности, в том числе с применением «сквозных» цифровых технологий
	ПК-9.2. Применяет при исполнении служебных обязанностей нормы, содержащие этические требования к служебному поведению	ПК-9.2. Знать: инструменты взаимодействия в ходе служебной деятельности; Уметь: применять инструменты взаимодействия в ходе служебной деятельности; Владеть: навыком взаимодействия в ходе служебной деятельности, в том числе с применением «сквозных» цифровых технологий
	ПК-9.3. Способен предупреждать и разрешать ситуации, которые могут привести	ПК-9.3. Знать: понятие конфликта интересов; инструменты

<b>Формируемые компетенции</b> (код, содержание компетенции)	<b>Индикатор достижения компетенции*</b> (код, содержание индикатора)	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
	к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе	взаимодействия в ходе служебной деятельности; Уметь: выявлять конфликты интересов; Владеть: навыком предотвращения и разрешения конфликтов интересов.
ПК-10 - владеет основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	ПК-10.1. Применяет технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы;	ПК-10.1. Знать: технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы; Уметь: определять применяемые технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы в профессиональной деятельности; Владеть: навыком анализа технологий формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы.
	ПК-10.2. Применяет коммуникационные и «сквозные» цифровые технологии формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе	ПК-10.2. Знать: коммуникационные и «сквозные» цифровые технологии формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе; Уметь: определять применяемые технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы в профессиональной деятельности; Владеть: навыком анализа технологий формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы.
ПК-11 - способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	ПК-11.1. Разрабатывает социально-экономические проекты (программы развития), в том числе с использованием современного программного обеспечения;	ПК-11.1. Знать: сущность и виды социально-экономические проектов (программ развития), программное обеспечение разработки социально-экономических проектов (программ развития), Уметь: классифицировать социально-экономические проекты (программы развития)

<b>Формируемые компетенции</b> (код, содержание компетенции)	<b>Индикатор достижения компетенции*</b> (код, содержание индикатора)	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
		Владеть: навыками анализа и оценки социально-экономических проектов (программ развития),
	ПК-11.2. Оценивает экономические, социальные, политические условия реализации государственных (муниципальных) программ	ПК-11.2. Знать: особенности оценки социально-экономических проектов (программ развития), Уметь: выявлять политические условия реализации социально-экономических проектов (программы развития) Владеть: навыками анализа политических условий реализации государственных (муниципальных) программ
	ПК-11.3. Оценивает экономические, социальные, политические последствия реализации государственных (муниципальных) программ, в том числе с применением технологий обработки больших данных	ПК-11.3. Знать: особенности оценки социально-экономических проектов (программ развития), Уметь: выявлять последствия реализации социально-экономических проектов (программ развития) Владеть: навыками анализа и оценки экономических, социальных, политических последствий реализации государственных (муниципальных) программ, в том числе с применением технологий обработки больших данных
ПК-12 - способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	ПК-12.1. Применяет современные методы и цифровые технологии управления проектом	ПК-12.1. Знать: современные методы и цифровые технологии управления проектами; Уметь: определять методы и цифровые технологии управления проектами; Владеть: навыками оценки применения методов и цифровых технологий управления проектами.
	ПК-12.2. Определяет риски и показатели эффективности при реализации социально-экономического проекта	ПК-12.2. Знать: риски и показатели эффективности при реализации социально-экономического проекта; Уметь: определять риски и показатели эффективности при реализации социально-экономического проекта;

<b>Формируемые компетенции</b> (код, содержание компетенции)	<b>Индикатор достижения компетенции*</b> (код, содержание индикатора)	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
		Владеть: навыками оценки рисков и показателей эффективности при реализации социально-экономического проекта .
	ПК-12.3. Планирует реализацию социально-экономического проекта с использованием современных цифровых технологий	ПК-12.3. Знать: современные цифровые технологии; Уметь: определять методы и цифровые технологии управления проектами; Владеть: навыками оценки применения методов и цифровых технологий управления проектами.
ПК-13 - способен принимать участие в проектировании организационных действий, эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	ПК-13.1. Участвует в проектировании организационных действий и оценивает их последствия	ПК-13.1. Знать: сущность и содержание организационных действий; Уметь: определять организационные действия и их содержание; Владеть: навыком анализа организационных действий
	ПК-13.2. Демонстрирует знания и умения эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей	ПК-13.2. Знать: сущность и содержание служебных (трудовых) обязанностей; Уметь: определять условия эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей; Владеть: навыком организации процесса эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей
ПК-14 - умеет оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	ПК-14.1. Определяет необходимые показатели оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	ПК-14.1. Знать: методы оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов; Уметь: анализировать показатели оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов; Владеть: навыками оценки показателей соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов
	ПК-14.2. Проводит оценку соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов, в том числе с применением «сквозных»	ПК-14.2. Знать: средства оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов; Уметь: применять средства



<b>Формируемые компетенции</b> (код, содержание компетенции)	<b>Индикатор достижения компетенции*</b> (код, содержание индикатора)	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
	цифровых технологий	оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов; Владеть: навыками оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов, в том числе с применением «сквозных» цифровых технологий
	ПК-14.3. Осуществляет выбор математических моделей организационных систем, анализ их адекватности, проводит адаптацию моделей к конкретным задачам профессиональной деятельности	ПК-14.3. Знать: математические модели организационных систем; Уметь: анализировать адекватность математических моделей организационных систем деятельности; Владеть: навыками адаптации моделей к конкретным задачам профессиональной деятельности
ПК-15 - умеет вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	ПК-15.1 Применяет на практике централизованную и смешанные формы ведения делопроизводства, систему взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота	ПК-15.1. Знать: принципы и средства ведения делопроизводства и документооборота; Уметь: применять принципы и средства ведения делопроизводства и документооборота в государственном и муниципальном управлении; Владеть: навыками оценки организации делопроизводства и документооборота в государственном и муниципальном управлении.
	ПК-15.2 Использует знания о составе управленческих документов, общие требования к оформлению документов, процедуру формирования документального фонда организации при решении профессиональных задач.	ПК-15.2. Знать: состав управленческих документов, общие требования к оформлению документов, процедуру формирования документального фонда организации при решении профессиональных задач; Уметь: применять общие требования к оформлению документов при решении профессиональных задач; Владеть: навыками оформления документов.
	ПК-15.3 Применяет общие принципы функционирования системы электронного документооборота и	ПК-15.3. Знать: принципы функционирования системы электронного документооборота и основные положения

<b>Формируемые компетенции</b> (код, содержание компетенции)	<b>Индикатор достижения компетенции*</b> (код, содержание индикатора)	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
	основные положения законодательства об электронной подписи	законодательства об электронной подписи; Уметь: применять принципы и средства ведения делопроизводства и документооборота в государственном и муниципальном управлении; Владеть: навыками оценки организации делопроизводства и документооборота в государственном и муниципальном управлении.
ПК-16 - способен осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	ПК-16.1. Анализирует материально-технические и организационные потребности для обеспечения служебной деятельности специалистов	ПК-16.1. Знать: технологии обеспечения служебной деятельности; Уметь: определять технологии обеспечения служебной деятельности; Владеть: навыками анализа технологий обеспечения служебной деятельности;
	ПК-16.2. Составляет должностные регламенты государственных и муниципальных служащих	ПК-16.2. Знать: понятие должностные регламенты государственных и муниципальных служащих; Уметь: анализировать должностные регламенты государственных и муниципальных служащих; Владеть: навыками составления должностных регламентов государственных и муниципальных служащих
ПК-17 - владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	ПК-17.1 Применяет на практике принципы, технологии и требования к предоставлению государственных услуг, порядок предоставления государственных услуг в электронной форме, понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг	ПК-17.1. Знать: технологии оказания государственных и муниципальных услуг юридическим и физическим лицам; Уметь: определять технологии для оказания государственных и муниципальных услуг юридическим и физическим лицам; Владеть: навыками анализа технологий для оказания государственных и муниципальных услуг юридическим и физическим лицам

