

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

Павловский филиал ННГУ

УТВЕРЖДЕНО

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

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(преддипломной практики)

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Направленность (профиль) образовательной программы

РЕГИОНАЛЬНОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Квалификация (степень)

БАКАЛАВР

Форма обучения:

ОЧНАЯ, ОЧНО-ЗАОЧНАЯ

Павлово
2024г.

Лист актуализации

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК

_____ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК

_____ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК

_____ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК

_____ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО ННГУ и ОПОП ВО по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность образовательной программы «Региональное и муниципальное управление».

СОСТАВИТЕЛИ к.э.н., доцент Соменкова Н.С

к.э.н., доцент Ягунова Н.А

Рецензент: начальник управления делами Администрации Павловского МО Маянова С.Б.

Заведующий кафедрой экономики и права, к.э.н., доцент Ягунова Н.А.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Павловского филиала ННГУ протокол № 5 от 17.11.2023

1. Цель практики

Преддипломная практика проводится с целью выполнения выпускной квалификационной работы. Преддипломная практика направлена на закрепление и применение полученных специальных знаний в сфере обеспечения эффективного управления государственными и муниципальными организациями, участия в организации и функционировании систем государственного и муниципального управления, совершенствовании управления в соответствии с тенденциями социально-экономического развития.

Задачами преддипломной практики являются:

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

2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (организационно-управленческая практика) (далее – практика) является обязательной в соответствии с ОС ВО, входит в блок Б.2 «Практики» обязательной части ООП по направлению подготовки бакалавров 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Практика базируется на знаниях, полученных обучающимися в процессе их предшествующего обучения по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная практика.

Способ проведения: стационарная; выездная.

Форма проведения:

дискретно:

по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики (концентрированная практика).

Общая трудоемкость практики составляет:

6 зачетных единиц,

216 часов,

4 недели.

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

1. Организация процесса коллективного решения управленческих задач;
2. Проектирование организационных структур и делегирование полномочий;

3. Осуществление государственной управленческой политики;
4. Анализ политической ситуации;
5. Разработка методических и справочных документов в сфере государственного управления;
6. Анализ состояния экономики и общества;
7. Взаимодействие с другими лицами по служебным вопросам;
8. Повышение имиджа органов государственной власти;
9. Разработка проектов и программ развития;
10. Управление реализацией проектов государственного управления;
11. Выполнение каждодневных служебных обязанностей;
12. Планирование эффективности деятельности;
13. Ведение служебного делопроизводства;
14. Технологическое обеспечение функционирования органов власти;
15. Оказание государственных услуг заявителям;
16. Анализ качества управленческих решений и процесса их реализации;
17. Контроль исполнения решений.

Прохождение практической подготовки предусматривает:

- для очной формы обучения:

а) контактную работу - 9 часов:

- практические занятия - 8 часов,

- КСРИФ -1 час;

б) иную форму работы (взаимодействие с руководителем практики и другими обучающимися) –207 час.

- для очно-заочной формы обучения:

а) контактную работу - 9 часов:

- практические занятия - 8 часов,

- КСРИФ -1 час;

б) иную форму работы(взаимодействие с руководителем практики и другими обучающимися) –207 час.

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 составляет 4 недели, сроки проведения - в соответствии с календарным учебным графиком.

Практика проводится в форме практической подготовки на предприятиях или в организациях.

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 практики, предполагают завершающий этап обучения.

Таблица 1

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции	
	Индикатор достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
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 интерпретации	Знать состав и структуру требуемых данных и информации. Уметь собирать и обрабатывать информацию. Владеть методами интерпретации информации
	УК-1.2. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки	Знать логику рассуждений. Уметь аргументировать собственное мнение. Владеть навыками спора
	УК-1.3. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	Знать отличия фактов от мнений. Уметь различать факты и мнения. Владеть способами оценки мнений и интерпретаций
	УК-1.4. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания	Знать способы аргументации. Уметь формулировать свое мысли. Владеть способностью выражения собственного мнения
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 взаимосвязь целей и задач. Уметь ставить задачи в рамках имеющейся цели. Владеть целеполаганием
	УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать подходы к проектированию. Уметь проектировать решение задач. Владеть навыками оценки имеющейся ресурсной среды
	УК-2.3. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	Знать способы оценки результатов деятельности. Уметь оценивать результаты деятельности. Владеть методами достижения результата
	УК-2.4. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта	Знать способы взаимодействия с аудиторией. Уметь подготовить публичную презентацию. Владеть навыками публичного выступления
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 ко-	Знать подходы к выработке совместной стратегии. Уметь действовать совместно с коллективом. Владеть навыками обмена ин-