<b>Формируемые компетенции</b> (код, содержание компетенции)	<b>Индикатор достижения компетенции*</b> (код, содержание индикатора)	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
	ПК-17.2 Осуществляет прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставлять информацию из реестров, баз данных, осуществлять выдачу справок, выписок, документов, разъяснений и сведений	ПК-17.2. Знать: технологии оказания государственных и муниципальных услуг юридическим и физическим лицам; Уметь: определять технологии для оказания государственных и муниципальных услуг юридическим и физическим лицам; Владеть: навыками анализа технологий для оказания государственных и муниципальных услуг юридическим и физическим лицам
	ПК-17.3 Применяет на практике процедуру рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; процедуру проведения экспертизы; проведения консультаций; процедуру выдачи разрешений, заключений и других документов по результатам предоставления государственной услуги	ПК-17.3. Знать: технологии оказания государственных и муниципальных услуг юридическим и физическим лицам; Уметь: определять технологии для оказания государственных и муниципальных услуг юридическим и физическим лицам; Владеть: навыками анализа технологий для оказания государственных и муниципальных услуг юридическим и физическим лицам
ПК-18 - умеет определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	ПК-18.1 Применяет на практике основные способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, виды контроля	ПК-18.1. Знать: способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, виды контроля; Уметь: определять способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, виды контроля; Владеть: навыками анализа способов и технологий осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля

<b>Формируемые компетенции</b> (код, содержание компетенции)	<b>Индикатор достижения компетенции*</b> (код, содержание индикатора)	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
	ПК- 18.2 Осуществляет организацию мероприятий по профилактике нарушений и контролю;	ПК-18.2. Знать: основные мероприятий по профилактике нарушений и контролю; Уметь: определять способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, виды контроля; Владеть: навыками организацию мероприятий по профилактике нарушений и контролю
	ПК-18.3 Проводит документарную (камеральных) проверку	ПК-18.3. Знать: способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, виды контроля; Уметь: определять способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, виды контроля; Владеть: навыками анализа способов и технологий осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля
ПК-19 - умеет организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	ПК-19.1 Проводит оценку качества принимаемых решений и осуществляемых административных процессов	ПК-19.1. Знать: принципы и методы контроля; Уметь: определять принципы и методы контроля; Владеть: навыками оценки принципов и методов контроля
	ПК-19.2 Формирует и осуществляет ведение реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий, в том числе в цифровом формате	ПК-19.2. Знать: особенности формирования и осуществления ведения реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий, в том числе в цифровом формате; Уметь: определять принципы и методы контроля; Владеть: навыками оценки принципов и методов контроля
	ПК-19.3 Организует контроль исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов	ПК-19.3. Знать: особенности контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов;

<b>Формируемые компетенции</b> (код, содержание компетенции)	<b>Индикатор достижения компетенции*</b> (код, содержание индикатора)	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
		Уметь: определять особенности процедуры контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов; Владеть: навыками организации контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов

## 5. Содержание практики

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- организационный;
- основной;
- заключительный.

### Технологическая карта

*Таблица 2*

<b>п/п</b>	<b>Этап</b>	<b>Содержание этапа</b>	<b>Трудоемкость</b> (часов/недель)
1	Организационный	Получение индивидуального задания и ознакомление обучающихся с правилами прохождения практики. Ознакомления с требованиями к содержанию и оформлению, порядком защиты отчета по практике.	6 часов

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов/неделя)
2	Основной (экспериментальный)	Выход на место практики. Разработка и согласование графика прохождения практики. Разработка и обоснование предложений по совершенствованию деятельности базы практики Разработка и обоснование предложений по развитию сферы	100 часов
3	Заключительный (обработка и анализ полученной информации)	- формирование отчета - сдача зачета по практике	2 часов
	<b>ИТОГО:</b>		108/2 часов/неделя

#### 6. Форма отчетности

По итогам прохождения преддипломной практики обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

- индивидуальное задание на преддипломную практику;

- предписание, выданное на практику, заполненное по всем разделам, подписанное и заверенное печатью;

- письменный отчет по практики;

- рабочий график (план)/совместный рабочий график (план).

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

По результатам проверки отчетной документации, выполнения контрольных, содержащихся в индивидуальном задании на практику, и собеседования, осуществляемого в рамках защиты отчета по практике, выставляется оценка.

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

### **7.1 Основная учебная литература:**

7.1.1 Основы государственного и муниципального управления. Агенты и технологии принятия политических решений : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под ред. Г. А. Меньшиковой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 387 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05290-9. — С. 179 — 193 (доступно в ЭБС «Юрайт», Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>)

7.1.2 Гимазова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Гимазова, Н. А. Омельченко ; под общ. ред. Н. А. Омельченко. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 453 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02741-9. (доступно в ЭБС «Юрайт», Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>).

### **7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература:**

7.2.1 Сираждинова Р.Ж. Управление в городском хозяйстве / Сираждинова Р.Ж. — М.: Кнорус, 2014 . — 350 с. (доступно в ЭБС «Лань», Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>).

7.2.2 Основы государственного и муниципального управления (publicadministration) : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под ред. Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 340 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2846-4. (доступно в ЭБС «Юрайт», Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>).

### **7.3 Ресурсы сети Интернет.**

7.3.1 Информационно-правовые системы: Консультант – плюс, Гарант

7.3.2 Портал СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОЕ И ПОЛИТОЛОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ: <http://www.humanities.edu.ru>

7.3.3 Центр стратегических исследований Приволжского федерального округа  
<http://vasilievaa.narod.ru/mu/csipfo/index.htm>

7.3.4 Местное самоуправление в РФ  
[http://vasilievaa.narod.ru/mu/stat\\_rab/books/mpsf/pub.htm](http://vasilievaa.narod.ru/mu/stat_rab/books/mpsf/pub.htm)

7.3.5 Стратегическое планирование в городах и регионах России.  
<http://www.citystrategy.leontief.ru/>

7.3.6 Журнал РОССИЙСКАЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРАКТИКА <http://www.rosmp.ru>

7.3.7 Агентство информационного обеспечения местного самоуправления  
<http://www.munizipalitet.ru>

7.3.8 Журнал МУНИЦИПАЛИТЕТ <http://www.munizipalitet.ru>

7.3.9 Местное самоуправление от Екатерины Великой до современности.  
Информационный ресурс. [www.amo.ru](http://www.amo.ru)

7.3.10 Институт Евроград. [www.eurograd.spb.ru](http://www.eurograd.spb.ru) Научно-практическая поддержка местных властей в вопросах активизации потенциала местного развития.