	манды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы	формацией и опытом
	УК-3.2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении	Знать нормы этики и морали. Уметь соблюдать установленные нормы общения. Владеть способами взаимодействия с лицами, нарушающими этику
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	Знать способы вербальной и невербальной коммуникации. Уметь выстраивать межличностное общение. Владеть навыками общения на родном и иностранном языке
	УК-4.2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Знать социокультурные различия в обществе. Уметь использовать требуемую стилистику в документах. Владеть навыками составления коммуникационных документов
	УК-4.3. Использует информационно - коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	Знать подходы к поиску информации. Уметь находить и проводить отбор требуемой информации. Владеть иностранным языком на уровне, достаточном для служебной коммуникации
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	Знать закономерности развития и межкультурного разнообразия. Уметь давать самостоятельную оценку происходящему. Владеть подходами к анализу и синтезу
	УК-5.2. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследие и культурным традициям.	Знать основные философские концепции. Уметь применять логику в рассуждениях. Владеть способами аргументации
	УК-5.3. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях	Знать различные источники информации. Уметь выявлять закономерности в процессах. Владеть подходами к изучению общества
	УК-5.4. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к	Знать особенности современной политической организации рос-

	<p>историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.</p>	<p>сийского общества</p> <p><i>Уметь</i> адекватно воспринимать актуальные социальные и культурные различий, уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям</p> <p><i>Владеть</i> навыками конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p>
	<p>УК-5.5. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументированно обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера</p>	<p><i>Знать</i> фундаментальные ценностные принципы российской цивилизации</p> <p><i>Уметь</i> аргументировать выбор своих ценностных ориентиров и гражданской позиции</p> <p><i>Владеть</i> навыками аргументированного обсуждения и решения проблем мировоззренческого, общественного и личностного характера; навыками самостоятельного критического мышления</p>
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК-6.1. Управляет своим временем, проявляет готовность к самоорганизации, планирует и реализует намеченные цели в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать способы самоорганизации.</p> <p>Уметь достигать профессиональные цели.</p> <p>Владеть технологиями личного планирования</p>
	<p>УК-6.2. Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков</p>	<p>Знать подходы к самообразованию.</p> <p>Уметь учиться.</p> <p>Владеть технологиями самообучения</p>
	<p>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</p>	<p>Знать теоретические подходы к развитию личности.</p> <p>Уметь планировать и выстраивать карьерный рост.</p> <p>Владеть навыками саморазвития</p>
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения	<p>УК-7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессио-</p>	<p>Знать способы поддержания физической формы.</p> <p>Уметь поддерживать физическую подготовленность.</p>

полноценной социальной и профессиональной деятельности	нальной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни	Владеть подходами к ведению 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	Знать способы поддержания здоровья. Уметь учитывать влияние профессиональной деятельности на состояние здоровья. Владеть методами сохранения здоровья
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.	Знать способы организации безопасного труда. Уметь обеспечивать безопасность и комфорт на рабочем месте. Владеть навыками выявления угроз на рабочем месте
	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	Знать существующие риски возникновения чрезвычайных ситуаций. Уметь управлять рисками чрезвычайных ситуаций. Владеть навыками применения средств защиты
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	Знать основы теории дефектологии. Уметь взаимодействовать с людьми с учетом дефектологических особенностей. Владеть основами коррекционных действий
	УК-9.2. Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Знать особенности жизнедеятельности лиц с ограниченными возможностями. Уметь взаимодействовать с лицами с ограниченными возможностями. Владеть методами планирования деятельности с учетом личностных особенностей людей
	УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с	Знать разновидности ограничений здоровья. Уметь определять выраженные

	ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	ограничения здоровья. Владеть подходами к взаимодействию с лицами с ограниченными возможностями здоровья
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	Знать основы функционирования экономики. Уметь выделять экономические законы, необходимые для решения профессиональных и социальных задач. Владеть практическими навыками применения экономической теории
	УК-10.2. Применяет экономические знания при выполнении практических задач; принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Знать взаимосвязь экономической теории и практики. Уметь применять экономические знания. Владеть подходами к принятию экономических решений
	УК-10.3. Использует основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач	Знать основные положения и методы экономических наук. Уметь выявлять проблемы экономического характера. Владеть экономическими подходами к решению социальных и профессиональных задач
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.	Знать сущность коррупционного поведения. Уметь выявлять коррупционное поведение. Владеть навыками анализа коррупционного поведения
	УК-11.2. Соблюдает правила взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению в профессиональной деятельности.	Знать основы антикоррупционного законодательства. Уметь критически анализировать антикоррупционное законодательство. Владеть навыками применения антикоррупционного законодательства
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; со-	ОПК-1.1. Применяет правовые нормы в своей профессиональной деятельности	Знать основы права. Уметь выявлять соответствие нормативных документов решаемым

<p>блюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности</p>		<p>мым вопросам.</p> <p>Владеть навыками применения правовых норм</p>
	<p>ОПК-1.2. Демонстрирует знания гарантированных прав и свобод человека при принятии профессиональных решений</p>	<p>Знать основные положения Конституции РФ.</p> <p>Уметь соблюдать права и свободы человека.</p> <p>Владеть навыками демонстрации знаний прав и свобод человека</p>
	<p>ОПК-1.3. Применяет этические нормы в профессиональном взаимодействии</p>	<p>Знать нормы профессиональной этики.</p> <p>Уметь применять нормы профессиональной этики.</p> <p>Владеть навыками этичного поведения</p>
<p>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</p>	<p>ОПК-2.1. Умеет применять технологии подготовки, принятия и реализации управленческих решений</p>	<p>Знать технологию выработки управленческих решений.</p> <p>Уметь применять способы подготовки, принятия и реализации управленческих решений.</p> <p>Владеть подходами к реализации управленческих решений</p>
	<p>ОПК-2.2. Оценивает экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) проектов и программ</p>	<p>Знать направления государственных (муниципальных) программ.</p> <p>Уметь оценивать последствия государственных (муниципальных) программ.</p> <p>Владеть навыками оценки социально-экономических и политических условий</p>
	<p>ОПК-2.3. Выявляет отклонения и несоответствия в процессе реализации управленческих решений</p>	<p>Знать подходы к выявлению отклонений.</p> <p>Уметь выявлять причины отклонений при реализации управленческих решений.</p> <p>Владеть навыками корректирующих мероприятий</p>
<p>ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику</p>	<p>ОПК-3.1. Демонстрирует знания норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать нормы разных отраслей права.</p> <p>Уметь соблюдать нормы разных отраслей права.</p> <p>Владеть навыками знания норм разных отраслей права</p>
	<p>ОПК-3.2. Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами права</p>	<p>Знать нормы права.</p> <p>Уметь применять нормы права.</p> <p>Владеть навыками осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормами права</p>
	<p>ОПК-3.3. Анализирует и применяет нормы права в профессиональной</p>	<p>Знать нормы права.</p> <p>Уметь анализировать нормы права.</p>

	деятельности	Владеть навыками применения норм права
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	Знать подходы к составлению нормативных актов. Уметь составлять проекты нормативных актов. Владеть навыками составления проектов нормативных актов
	ОПК-4.2. Проводит оценку регулирующего воздействия	Знать подходы к оценке регулирующего воздействия. Уметь проводить оценку регулирующего воздействия. Владеть навыками оценки регулирующего воздействия
	ОПК-4.3. Оценивает последствия применения нормативных правовых актов	Знать подходы к оценке последствий. Уметь оценивать последствия применения нормативных актов. Владеть навыками оценки последствий применения нормативных актов
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	Знать основные программные продукты для обработки данных. Уметь обрабатывать данные с применением программных продуктов. Владеть навыками обработки данных с применением программных продуктов
	ОПК-5.2. Решает стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий	Знать основные информационно-коммуникационные технологии Уметь решать профессиональные задачи с применением информационно-коммуникационных технологий Владеть навыками решения профессиональных задач с применением информационно-коммуникационных технологий
	ОПК-5.3. Умеет осуществлять взаимодействие с гражданами и организациями в процессе предоставления государственных (муниципальных) услуг, в том числе с применением дистанционных технологий	Знать технологии дистанционного взаимодействия. Уметь взаимодействовать с гражданами. Владеть навыками взаимодействия с гражданами
ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами	ОПК-6.1. Демонстрирует знания технологий управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и	Знать подходы к управлению государственным имуществом и финансами Уметь управлять государственным имуществом и финансами. Владеть навыками организации

ми, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	муниципальных нужд	государственных закупок
	ОПК-6.2. Распределяет материальные ресурсы с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты профессиональной деятельности	Знать основы теории управления материальными ресурсами. Уметь распределять материальные ресурсы. Владеть навыками выявления влияния ресурсов на результаты деятельности
	ОПК-6.3. Применяет основные экономические и административные методы для принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных активов	Знать основы бюджетирования. Уметь составлять бюджеты. Владеть навыками разделения методов бюджетирования
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	Знать теорию делового общения. Уметь осуществлять деловое общение. Владеть навыками разных видов делового общения
	ОПК-7.2. Использует профессиональные приемы и технологии деловой коммуникации для достижения поставленных целей в процессе делового общения	Знать приемы деловой коммуникации. Уметь достигать цели в процессе делового общения. Владеть профессиональными приемами деловой коммуникации
	ОПК-7.3. Анализирует коммуникативные процессы в организации и разрабатывает предложения по повышению их эффективности	Знать теорию коммуникации. Уметь анализировать процессы коммуникации. Владеть способами повышения эффективности коммуникаций
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	Знать основы информационных технологий. Уметь находить информацию о состоянии развития информационных технологий. Владеть навыками изучения информационных технологий
	ОПК-8.2. Умеет решать профессиональные задачи с применением информационных технологий	Знать способы применения информационных технологий. Уметь применять информационные технологии. Владеть навыками решения профессиональных задач с применением информационных технологий
ОПК ОС-9. Способен применять инновационные методы в управлен-	ОПК ОС-9.1. Определяет инновационные решения в профессиональной деятельности	Знать теорию инноваций. Уметь выбирать инновационные решения.