7.3.11 Общественный Фонд «Центр развития местного самоуправления» [www.centri.kz](http://www.centri.kz)

7.3.12 Портал РЕФОРМА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ. <http://www.mcpl.ru>

7.3.13 Институт муниципальных исследований и технологий <http://municipalkg.narod.ru>

- 7.3.14 Институт местного развития. [www.mdi.org.ua](http://www.mdi.org.ua)  
7.3.15 Институт «Малые города». [www.smalltowns.ru](http://www.smalltowns.ru)  
7.3.16 Конгресс муниципальных образований Российской Федерации. [www.kmo.ru](http://www.kmo.ru)  
7.3.17 Ассоциация «Муниципальное экономическое развитие» (МЭР). [www.rustowns.com](http://www.rustowns.com)  
7.3.18 Российский научный центр государственного и муниципального управления (РНЦГМУ). [www.rncgmu.ru](http://www.rncgmu.ru)  
7.3.19 Фонд Институт экономики города. [www.urbanecomomics.ru](http://www.urbanecomomics.ru)  
7.3.20 Центр правовой поддержки местного самоуправления [www.lslg.ru](http://www.lslg.ru)

#### **7.4 Нормативно-правовые акты.**

- 7.4.1 Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в последней редакции).  
7.4.2 Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (в последней редакции).  
7.4.3 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ (в последней редакции).  
7.4.4 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года N 14-ФЗ (в последней редакции).  
7.4.5 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26 ноября 2001 года N 146-ФЗ (в последней редакции).  
7.4.6 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18 декабря 2006 года N 230-ФЗ (в последней редакции).  
7.4.7 Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года N 136-ФЗ (в последней редакции).  
7.4.8 Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ (в последней редакции).

#### **8. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:**

При прохождении преддипломной практики применяется программное обеспечение: операционные системы (например, WindowsXP, Vista, 7, 8), MicrosoftOffice (Word, PowerPoint).

#### **9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.**

Материально-техническая база Института экономики и предпринимательства включает компьютерные классы с выходом в интернет, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности, ЭБС и библиотечный фонд Института экономики и предпринимательства.

#### **10. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике**

По результатам практики бакалавр составляет отчет о выполнении работы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом)/совместным рабочим графиком (планом), свидетельствующий о закреплении умений, приобретении практического опыта, освоении общекультурной, общепрофессиональной и профессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики.

Вместе с отчетом обучающийся предоставляет на кафедру оформленное предписание, индивидуальное задание и рабочий график (план)/совместный рабочий график (план).



Проверка отчётов по преддипломной практике и проведение промежуточной аттестации по ней проводятся в соответствии с графиком прохождения практики.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики.

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения бакалавром практическими навыками работы и степени применения на практике, полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики, как на основе представленного отчета, так и с использованием оценочных материалов, предусмотренных программой практики.

### 10.1. Паспорт фонда оценочных средств по преддипломной практике

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по практике, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочных средств	
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
УК-1- способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и анализа	УК-1.1: Знать: состав и структуру требуемых данных и информации; Уметь: четко описывать состав и структуру требуемых данных и информации; Владеть: навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.	Собеседование	Зачет оценочный Отчет практики Собеседование
	УК-1.2. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки.	УК-1.2: Знать: способы и технологии аргументации; Уметь: применять способы и технологии аргументации; Владеть: навыками аргументированного формулирования собственных суждений и оценок.	Собеседование	Зачет оценочный Отчет практики Собеседование
	УК-1.3. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т. д. в рассуждениях других участников деятельности.	УК-1.3: Знать: способы сбора и обработки информации; Уметь: отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т. д. в рассуждениях других участников деятельности Владеть: навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций на основе системного подхода.	Собеседование	Зачет оценочный Отчет практики Собеседование

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по практике, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочных средств	
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
	УК-1.4. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.	УК-1.4: Знать: сущность системного подхода; Уметь: применять способы сбора и обработки информации; Владеть: навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций на основе системного подхода.	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе
УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение	Знать: принципы постановки целей и задач; Уметь: определять круг задач в рамках поставленной цели Владеть: навыками решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, в том числе основываясь на технологии искусственного интеллекта	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе
	УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать: требования к постановке целей и особенности процесса целеполагания Уметь: определять оптимальный способ решения задачи, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений Владеть: навыками решения конкретной задачи проекта, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе
	УК-2.3. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	Знать: особенности процесса постановки целей и задач Уметь: определять круг ожидаемых результатов в рамках поставленной цели Владеть: навыками оценки ожидаемых результатов решения выделенных задач	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по практике, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочных средств	
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
	УК-2.4. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта	Знать: основы подготовки успешного публичного выступления Уметь: определять круг задач в рамках подготовки к публичному выступлению Владеть: навыками публичного представления результатов работы	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе
УК-3- способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.	УК-3.1. Знать: принципы распределения ролей в команде; Уметь: определять роли участников команды; Владеть: навыками распределения ролей в команде в соответствии с целями, задачами и функциями профессиональной деятельности.	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе
	УК-3.2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении	УК-3.2. Знать: этические нормы в межличностном профессиональном общении; Уметь: анализировать этические нормы в межличностном профессиональном общении; Владеть: навыками применения этических норм в межличностном профессиональном общении.	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе
УК-4- способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Использует государственный и иностранный (-ые) языки в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные	УК-4.1. Знать: вербальные и невербальные средства коммуникации; Уметь: применять вербальные и невербальные средства коммуникации; Владеть: навыками ведения деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по практике, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочных средств	
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
	средства коммуникации.			
	УК-4.2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	УК-4.2. Знать: сущность деловых коммуникаций, принципы и средства ведения деловых коммуникаций; Уметь: применять принципы и средства ведения деловых коммуникаций Владеть: навыками ведения деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе
	УК-4.3. Использует информационно - коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	УК-4.3. Знать: информационно - коммуникационные технологии при построении деловых коммуникаций; Уметь: применять информационно - коммуникационные технологии при построении деловых коммуникаций; Владеть: навыками ведения деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе
УК-5 - способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Применяет основные категории философии к анализу мировоззренческой специфики различных культурных сообществ	УК-5.1. Знать: основы философии, истории и социологии; Уметь: использовать знания философии, истории и социологии для формирования мировоззренческой позиции в профессиональной деятельности; Владеть: навыками работы с различными источниками информации для выявления закономерностей функционирования человека и общества в социально-	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по практике, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочных средств	
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
		историческом и этическом контекстах		
	УК-5.2. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям	УК-5.2. Знать: категории понятий историческое наследие и культурные традиции; Уметь: использовать знания философии, истории и социологии для формирования уважительного и бережного отношения к историческому наследию и культурным традициям; Владеть: навыками толерантного восприятия социальных и культурных различий, уважительного и бережного отношения к историческому наследию и культурным традициям	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе
	УК-5.3. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях	УК-5.3. Знать: основы философии, истории и социологии; Уметь: использовать знания философии, истории и социологии для саморазвития и взаимодействия с другими людьми; Владеть: навыками использования необходимой для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информации о культурных особенностях и традициях	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе
	УК-5.4. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в	УК-5.4. Знать: этапы исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира; Уметь: использовать знания об этапах исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира; Владеть: навыками формирования уважительного отношения к	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по практике, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочных средств	
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
	контексте мировой истории и культурных традиций мира	историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп		
	УК-5.5. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера	УК-5.5. Знать: основы философии, истории и социологии; Уметь: использовать знания философии, истории и социологии для решения проблем мировоззренческого, общественного и личностного характера; Владеть: навыками работы с различными источниками информации для выявления закономерностей функционирования человека и общества в социально-историческом и этическом контекстах	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе
УК-6- способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Управляет своим временем, проявляет готовность к самоорганизации, планирует и реализует намеченные цели в профессиональной деятельности.	УК-6.1. Знать: методы и средства самоорганизации рабочего времени; Уметь: применять методы и средства самоорганизации рабочего времени; Владеть: навыком планирования рабочего времени и времени отдыха	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе
	УК-6.2. Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.	УК-6.2. Знать: методы и средства самоорганизации рабочего времени; Уметь: применять методы и средства самоорганизации рабочего времени; Владеть: навыком планирования рабочего времени и времени отдыха	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе
	УК-6.3. Применяет знания о своих личностно-психологических	УК-6.2. Знать: методы и средства самоорганизации рабочего времени;	Собеседование	Зачет оценки