ческой деятельности		Владеть навыками поиска инновационных решений
	ОПК ОС-9.2. Выбирает способы применения инноваций в управлении	Знать способы применения инновационных решений. Уметь выбирать способы применения инноваций. Владеть навыками выбора инноваций
	ОПК ОС-9.3. Осуществляет управленческую деятельность с применением инновационных методов	Знать инновационные методы. Уметь применять инновационные методы. Владеть навыками осуществления инновационной деятельности
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	Знать основные теории мотивации. Уметь решать стратегические и управленческие задачи. Владеть навыками организации групповой работы
	ПК-1.2. Проводит аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры	Знать теорию управления человеческими ресурсами. Уметь проводить аудит человеческих ресурсов. Владеть навыками диагностики организационной культуры
	ПК-1.3. Применяет методы управления социальными отношениями в рамках существующей организационной культуры	Знать методы управления социальными отношениями. Уметь применять методы управления социальными отношениями. Владеть навыками выстраивания социальных отношений
ПК-2. Способен проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	ПК-2.1. Анализирует организационную структуру управления	Знать теорию организационных структур. Уметь анализировать организационную структуру. Владеть навыками оценки состояния организационной структуры
	ПК-2.2. Проектирует организационную структуру управления и распределяет полномочия и ответственность	Знать методы проектирования организационных структур. Уметь проектировать организационную структуру. Владеть навыками распределения полномочий и ответственности
ПК-3. Умеет разрабатывать и реализовывать комплексную политику государственного управления	ПК-3.1. Выделяет приоритеты политики государственного управления	Знать теорию государственного управления. Уметь выделять приоритеты государственного управления. Владеть навыками формирования

		государственной политики с учетом приоритетов
	ПК-3.2. Разрабатывает и реализует комплексную политику государственного управления	Знать подходы к разработке политики государственного управления. Уметь реализовывать политику государственного управления. Владеть навыками формирования комплексной политики государственного управления
ПК-4. Способен учитывать сложившуюся политическую ситуацию в разработке и реализации мероприятий государственного и муниципального управления	ПК-4.1. Анализирует влияние политической ситуации на социально-экономические процессы	Знать взаимосвязь политической ситуации и социально-экономических процессов. Уметь анализировать влияние политической ситуации. Владеть навыками аналитической работы
	ПК-4.2. Участвует в осуществлении взаимодействия с социально-политическими институтами с целью выработки общих решений в сфере государственного и муниципального управления	Знать особенности взаимодействия с социально-политическими институтами. Уметь осуществлять взаимодействие с социально-политическими институтами. Владеть подходами к выработке общих решений в сфере государственного управления
ПК-7. Умеет разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях,	ПК-7.1. Разрабатывает справочные и методические документы в профессиональной деятельности	Знать правила разработки методических документов. Уметь разрабатывать справочные и методические документы. Владеть навыками разработки документов
	ПК-7.1. Формализует организационно-управленческие процессы и цепочки действий	Знать теорию организации процессов. Уметь выстраивать процессы и цепочки действий. Владеть навыками формализации управленческих процессов
	ПК-7.3. Выявляет соответствие управленческих процедур нормативным требованиям	Знать нормативные требования. Уметь выявлять соответствие процедур нормативным требованиям. Владеть подходами к сопоставлению управленческих процедур требованиям

политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях		
ПК-8. Владеет навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПК-8.1. Осуществляет выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы	Знать инструментальные средства обработки данных. Уметь выбирать инструментальные средства обработки данных. Владеть навыками анализа данных и обоснования выводов
	ПК-8.2. Выявляет причинно-следственные связи в экономической, социальной, политической среде и поведении субъектов государственной власти	Знать основы логики. Уметь выявлять причинно-следственные связи в событиях. Владеть навыками выявления причинно-следственных связей
	ПК-8.3. Проводит количественную и качественную оценку состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Знать методы количественной и качественной оценки. Уметь проводить количественную и качественную оценку состояния среды и деятельности органов власти. Владеть навыками оценки деятельности организаций
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	Знать подходы к организации взаимодействия. Уметь организовывать взаимодействие между органами власти. Владеть навыками организации взаимодействия государственных структур
	ПК-9.2. Применяет при исполнении служебных обязанностей нормы, содержащие этические требования к служебному поведению	Знать положения служебной этики. Уметь применять служебную этику. Владеть навыками этичного служебного поведения
	ПК-9.3. Предупреждает и разрешает ситуации, которые могут привести к конфликту интересов	Знать причины появления конфликта интересов. Уметь предупреждать появление

	на государственной и муниципальной службе	конфликта интересов. Владеть навыками устранения конфликта 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	Знать методы формирования имиджа организаций. Уметь применять технологии формирования имиджа. Владеть навыками продвижения имиджа органов власти
	ПК-10.2. Применяет коммуникационные технологии формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе	Знать способы влияния на общественное мнение. Уметь применять технологии формирования общественного мнения. Владеть навыками формирования общественного мнения
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)	Знать подходы к разработке социально-экономических проектов. Уметь разрабатывать социально-экономические проекты. Владеть навыками подготовки программ развития
	ПК-11.2. Оценивает экономические, социальные, политические условия реализации государственных (муниципальных) программ	Знать необходимые условия для реализации государственных программ. Уметь оценивать условия для реализации государственных программ. Владеть навыками оценки социально-экономических и политических условий
	ПК-11.3. Оценивает экономические, социальные, политические последствия реализации государственных (муниципальных) программ	Знать возможные последствия реализации государственных программ. Уметь оценивать последствия реализации государственных программ. Владеть навыками оценки социально-экономических и политических последствий
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 техноло-	ПК-12.1. Применяет современные методы управления проектом	Знать методы управления проектами. Уметь применять методы управления проектами. Владеть навыками управления проектами
	ПК-12.2. Определяет риски и показатели эффективности при реализации социально-экономического проекта	Знать существующие риски и показатели эффективности. Уметь определять риски и показатели эффективности. Владеть навыками определения рисков и показателей эффектив-

гий		ности
	ПК-12.3. Планирует реализацию социально-экономического проекта с использованием современных инновационных технологий	Знать теорию планирования проектов. Уметь планировать реализацию проектов. Владеть навыками реализации проектов с применением инновационных технологий
ПК-13. Способен принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	ПК-13.1. Участвует в проектировании организационных действий и оценивает их последствия	Знать теорию проектирования действий. Уметь участвовать в проектировании организационных действий. Владеть навыками оценки последствий организационных действий
	ПК-13.2. Демонстрирует знания и умения эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей	Знать показатели эффективности исполнения служебных обязанностей. Уметь эффективно исполнять служебные обязанности. Владеть навыками демонстрации знаний и умений исполнения служебных обязанностей
ПК-14. Умеет оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	ПК-14.1. Определяет необходимые показатели оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Знать показатели оценки результатов деятельности. Уметь выбирать необходимые показатели оценки результата. Владеть навыками выбора показателей оценки результата
	ПК-14.2. Проводит оценку соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Знать способы сопоставления результата и затрачиваемых ресурсов. Уметь оценивать соотношение результата и затрачиваемых ресурсов. Владеть навыками оценки соотношения результата и затрачиваемых ресурсов
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 образователь-	ПК-15.1. Применяет на практике централизованную и смешанные формы ведения делопроизводства, систему взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота	Знать формы ведения делопроизводства. Уметь реализовывать разные формы ведения делопроизводства. Владеть навыками организации электронного документооборота
	ПК-15.2. Использует знания о составе управленческих документов, общие требования к оформлению документов, процедуру формирования документального фонда органи-	Знать основы делопроизводства. Уметь оформлять деловые документы. Владеть навыками формирования документального фонда организации

ных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	зации при решении профессиональных задач	
	ПК-15.3. Применяет общие принципы функционирования системы электронного документооборота и основные положения законодательства об электронной подписи	Знать функционирование системы электронного документооборота. Уметь применять принципы системы электронного документооборота. Владеть навыками применения законодательства об электронной подписи
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	Знать процедуру предоставления государственных услуг. Уметь применять принципы, технологии и требования к предоставлению государственных услуг. Владеть навыками предоставления услуг через портал государственных услуг
	ПК-17.2. Осуществляет прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставляет информацию из реестров, баз данных, осуществляет выдачу справок, выписок, документов, разъяснений и сведений	Знать порядок приема и согласования документации. Уметь принимать заявки и заявления. Владеть навыками выдачи документов и сведений
	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	Знать порядок осуществления документальных процедур. Уметь осуществлять документальные процедуры. Владеть навыками выдачи документов по результатам предоставления государственных услуг
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	Знать основные способы государственного контроля и надзора. Уметь применять основные способы государственного контроля и надзора. Владеть навыками осуществления государственного контроля и надзора
	ПК-18.2. Осуществляет организацию мероприятий по профилактике нарушений и контролю	Знать методы профилактики нарушений. Уметь организовывать мероприя-

		тия по профилактике нарушений. Владеть навыками организации контрольных мероприятий
	ПК-18.3. Проводит документарную (камеральную) проверку	Знать методы проведения документарных проверок. Уметь проводить документарные проверки. Владеть навыками проведения камеральных проверок
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	Знать параметры качества управленческих решений и процессов. Уметь оценивать качество управленческих решений и процессов. Владеть навыками оценки качества принимаемых решений и административных процессов
	ПК-19.2. Формирует и осуществляет ведение реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий	Знать подходы к ведению информационных реестров. Уметь вести информационные реестры. Владеть навыками формирования и ведения реестров и информационных ресурсов
	ПК-19.3. Организует контроль исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов	Знать методы контроля. Уметь контролировать исполнение предписаний. Владеть навыками контроля исполнения решений контрольно-надзорных органов

5. Содержание практики

Конкретное содержание практики, ее структура, место проведения определяется видом профессиональной деятельности, к которому преимущественно готовится *бакалавр*.