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по практике, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочных средств	
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
	ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для саморазвития, успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста	Уметь: применять методы и средства самоорганизации рабочего времени; Владеть: навыком планирования рабочего времени и времени отдыха		Отчет по практике Собеседование
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни	УК-7.1. Знать: методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности  Уметь: применять методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;  Владеть: навыками поддержания должного уровня физической культуры и здорового образа жизни	Собеседование	Зачет оценочные материалы Отчет по практике Собеседование
	УК-7.2. Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности	УК-7.2. Знать: основные здоровьесберегающие технологии Уметь: применять основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности; Владеть: навыками поддержания должного уровня физической культуры и здорового образа жизни	Собеседование	Зачет оценочные материалы Отчет по практике Собеседование
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности	УК-8.1. Демонстрирует знание основ создания и поддержки в повседневной жизни и в профессиональной	УК-8.1. Знать: приемы первой помощи, методы защиты в условиях ЧС; Уметь: поддерживать в повседневной жизни и в	Собеседование	Зачет оценочные материалы Отчет по практике Собеседование

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по практике, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочных средств	
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности; Владеть: навыками создания в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов		
	УК-8.2. Демонстрирует умение создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, грамотно вести себя при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.2. Знать: безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды; Уметь: поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности; Владеть: навыками создания и поддержания в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Владеет особенностями применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Знать: суть и принципы дефектологии; Уметь: учитывать базовые дефектологические знания в профессиональной деятельности; Владеть: навыками использования дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе
	УК-9.2. Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ограниченными	УК-9.2. Знать: особенности профессиональной деятельность с лицами с ограниченными	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе



Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по практике, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочных средств	
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
	возможностями здоровья и инвалидами	возможностями здоровья и инвалидами; Уметь: учитывать базовые дефектологические знания в профессиональной деятельности; Владеть: навыками осуществления профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами		
	УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	УК-9.3. Знать: особенности взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами; Уметь: учитывать базовые дефектологические знания в профессиональной деятельности; Владеть: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.	Собеседование	Зачет оценочные Отчет практики Собесе
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Применяет знания об основных законах и закономерностях функционирования экономики; основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач	УК-10.1. Знать: экономические инструменты государственного и муниципального управления; Уметь: применять экономические инструменты государственного и муниципального управления; Владеть: навыками принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности	Собеседование	Зачет оценочные Отчет практики Собесе
	УК-10.2. Применяет экономические знания при выполнении практических задач; принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.2. Знать: экономические инструменты государственного и муниципального управления; Уметь: применять экономические знания при выполнении практических задач;  Владеть: навыками принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности	Собеседование	Зачет оценочные Отчет практики Собесе

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по практике, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочных средств	
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
	УК-10.3. Использует основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач	УК-10.3. Знать: методы экономических наук; Уметь: применять экономические методы в сфере государственного и муниципального управления;  Владеть: навыками принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности	Собеседование	Зачет оценочный Отчет практический Собеседование
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1  Анализирует действующие правовые нормы, способы профилактики, обеспечивающие борьбу с коррупцией и противодействие проявлениям экстремизма, терроризма в различных областях жизнедеятельности	УК-11.1. Знать: сущность коррупционного поведения, экстремизма, терроризма; нормы права о противодействии коррупционному поведению, экстремизму, терроризму; Уметь: использовать нормы права о противодействии коррупционному поведению, экстремизму, терроризму в профессиональной деятельности; Владеть: навыком формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению, экстремизму, терроризму	Собеседование	Зачет оценочный Отчет практический Собеседование
	УК-11.2. Соблюдает правила взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению в профессиональной деятельности	УК-11.2. Знать: правила взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению в профессиональной деятельности; Уметь: использовать правила взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению в профессиональной деятельности; Владеть: навыком соблюдения правил взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению	Собеседование	Зачет оценочный Отчет практический Собеседование

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по практике, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочных средств	
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
		поведению в профессиональной деятельности		
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Применяет правовые нормы в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Знать: нормы законодательства Российской Федерации о государственной и муниципальной службе и служебной этике;  Уметь: применять нормы законодательства Российской Федерации о государственной и муниципальной службе и служебной этике;  Владеть: навыками применения этических норм в профессиональном взаимодействии	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе
	ОПК-1.2. Демонстрирует знания гарантированных прав и свобод человека при принятии профессиональных решений	ОПК-1.2. Знать: права и свободы человека при принятии профессиональных решений;  Уметь: применять нормы законодательства Российской Федерации о государственной и муниципальной службе и служебной этике;  Владеть: навыками применения этических норм в профессиональном взаимодействии	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе
	ОПК-1.3. Применяет этические нормы в профессиональном взаимодействии	ОПК-1.3. Знать: этические нормы в профессиональном взаимодействии;  Уметь: применять этические нормы в профессиональном взаимодействии;  Владеть: навыками применения этических норм в профессиональном взаимодействии	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по практике, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочных средств	
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.1. Умеет применять технологии подготовки, принятия и реализации управленческих решений	ОПК-2.1. Знать: основные виды организационно-управленческих решений, методы оценивания результатов и последствий принятого решения;  Уметь: разрабатывать управленческие решения на основе анализа социально-экономических процессов, оценивать их результаты;  Владеть: навыками организации исполнения управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе
	ОПК-2.2. Оценивает экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) проектов и программ	ОПК-2.2. Знать: экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) проектов и программ;  Уметь: оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) проектов и программ;  Владеть: навыками организации исполнения управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе
	ОПК-2.3. Выявляет отклонения и несоответствия в	ОПК-2.3. Знать: возможные отклонения и несоответствия в	Собеседование	Зачет оценки

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по практике, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочных средств	
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
	процессе реализации управленческих решений	процессе реализации управленческих решений;  Уметь: разрабатывать управленческие решения на основе анализа социально-экономических процессов, оценивать их результаты;  Владеть: навыками организации исполнения управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов		Отчет по практике Собеседование
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.1. Демонстрирует знания норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Знать: нормы конституционного, административного и служебного права;  Уметь: применять нормы конституционного, административного и служебного права;  Владеть: навыками использования правоприменительной практики	Собеседование	Зачет оценочные материалы Отчет по практике Собеседование
	ОПК-3.2. Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами права	ОПК-3.2. Знать: нормы служебного права;  Уметь: применять нормы служебного права;  Владеть: навыками использования правоприменительной практики	Собеседование	Зачет оценочные материалы Отчет по практике Собеседование
	ОПК-3.3. Анализирует и применяет нормы права в профессиональной деятельности	ОПК-3.3. Знать: нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности;  Уметь: применять нормы конституционного, административного и служебного	Собеседование	Зачет оценочные материалы Отчет по практике Собеседование

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по практике, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочных средств	
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
		права в профессиональной деятельности;  Владеть: навыками использования правоприменительной практики в профессиональной деятельности		
ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	ОПК-4.1. Составляет проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Знать: принципы разработки нормативных правовых актов;  Уметь: разрабатывать проекты нормативных правовых актов;  Владеть: навыками осуществления правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов	Собеседование	Зачет оценочный Отчет практический Собеседование
	ОПК-4.2. Проводит оценку регулирующего воздействия	ОПК-4.2. Знать: принципы разработки нормативных правовых актов;  Уметь: проводить оценку регулирующего воздействия;  Владеть: навыками осуществления правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов	Собеседование	Зачет оценочный Отчет практический Собеседование
	ОПК-4.3. Оценивает последствия применения нормативных правовых актов	ОПК-4.3. Знать: последствия применения нормативных правовых актов;  Уметь: разрабатывать проекты нормативных правовых актов;  Владеть: навыками оценки регулирующего воздействия и последствий их применения	Собеседование	Зачет оценочный Отчет практический Собеседование
ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные	ОПК-5.1  Обрабатывает эмпирические и экспериментальные данные с использованием программных продуктов	ОПК-5.1. Знать: технологии электронного правительства и предоставления государственных(муниципальных) услуг Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением	Собеседование	Зачет оценочный Отчет практический Собеседование

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по практике, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочных средств	
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг		информационно-коммуникационных технологий Владеть: навыками применения технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг в профессиональной деятельности		
	ОПК-5.2  Решает стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий	ОПК-5.2. Знать: технологии электронного правительства и предоставления государственных(муниципальных) услуг Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий Владеть: навыками применения технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг в профессиональной деятельности	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе
	ОПК-5.3  Умеет осуществлять взаимодействие с гражданами и организациями в процессе предоставления государственных (муниципальных) услуг, в том числе с применением дистанционных технологий	ОПК-5.3. Знать: технологии электронного правительства и предоставления государственных(муниципальных) услуг Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий Владеть: навыками применения технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг в профессиональной деятельности	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе
ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным	ОПК-6.1.  Демонстрирует знания технологий управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным	ОПК-6.1. Знать: технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд Уметь: использовать технологии управления государственными и муниципальными финансами,	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по практике, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочных средств	
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд Владеть: навыками организации управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.		
	ОПК-6.2  Распределяет материальные ресурсы с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты профессиональной деятельности	ОПК-6.2. Знать: технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд Уметь: использовать технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд Владеть: навыками организации управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе
	ОПК-6.3  Применяет основные экономические и административные методы для принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных активов	ОПК-6.3. Знать: технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд Уметь: использовать технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд Владеть: навыками организации управления государственными и	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе



Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по практике, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочных средств	
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
		муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.		
ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.1  Осуществляет деловое общение: публичные выступления, переговоры, деловую переписку, общение по телефону, проведение совещаний, презентаций	ОПК-7.1. Знать: основные виды коммуникаций и принципы их осуществления; Уметь: осуществлять взаимодействие в профессиональной деятельности; Владеть: навыками организации внутриорганизационных и межведомственных коммуникации, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Собеседование	Зачет оценочные Отчет практические Собеседование
	ОПК-7.2  Использует профессиональные приемы и технологии деловой коммуникации для достижения поставленных целей в процессе делового общения	ОПК-7.2. Знать: основные виды коммуникаций и принципы их осуществления; Уметь: осуществлять взаимодействие в профессиональной деятельности; Владеть: навыками организации внутриорганизационных и межведомственных коммуникации, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Собеседование	Зачет оценочные Отчет практические Собеседование
	ОПК-7.3  Анализирует коммуникативные процессы в организации и разрабатывает предложения по повышению их эффективности	ОПК-7.3. Знать: основные виды коммуникаций и принципы их осуществления; Уметь: осуществлять взаимодействие в профессиональной деятельности; Владеть: навыками организации внутриорганизационных и межведомственных коммуникации, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Собеседование	Зачет оценочные Отчет практические Собеседование

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по практике, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочных средств	
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
ОПК -8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1  Знает современное состояние информационных технологий и их назначение	ОПК-8.1. Знать: принципы работы современных информационных технологий Уметь: выбирать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Владеть: навыком применения принципов работы современных информационных технологий	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе
	ОПК-8.2  Умеет решать профессиональные задачи с применением информационных технологий	ОПК-8.2. Знать: принципы работы современных информационных технологий Уметь: выбирать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Владеть: навыком применения принципов работы современных информационных технологий	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе
ОПК ОС-9. Способен применять инновационные методы в управленческой деятельности	ОПК ОС-9.1  Определяет инновационные решения в профессиональной деятельности	ОПК ОС-9.1. Знать: особенности принятия инновационных решений Уметь: применять инновационные методы в управленческой деятельности Владеть: навыками принятия инновационных решений	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе
	ОПК ОС-9.2  Выбирает способы применения инноваций в управлении	ОПК ОС-9.2. Знать: способы применения инноваций в управлении Уметь: применять инновационные методы в управленческой деятельности Владеть: навыками осуществлять управленческую деятельность с применением инновационных методов	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе
	ОПК ОС-9.3  Осуществляет управленческую деятельность с применением инновационных методов	ОПК ОС-9.3. Знать: основные инновационные методы в управленческой деятельности Уметь: применять инновационные методы в управленческой деятельности Владеть: навыками осуществлять управленческую деятельность с	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по практике, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочных средств	
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
		применением инновационных методов		
ПК-1 - владеет 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-1.1. Демонстрирует знания основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также способы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;	ПК-1.1. Знать: теории мотивации, лидерства и власти; Уметь: определять принципы формирования команды; Владеть: навыками распределения ролей в команде в соответствии с целями, задачами и функциями профессиональной деятельности.	Собеседование	Зачет, оценка, Отчет, практика, Собеседование
	ПК-1.2. Проводит аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры	ПК-1.2. Знать: понятия аудита человеческих ресурсов и организационной культуры; Уметь: проводить диагностику организационной культуры; Владеть: навыками проведения аудита человеческих ресурсов.	Собеседование	Зачет, оценка, Отчет, практика, Собеседование
	ПК-1.3. Применяет методы управления социальными отношениями в рамках существующей организационной культуры	ПК-1.3. Знать: принципы формирования команды, теории мотивации, лидерства и власти; Уметь: определять принципы формирования команды; Владеть: навыками распределения ролей в команде в соответствии с целями, задачами и функциями профессиональной деятельности.	Собеседование	Зачет, оценка, Отчет, практика, Собеседование
ПК-2 - способен проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и	ПК-2.1. Анализирует организационную структуру управления	ПК-2.1. Знать: понятие и виды организационной структуры управления; Уметь: охарактеризовать организационную структуру управления;	Собеседование	Зачет, оценка, Отчет, практика, Собеседование