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Таблица 2

Технологическая карта

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (недель/ часов)
1	Организационный	Проведение организационного собрания, получение индивидуального задания, проведение инструктажа руководителем практики.	8 часов
2	Основной	Студент должен: - провести аудит кадрового состава организации-базы практики; - изучить организационную культуру, инструменты	207 час

		<p>мотивации, лидерства и власти;</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить состав и структуру имущества базы практики. Оценить объемы бюджетных расходов; - изучить инвестиционные проекты, реализуемые в организации-базе практики; - участие в управлении проектом, реализуемом в организации-базе практики; - определить риски реализации проекта; - составить график прохождения практики; - осуществлять взаимодействие с руководителем от базы практики; - участвовать в разработке плана деятельности организации- базы практики; - участвовать в организации контроля и оценке качества управленческих решений, и осуществлении управленческих процессов; - осуществлять сбор, обработку информации и участие информатизации деятельности организации-базы практики; - участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления; - обработка и систематизация собранного в процессе прохождения практики фактического и литературного материала для составления отчета о прохождении практики 	
3	Заключительный	Представление отчета по практике, защита отчета по практике в форме собеседования.	1 час
	ИТОГО:		4недели / 216 часов

6. Форма отчетности

По итогам прохождения производственной практики (преддипломной практики) обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

- предписание;
- индивидуальное задание на практику;
- совместный рабочий график (план) проведения практики;
- письменный отчет.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

По результатам проверки отчетной документации, собеседования, а также учета оценки руководителя от организации-базы практики выставляется оценка.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

7.1. Основная учебная литература

1. Козлова, Л. С. Административные регламенты : учебное пособие для вузов / Л. С. Козлова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 415 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-00013-9. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/6398A04C-6895-4DDA-BC2F-3172E1C64654#page/1>
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, 2018. — 340 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2846-4. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/7024C67C-898D-4D50-8A4A-7B356B5FA094#page/1>

3. Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин ; под ред. И. В. Лобанова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 275 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-6244-4. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/62716E93-9BEC-46B1-9F05-6A7D23DE5E7B#page/1>

7.2. Дополнительная учебная, научная и методическая литература

1. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Л. Купряшин. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 500 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02449-4. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/7734084B-8755-4793-B44C-27B2F6385268#page/1>

2. Лапыгин Д. Ю. Инструменты формирования стратегии развития муниципальных образований / Лапыгин Д.Ю. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 170 с.: 60х90 1/16 ISBN 978-5-16-105127-6 Электронный доступ: <http://znanium.com/bookread2.php?book=567391>

3. Осейчук, В. И. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Осейчук. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 269 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-0481-9. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/31D14C46-AC2E-4E52-92BE-D3B220AFCAD7#page/1>

4.Шувалова, Н. Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Н. Шувалова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 374 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02321-3. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/E80001AF-223C-48BD-B4C9-546092BA9EBA#page/1>

7.3. Ресурсы сети Интернет

1. Портал СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОЕ И ПОЛИТОЛОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ: <http://old.centerstart.ru/node/869>

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

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

4. Местное самоуправление от Екатерины Великой до современности. Информационный ресурс. www.amo.ru

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

6. Институт местного развития. www.mdi.org.ua

7. Конгресс муниципальных образований Российской Федерации <http://okmo.news/about.php?2>

8. Фонд Институт экономики города. www.urbaneeconomics.ru

9. Сервер органов государственной власти Российской Федерации. — www.gov.ru.

10. Официальный сайт Президента Российской Федерации. — president.kremlin.ru.

11. Официальный сайт Правительства Российской Федерации. — www.government.gov.ru.

12. Официальный сайт Счетной палаты Российской Федерации. — <http://audit.gov.ru/>.

13. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации. — <https://www.minfin.ru>.

14. Официальный сайт Федеральной налоговой службы. — www.nalog.ru.

15. Официальный сайт Федеральной таможенной службы. — <http://customs.ru/>

16. Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации. — www.cbr.ru.

17. Научная электронная библиотека: <http://elibrary.ru/>

18. Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru>

19. Электронная библиотека: <http://www.bibliotekar.ru/ekonomika.htm>

20. Административно-управленческий портал: <http://www.aup.ru/>

21. Официальный сайт Российской государственной библиотеки: <http://www.rsl.ru/>

22. Официальный сайт компании Консультант-плюс: <http://www.consultant.ru/>

23. Информационно-правовой портал компании Гарант: <http://www.garant.ru/>
24. Официальный сайт компании HeadHunter: <http://www.hh.ru/>
25. Официальный сайт компании HR-менеджмент: <http://www.hrm.ru/>
26. Сайт сообщества HR-менеджеров: <http://www.hr-portal.ru/>
27. Сайт журнала управление персоналом: <http://www.top-personal.ru/>

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

8.1. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Операционная система MicrosoftWindows
2. Пакет прикладных программ MicrosoftOffice
3. ЭБС «Юрайт». Режим доступа: <http://biblio-online.ru>
4. ЭБС «Консультант студента». Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru>
5. ЭБС «Лань». Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>
6. ЭБС «Znaniy.com». Режим доступа: www.znaniy.com

8.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. База данных рецензируемой литературы Scopus
2. База данных WebofScience <https://apps.webofknowledge.com>
3. Научная электронная библиотека и https://elibrary.ru/project_risc.asp
4. Сайт Росстата <https://www.gks.ru/>
5. Статистика России: информационно-издательский центр
6. Правительство Российской Федерации<http://government.ru/>
7. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>
8. ГАРАНТ. Информационно-правовой-портал <http://www.garant.ru/>
9. Правовая система «Консультант плюс»

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для реализации программы в филиале имеются специальные помещения представляющие собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Компьютерные классы оснащены компьютерами, объединенными сетью с выходом в Интернет.