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по практике, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочных средств	
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
ответственности на основе их делегирования		Владеть: навыками анализа организационной структуры управления.		
	ПК-2.2. Проектирует организационную структуру управления и распределяет полномочия и ответственность, в том числе с применением «сквозных» цифровых технологий	ПК-2.2. Знать: этапы и методы проектирования организационной структуры; Уметь: проанализировать организационную структуру управления; Владеть: навыками распределения полномочий и ответственность, в том числе с применением «сквозных» цифровых технологий.	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе
ПК-9 - способен к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	ПК-9.1. Организует взаимодействие в ходе служебной деятельности с представителями органов государственной власти и органами местного самоуправления, в том числе с применением «сквозных» цифровых технологий	ПК-9.1. Знать: нормы, содержащие этические требования к служебному поведению; Уметь: применять инструменты взаимодействия в ходе служебной деятельности; Владеть: навыком взаимодействия в ходе служебной деятельности, в том числе с применением «сквозных» цифровых технологий	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе
	ПК-9.2. Применяет при исполнении служебных обязанностей нормы, содержащие этические требования к служебному поведению	ПК-9.2. Знать: инструменты взаимодействия в ходе служебной деятельности; Уметь: применять инструменты взаимодействия в ходе служебной деятельности; Владеть: навыком взаимодействия в ходе служебной деятельности, в том числе с применением «сквозных» цифровых технологий	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе
	ПК-9.3. Способен предупреждать и разрешать ситуации, которые могут привести к конфликту интересов на государственной и	ПК-9.3. Знать: понятие конфликта интересов; инструменты взаимодействия в ходе служебной деятельности; Уметь: выявлять конфликты интересов;	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по практике, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочных средств	
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
	муниципальной службе	Владеть: навыком предотвращения и разрешения конфликтов интересов.		
ПК-10 - владеет основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	ПК-10.1. Применяет технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы;	ПК-10.1. Знать: технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы; Уметь: определять применяемые технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы в профессиональной деятельности; Владеть: навыком анализа технологий формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы.	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе
	ПК-10.2. Применяет коммуникационные и «сквозные» цифровые технологии формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе	ПК-10.2. Знать: коммуникационные и «сквозные» цифровые технологии формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе; Уметь: определять применяемые технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы в профессиональной деятельности; Владеть: навыком анализа технологий формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы.	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе
ПК-11 - способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных	ПК-11.1. Разрабатывает социально-экономические проекты (программы развития), в том числе с использованием современного программного обеспечения;	ПК-11.1. Знать: сущность и виды социально-экономические проектов (программ развития), программное обеспечение разработки социально-экономических проектов (программ развития), Уметь: классифицировать социально-экономические проекты (программы развития)	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по практике, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочных средств	
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
(муниципальных) программ		Владеть: навыками анализа и оценки социально-экономических проектов (программ развития),		
	ПК-11.2. Оценивает экономические, социальные, политические условия реализации государственных (муниципальных) программ	ПК-11.2. Знать: особенности оценки социально-экономических проектов (программ развития), Уметь: выявлять политические условия реализации социально-экономических проектов (программы развития) Владеть: навыками анализа политических условий реализации государственных (муниципальных) программ	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе
	ПК-11.3. Оценивает экономические, социальные, политические последствия реализации государственных (муниципальных) программ, в том числе с применением технологий обработки больших данных	ПК-11.3. Знать: особенности оценки социально-экономических проектов (программ развития), Уметь: выявлять последствия реализации социально-экономических проектов (программ развития) Владеть: навыками анализа и оценки экономических, социальных, политических последствий реализации государственных (муниципальных) программ, в том числе с применением технологий обработки больших данных	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе
ПК-12 - способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных	ПК-12.1. Применяет современные методы и цифровые технологии управления проектом	ПК-12.1. Знать: современные методы и цифровые технологии управления проектами; Уметь: определять методы и цифровые технологии управления проектами; Владеть: навыками оценки применения методов и цифровых технологий управления проектами.	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе
	ПК-12.2. Определяет риски и показатели эффективности при реализации социально-	ПК-12.2. Знать: риски и показатели эффективности при реализации социально-экономического проекта;	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по практике, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочных средств	
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
инновационных технологий	экономического проекта	Уметь: определять риски и показатели эффективности при реализации социально-экономического проекта; Владеть: навыками оценки рисков и показателей эффективности при реализации социально-экономического проекта .		
	ПК-12.3. Планирует реализацию социально-экономического проекта с использованием современных цифровых технологий	ПК-12.3. Знать: современные цифровые технологии; Уметь: определять методы и цифровые технологии управления проектами; Владеть: навыками оценки применения методов и цифровых технологий управления проектами.	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собеседование
	ПК-13 - способен принимать участие в проектировании организационных действий, эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	ПК-13.1. Участвует в проектировании организационных действий и оценивает их последствия	ПК-13.1. Знать: сущность и содержание организационных действий; Уметь: определять организационные действия и их содержание; Владеть: навыком анализа организационных действий	Собеседование
	ПК-13.2. Демонстрирует знания и умения эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей	ПК-13.2. Знать: сущность и содержание служебных (трудовых) обязанностей; Уметь: определять условия эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей; Владеть: навыком организации процесса эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собеседование
ПК-14 - умеет оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	ПК-14.1. Определяет необходимые показатели оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	ПК-14.1. Знать: методы оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов; Уметь: анализировать показатели оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собеседование

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по практике, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочных средств	
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
		Владеть: навыками оценки показателей соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов		
	ПК-14.2. Проводит оценку соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов, в том числе с применением «сквозных» цифровых технологий	ПК-14.2. Знать: средства оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов; Уметь: применять средства оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов; Владеть: навыками оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов, в том числе с применением «сквозных» цифровых технологий	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе
	ПК-14.3. Осуществляет выбор математических моделей организационных систем, анализ их адекватности, проводит адаптацию моделей к конкретным задачам профессиональной деятельности	ПК-14.3. Знать: математические модели организационных систем; Уметь: анализировать адекватность математических моделей организационных систем деятельности; Владеть: навыками адаптации моделей к конкретным задачам профессиональной деятельности	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе
ПК-15 - умеет вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и	ПК-15.1 Применяет на практике централизованную и смешанные формы ведения делопроизводства, систему взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота	ПК-15.1. Знать: принципы и средства ведения делопроизводства и документооборота; Уметь: применять принципы и средства ведения делопроизводства и документооборота в государственном и муниципальном управлении; Владеть: навыками оценки организации делопроизводства и документооборота в государственном и муниципальном управлении.	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе



Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по практике, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочных средств	
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	ПК-15.2 Использует знания о составе управленческих документов, общие требования к оформлению документов, процедуру формирования документального фонда организации при решении профессиональных задач.	ПК-15.2. Знать: состав управленческих документов, общие требования к оформлению документов, процедуру формирования документального фонда организации при решении профессиональных задач; Уметь: применять общие требования к оформлению документов при решении профессиональных задач; Владеть: навыками оформления документов.	Собеседование	Зачет оценочный Отчет практический Собеседование
	ПК-15.3 Применяет общие принципы функционирования системы электронного документооборота и основные положения законодательства об электронной подписи	ПК-15.3. Знать: принципы функционирования системы электронного документооборота и основные положения законодательства об электронной подписи; Уметь: применять принципы и средства ведения делопроизводства и документооборота в государственном и муниципальном управлении; Владеть: навыками оценки организации делопроизводства и документооборота в государственном и муниципальном управлении.	Собеседование	Зачет оценочный Отчет практический Собеседование
	ПК-16 - способен осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	ПК-16.1. Анализирует материально-технические и организационные потребности для обеспечения служебной деятельности специалистов	ПК-16.1. Знать: технологии обеспечения служебной деятельности; Уметь: определять технологии обеспечения служебной деятельности; Владеть: навыками анализа технологий обеспечения служебной деятельности;	Собеседование
	ПК-16.2. Составляет должностные регламенты государственных и	ПК-16.2. Знать: понятие должностные регламенты государственных и муниципальных служащих; Уметь: анализировать	Собеседование	Зачет оценочный Отчет практический Собеседование

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по практике, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочных средств	
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
	муниципальных служащих	должностные регламенты государственных и муниципальных служащих; Владеть: навыками составления должностных регламентов государственных и муниципальных служащих		
ПК-17 - владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	ПК-17.1 Применяет на практике принципы, технологии и требования к предоставлению государственных услуг, порядок предоставления государственных услуг в электронной форме, понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг	ПК-17.1. Знать: технологии оказания государственных и муниципальных услуг юридическим и физическим лицам; Уметь: определять технологии для оказания государственных и муниципальных услуг юридическим и физическим лицам; Владеть: навыками анализа технологий для оказания государственных и муниципальных услуг юридическим и физическим лицам	Собеседование	Зачет оценочный Отчет практический Собеседование
	ПК-17.2 Осуществляет прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставлять информацию из реестров, баз данных, осуществлять выдачу справок, выписок, документов, разъяснений и сведений	ПК-17.2. Знать: технологии оказания государственных и муниципальных услуг юридическим и физическим лицам; Уметь: определять технологии для оказания государственных и муниципальных услуг юридическим и физическим лицам; Владеть: навыками анализа технологий для оказания государственных и муниципальных услуг юридическим и физическим лицам	Собеседование	Зачет оценочный Отчет практический Собеседование
	ПК-17.3 Применяет на практике процедуру рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;	ПК-17.3. Знать: технологии оказания государственных и муниципальных услуг юридическим и физическим	Собеседование	Зачет оценочный Отчет практический Собеседование

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по практике, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочных средств	
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
	процедуру проведения экспертизы; проведения консультаций; процедуру выдачи разрешений, заключений и других документов по результатам предоставления государственной услуги	лицам; Уметь: определять технологии для оказания государственных и муниципальных услуг юридическим и физическим лицам; Владеть: навыками анализа технологий для оказания государственных и муниципальных услуг юридическим и физическим лицам		
ПК-18 - умеет определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	ПК-18.1 Применяет на практике основные способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, виды контроля	ПК-18.1. Знать: способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, виды контроля; Уметь: определять способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, виды контроля; Владеть: навыками анализа способов и технологий осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе
	ПК- 18.2 Осуществляет организацию мероприятий по профилактике нарушений и контролю;	ПК-18.2. Знать: основные мероприятий по профилактике нарушений и контролю; Уметь: определять способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, виды контроля; Владеть: навыками организацию мероприятий по профилактике нарушений и контролю	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе
	ПК-18.3 Проводит документарную (камеральных) проверку	ПК-18.3. Знать: способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, виды контроля; Уметь: определять способы и технологии осуществления	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собесе

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по практике, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочных средств	
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
		государственного контроля (надзора), муниципального контроля, виды контроля; Владеть: навыками анализа способов и технологий осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля		
ПК-19 - умеет организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	ПК-19.1 Проводит оценку качества принимаемых решений и осуществляемых административных процессов	ПК-19.1. Знать: принципы и методы контроля; Уметь: определять принципы и методы контроля; Владеть: навыками оценки принципов и методов контроля	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собеседование
	ПК-19.2 Формирует и осуществляет ведение реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий, в том числе в цифровом формате	ПК-19.2. Знать: особенности формирования и осуществления ведения реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий, в том числе в цифровом формате; Уметь: определять принципы и методы контроля; Владеть: навыками оценки принципов и методов контроля	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собеседование
	ПК-19.3 Организует контроль исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов	ПК-19.3. Знать: особенности контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов; Уметь: определять особенности процедуры контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов; Владеть: навыками организации контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов	Собеседование	Зачет оценки Отчет практики Собеседование

## 10.2. Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций:

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
<b>Полнота знаний</b>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<b>Наличие умений</b>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов
<b>Наличие навыков (владение опытом)</b>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач
<b>Мотивация(личностное отношение)</b>	Полное отсутствие учебной активности и мотивации, пропущена большая часть периода практики	Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно	Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на	Учебная активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется	Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего,	Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность	Учебная активность и мотивация проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется

		отсутствует	низком уровне качества	готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества	готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества
<b>Характеристики сформированности компетенции</b>	Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется отработка дополнительных практических навыков	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач
<b>Уровень сформированности компетенций</b>	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий
	низкий		достаточный				

### 10.3 Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных теоретических знаний, практических навыков и умений (самостоятельность, творческая активность).

Оценка	Уровень подготовки
Превосходно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий подход к решению нестандартных ситуаций во время выполнения индивидуального задания. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики.
Отлично	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики.
Очень хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Обучающийся представил подробный отчет по практике с незначительными неточностями, активно работал в течение всего периода практики.
Хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает заметные ошибки или недочеты. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики.
Удовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики.
Неудовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики.
Плохо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций не достигнуты, обучающийся не представил своевременно отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики, не может дать правильный ответ на вопросы собеседования.

## **10.4. Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности**

### **10.4.1. Требования к отчету по практике**

Отчёт является результатом практической работы. Изложение отчета должно быть точным и емким, а также подтверждено практическими материалами организации.

Материал в работе располагается в следующей последовательности:

титульный лист (Приложение 1)

предписание на практику (вставляется в отдельный файл. Предписание должно быть заполнено по всем разделам, подписано и заверено печатью в местах отметки начала, окончания практики, а также должно включать в себя характеристику обучающегося по итогам практики в соответствующем разделе, заверенную подписью руководителя практики и печатью базы практики)

индивидуальное задание (Приложение 2)

рабочий график (план) проведения практики/совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 3, 4)

содержание

основной текст (введение, подробное раскрытие вопросов, указанных в индивидуальном задании студента, заключение)

список литературы

приложения.

Приложения являются обязательной частью составления отчёта и включают в себя таблицы, графики, диаграммы и другой демонстрационный материал, необходимый для написания отчёта. После основного отчёта располагается лист, на котором написано «Приложения». Далее идут приложения 1, 2, 3 и т.д. Приложения подписываются в верхнем правом углу с указанием названия диаграммы, таблицы, рисунка и т.д. Приложения нумеруются каждое со 2 страницы, если его объём более 1 страницы. В общую нумерацию и общий объём отчёта приложения не включаются.

Работа выполняется в редакторе Word на одной стороне белого листа формата А4. Основное требование к тексту – единообразие. Это касается шрифта, абзацных отступов, выравнивания текста, нумерации пунктов и т.д.

Тип шрифта - Times New Roman. Размер шрифта (кегель): для текста — 14, для формул — 14, для таблиц — 10 или 12. Междустрочный интервал – полусторонний.

Размеры полей: правое - 1,5 см, верхнее и нижнее - 2см, левое - 3 см.

Абзацный отступ - 1,25 см.

Все листы отчета, кроме титульного, должны быть пронумерованы внизу от центра. Каждый раздел в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в оглавлении.

Отчет должен включать введение, основную часть (подробное раскрытие вопросов, указанных в индивидуальном задании студента), заключение и список литературы.

Во введении отражаются сведения об объекте практики, месте и сроках прохождения практики, в каком отделе и на какой должности работал студент, что входило в круг его обязанностей, какие функции и поручения он выполнял, непосредственно кто от организации курировал его работу. Далее во введении отражаются цели и задачи преддипломной практики. Примерный объем введения – 1-2 стр.

В отчете основная часть должна выстраиваться следующим образом:

**Раздел 1. "Направления совершенствования деятельности базы практики "** включает в себя пункты:

1. Оценка состояния организации-базы практики



## 2. Направления развития деятельности организации-базы практики

Следует предложить меры по совершенствованию деятельности работы учреждения, предприятия, его отдельных должностных лиц. Разработать рекомендации в виде управленческих решений по направлению деятельности базы практики, по разработке и реализации проектов базы практики.

Объем 2 главы – 10-15 страниц

## Раздел 2 "Направления развития сферы государственного и муниципального управления".

На основе проведенного анализа студент предлагает основные направления развития сферы государственного и муниципального управления.

Объем 3 главы – 10-15 стр.

В заключении содержатся основные выводы по практике, достигнуты ли цели и задачи, какой объем работы проделан, что проанализировано, какие направления развития были предложены. Объем – 1-2 стр.

Список литературы включает нормативно-правовые акты, учебники, монографии, материалы периодической печати, интернет-ресурсы.

Список литературы составляется в алфавитном порядке по следующим разделам:

1. нормативные акты и официальная статистика,
2. монографии,
3. публикации в периодических изданиях,
4. ресурсы Интернета.

В приложения включаются документы, которые могут служить подтверждением или более подробным объяснением сведений, представленных данных. Приложения могут содержать такие материалы как, баланс, отчет о финансовых результатах, иллюстрации вспомогательного характера.

В отчете цифровые данные в сгруппированном и систематизированном виде представляются в таблицах и рисунках. Они обычно помещаются по ходу изложения, после ссылки. Таблицы и рисунки должны иметь порядковый номер (сквозная нумерация); название, отражающее их содержание; ссылку на источник. Обязателен аналитический текст, сопровождающий рисунки и таблицы.

Отчет должен быть подписан студентом на титульном листе.

По окончании практики студенты проходят аттестацию по ее итогам на кафедре Менеджмента и Государственного управления.

Руководитель практики и (или) аттестационная комиссия заслушивает доклад студента, содержащий краткое изложение самостоятельно проделанной работы, выводы и обобщения по ее результатам, а также отчет о научно-исследовательской работе, если таковая выполнена. В докладе, как и в отчете, необходимо отметить затруднения, с которыми столкнулся обучающийся при прохождении практики.

По окончании доклада обучающийся отвечает на заданные вопросы, соответствующие тематике задания практики.

По итогам доклада, письменного отчета и ответов на вопросы студенту выставляется дифференцированная оценка.

Оценка выставляется на основе:

- результатов доклада;
- отзыва или характеристики, составленных руководителем практики;
- наличия письменного отчета о практике;
- ответов на вопросы.

Оценка по итогам аттестации практики приравнивается к оценкам по теоретическим курсам обучения и включается в приложение к диплому.

Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики по уважительной причине (в случае болезни или других причин), направляются на практику повторно в свободное от учебы время и проходят программу практики в другие индивидуально установленные сроки.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или не аттестованные по итогам практики, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета.

#### 10.4.2. Задания для промежуточной аттестации

**Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, формируемых в процессе прохождения практики:**

Задание 1. Разработать график прохождения практики. (УК-1, УК-4, УК-6, УК-7, ПК-9).

Задание 2. Разработка и обоснование предложений по совершенствованию деятельности базы практики (УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9, ПК-1, ПК-2, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19).

Задание 3. Разработка и обоснование предложений по развитию сферы (УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9, ПК-1, ПК-2, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19).

Задание 4. Подготовить отчет по практике (УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19).

#### Критерии оценивания (оценочное средство - Собеседование)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Студент владеет понятийным аппаратом, демонстрирует глубину и полное овладение содержанием учебного материала, в котором легко ориентируется. Студент умеет грамотно излагать материал, но при этом содержание и форма ответа могут иметь отдельные неточности. Студент обнаруживает знания и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, не умеет доказательно обосновывать свои суждения.
не зачтено	Студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл, не отвечает на вопросы или дает ответы с существенными ошибками.

#### 10.4.3. Вопросы к собеседованию (устным опросам) по преддипломной практике

№	Вопрос	Код компетенции
1.	Основные способы сбора и обработки информации	УК-1
2.	Сущность системного подхода	УК-1
3.	Виды источников информации.	УК-1
4.	Принципы постановки целей и задач;	УК-2
5.	Принципы распределения ролей в команде.	УК-3
6.	Сущность деловых коммуникаций,	УК-4

7.	Принципы и средства ведения деловых коммуникаций;	УК-4
8.	Методы самоорганизации рабочего времени;	УК-6
9.	Средства самоорганизации рабочего времени;	УК-6
10	Экономические инструменты государственного и муниципального управления;	УК-10
11	Нормы права о противодействии коррупционному поведению	УК-11
12	Нормы законодательства Российской Федерации о государственной и муниципальной службе и служебной этике;	ОПК-1
13	Методы оценивания результатов и последствий принятого решения;	ОПК-2
14	Принципы разработки нормативных правовых актов;	ОПК-4
15	Технологии электронного правительства и предоставления государственных(муниципальных) услуг	ОПК-5
16	Технологии управления государственными и муниципальными финансами	ОПК-6
17	Технологии управления государственным и муниципальным имуществом	ОПК-6
18	Технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6
19	Основные виды коммуникаций	ОПК-7
20	Принципы работы современных информационных технологий	ОПК-8
21	Инновационные методы в управленческой деятельности	ОПК ОС-9
22	Принципы формирования команды.	ПК-1
23	Основные теории мотивации.	ПК-1
24	Основные теории лидерства и власти.	ПК-1
25	Понятие и виды организационной структуры управления	ПК-2
26	Этапы и методы проектирования организационной структуры	ПК-2
27	Нормы, содержащие этические требования к служебному поведению	ПК-9
28	Инструменты взаимодействия в ходе служебной деятельности.	ПК-9
29	Технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы	ПК-10
30	Сущность и виды социально-экономические проектов (программ развития),	ПК-11
31	Программное обеспечение разработки социально-экономические проекты (программ развития),	ПК-11
32	Современные методы управления проектами;	ПК-12
33	Цифровые технологии управления проектами;	ПК-12
34	Сущность и содержание организационных действий	ПК-13
35	Методы оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	ПК-14
36	Средства оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	ПК-14
37	Принципы делопроизводства и документооборота;	ПК-15
38	Средства ведения делопроизводства и документооборота;	ПК-15
39	Технологии обеспечения служебной деятельности	ПК-16
40	Технологии оказания государственных и муниципальных услуг юридическим и физическим лицам	ПК-17
41	Технологии осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля	ПК-18
42	Виды контроля.	ПК-18
43	Методы контроля	ПК-19

44	Принципы контроля	ПК-19
----	-------------------	-------

Программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04. – «Государственное и муниципальное управление»

Авторы: к.э.н., доцент Захарова Ю.В. \_\_\_\_\_

к.э.н., доцент Оранова М.В. \_\_\_\_\_

к.э.н., доцент Федорова Г.В. \_\_\_\_\_

к.э.н., доцент Ширяева Ю.С. \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой: Яшин С.Н., д.э.н., профессор

Программа одобрена на заседании методической комиссии Института экономики и предпринимательства от «12» декабря 2023 года, протокол № 6.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный  
университет им. Н.И. Лобачевского»**

Институт экономики и предпринимательства

Направление «Государственное и муниципальное управление»

**ОТЧЕТ**  
по преддипломной практике  
на базе данных

---

(наименование организации)

ВЫПОЛНИЛ:  
Студент (ка) \_\_\_ курса  
Группы \_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ:  
Фамилия И.О.

Нижний Новгород,  
20...

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс \_\_\_\_\_

Факультет/филиал/институт \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель практики от  
ННГУ

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

**Согласовано:**

Руководитель практики от  
профильной организации (при  
прохождении практики в  
профильной организации)

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

**Ознакомлен:**

Обучающийся

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

**Рабочий график (план) проведения практики**  
(для проведения практики в Университете)

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Факультет/филиал/институт: \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность: \_\_\_\_\_

Курс: \_\_\_\_\_

**Место прохождения практики** \_\_\_\_\_

(наименование базы практики – структурного подразделения ННГУ)

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Вид и тип практики: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Дата (период)	<b>Содержание и планируемые результаты практики</b> (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.)

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

**Совместный рабочий график (план) проведения практики**  
(для проведения практики в Профильной организации)

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Факультет/институт/филиал: \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность: \_\_\_\_\_

Курс: \_\_\_\_\_

База практики \_\_\_\_\_

(наименование базы практики – Профильной организации)

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от Профильной организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Вид и тип практики: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Дата (период)	<b>Содержание и планируемые результаты практики</b> (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.)

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики от Профильной организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)