В ходе проведения занятий рекомендуется использовать компьютерные иллюстрации для поддержки различных видов занятий, подготовленные с использованием MicrosoftOffice или других средств визуализации материала.

Доступ к электронным информационным ресурсам осуществляется в компьютерном классе и библиотеке филиала.

Для консультаций с руководителем практики, защиты отчета по практике имеются аудитории, оснащенные мультимедийным оборудованием.

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

По результатам практики в форме практической подготовки бакалавр составляет **отчет о выполнении работы** в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении общепрофессиональных и профессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики.

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

Проверка отчетов по практике и проведение промежуточной аттестации по ней проводится 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 предоставленного отчета, так и с использованием оценочных материалов, предусмотренных программой практики.

10.1. Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике (в форме практической подготовки)

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	
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 интерпретации	Знать состав и структуру требуемых данных и информации. Уметь собирать и обрабатывать информацию. Владеть методами интерпретации информации	Собеседование, отчет по практике
	УК-1.2. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки	Знать логику рассуждений. Уметь аргументировать собственное мнение. Владеть навыками спора	Собеседование, отчет по практике
	УК-1.3. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	Знать отличия фактов от мнений. Уметь различать факты и мнения. Владеть способами оценки мнений и интерпретаций	Собеседование, отчет по практике
	УК-1.4. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания	Знать способы аргументации. Уметь формулировать свое мнение. Владеть способностью выражения собственного мнения	Собеседование, отчет по практике
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 взаимосвязь целей и задач. Уметь ставить задачи в рамках имеющейся цели. Владеть целеполаганием	Собеседование, отчет по практике
	УК-2.2. Проектирует ре-	Знать подходы к проектирова-	Собеседование,

	шение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	нию. Уметь проектировать решение задач. Владеть навыками оценки имеющейся ресурсной среды	отчет по практике
	УК-2.3. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	Знать способы оценки результатов деятельности. Уметь оценивать результаты деятельности. Владеть методами достижения результата	Собеседование, отчет по практике
	УК-2.4. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта	Знать способы взаимодействия с аудиторией. Уметь подготовить публичную презентацию. Владеть навыками публичного выступления	Собеседование, отчет по практике
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	Знать подходы к выработке совместной стратегии. Уметь действовать совместно с коллективом. Владеть навыками обмена информацией и опытом	Собеседование, отчет по практике
	УК-3.2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении	Знать нормы этики и морали. Уметь соблюдать установленные нормы общения. Владеть способами взаимодействия с лицами, нарушающими этику	Собеседование, отчет по практике
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	Знать способы вербальной и невербальной коммуникации. Уметь выстраивать межличностное общение. Владеть навыками общения на родном и иностранном языке	Собеседование, отчет по практике
	УК-4.2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Знать социокультурные различия в обществе. Уметь использовать требуемую стилистику в документах. Владеть навыками составления коммуникационных документов	Собеседование, отчет по практике
	УК-4.3. Использует информационно - коммуникационные технологии	Знать подходы к поиску информации. Уметь находить и проводить	Собеседование, отчет по практике

	при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	отбор требуемой информации. Владеть иностранным языком на уровне, достаточном для служебной коммуникации	тике
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	Знать закономерности развития и межкультурного разнообразия. Уметь давать самостоятельную оценку происходящему. Владеть подходами к анализу и синтезу	Собеседование, отчет по практике
	УК-5.2. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям.	Знать основные философские концепции. Уметь применять логику в рассуждениях. Владеть способами аргументации	Собеседование, отчет по практике
	УК-5.3. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях	Знать различные источники информации. Уметь выявлять закономерности в процессах. Владеть подходами к изучению общества	Собеседование, отчет по практике
	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.	Знать особенности современной политической организации российского общества Уметь адекватно воспринимать актуальные социальные и культурные различия, уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям Владеть навыками конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	Собеседование, отчет по практике
	УК-5.5. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументированно обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера	Знать фундаментальные ценностные принципы российской цивилизации Уметь аргументировать выбор своих ценностных ориентиров и гражданской позиции Владеть навыками аргументированного обсуждения и решения проблем мировоззренческого, общественного	Собеседование, отчет по практике

		и личностного характера; навыками самостоятельного критического мышления	
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	Знать способы самоорганизации. Уметь достигать профессиональные цели. Владеть технологиями личного планирования	Собеседование, отчет по практике
	УК-6.2. Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	Знать подходы к самообразованию. Уметь учиться. Владеть технологиями самообразования	Собеседование, отчет по практике
	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	Знать теоретические подходы к развитию личности. Уметь планировать и выстраивать карьерный рост. Владеть навыками саморазвития	Собеседование, отчет по практике
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	Знать способы поддержания физической формы. Уметь поддерживать физическую подготовленность. Владеть подходами к ведению здорового образа жизни	Собеседование, отчет по практике
	УК-7.2. Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности	Знать способы поддержания здоровья. Уметь учитывать влияние профессиональной деятельности на состояние здоровья. Владеть методами сохранения здоровья	Собеседование, отчет по практике
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при	УК-8.1. Демонстрирует знание основ создания и поддержки в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обес-	Знать способы организации безопасного труда. Уметь обеспечивать безопасность и комфорт на рабочем месте. Владеть навыками выявления угроз на рабочем месте	Собеседование, отчет по практике

угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	печения 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	Знать существующие риски возникновения чрезвычайных ситуаций. Уметь управлять рисками чрезвычайных ситуаций. Владеть навыками применения средств защиты	Собеседование, отчет по практике
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	Знать основы теории дефектологии. Уметь взаимодействовать с людьми с учетом дефектологических особенностей. Владеть основами коррекционных действий	Собеседование, отчет по практике
	УК-9.2. Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Знать особенности жизнедеятельности лиц с ограниченными возможностями. Уметь взаимодействовать с лицами с ограниченными возможностями. Владеть методами планирования деятельности с учетом личностных особенностей людей	Собеседование, отчет по практике
	УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Знать разновидности ограничений здоровья. Уметь определять выраженные ограничения здоровья. Владеть подходами к взаимодействию с лицами с ограниченными возможностями здоровья	Собеседование, отчет по практике
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	Знать основы функционирования экономики. Уметь выделять экономические законы, необходимые для решения профессиональных и социальных задач. Владеть практическими навыками применения экономической теории	Собеседование, отчет по практике
	УК-10.2. Применяет экономические	Знать взаимосвязь экономической теории и практики.	Собеседование, отчет по практике

	знания при выполнении практических задач; принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Уметь применять экономические знания. Владеть подходами к принятию экономических решений	тике
	УК-10.3. Использует основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач	Знать основные положения и методы экономических наук. Уметь выявлять проблемы экономического характера. Владеть экономическими подходами к решению социальных и профессиональных задач	Собеседование, отчет по практике
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.	Знать сущность коррупционного поведения. Уметь выявлять коррупционное поведение. Владеть навыками анализа коррупционного поведения	Собеседование, отчет по практике
	УК-11.2. Соблюдает правила взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению в профессиональной деятельности.	Знать основы антикоррупционного законодательства. Уметь критически анализировать антикоррупционное законодательство. Владеть навыками применения антикоррупционного законодательства	Собеседование, отчет по практике
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	Знать основы права. Уметь выявлять соответствие нормативных документов решаемым вопросам. Владеть навыками применения правовых норм	Собеседование, отчет по практике
	ОПК-1.2. Демонстрирует знания гарантированных прав и свобод человека при принятии профессиональных решений	Знать основные положения Конституции РФ. Уметь соблюдать права и свободы человека. Владеть навыками демонстрации знаний прав и свобод человека	
	ОПК-1.3. Применяет этические нормы в профессиональном взаимодействии	Знать нормы профессиональной этики. Уметь применять нормы профессиональной этики. Владеть навыками этичного поведения	

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	Знать технологию выработки управленческих решений. Уметь применять способы подготовки, принятия и реализации управленческих решений. Владеть подходами к реализации управленческих решений	Собеседование, отчет по практике
	ОПК-2.2. Оценивает экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) проектов и программ	Знать направления государственных (муниципальных) программ. Уметь оценивать последствия государственных (муниципальных) программ. Владеть навыками оценки социально-экономических и политических условий	
	ОПК-2.3. Выявляет отклонения и несоответствия в процессе реализации управленческих решений	Знать подходы к выявлению отклонений. Уметь выявлять причины отклонений при реализации управленческих решений. Владеть навыками корректирующих мероприятий	
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	Знать нормы разных отраслей права. Уметь соблюдать нормы разных отраслей права. Владеть навыками знания норм разных отраслей права	Собеседование, отчет по практике
	ОПК-3.2. Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами права	Знать нормы права. Уметь применять нормы права. Владеть навыками осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормами права	
	ОПК-3.3. Анализирует и применяет нормы права в профессиональной деятельности	Знать нормы права. Уметь анализировать нормы права. Владеть навыками применения норм права	
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	Знать подходы к составлению нормативных актов. Уметь составлять проекты нормативных актов. Владеть навыками составления проектов нормативных актов	Собеседование, отчет по практике
	ОПК-4.2. Проводит оценку регулирующего воздействия	Знать подходы к оценке регулирующего воздействия. Уметь проводить оценку регулирующего воздействия. Владеть навыками оценки регулирующего воздействия	
	ОПК-4.3. Оценивает последствия применения нормативных	Знать подходы к оценке последствий. Уметь оценивать последствия	

	правовых актов	применения нормативных актов. Владеть навыками оценки последствия применения нормативных актов	
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	Знать основные программные продукты для обработки данных. Уметь обрабатывать данные с применением программных продуктов. Владеть навыками обработки данных с применением программных продуктов	Собеседование, отчет по практике
	ОПК-5.2. Решает стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий	Знать основные информационно-коммуникационные технологии Уметь решать профессиональные задачи с применением информационно-коммуникационных технологий Владеть навыками решения профессиональных задач с применением информационно-коммуникационных технологий	
	ОПК-5.3. Умеет осуществлять взаимодействие с гражданами и организациями в процессе предоставления государственных (муниципальных) услуг, в том числе с применением дистанционных технологий	Знать технологии дистанционного взаимодействия. Уметь взаимодействовать с гражданами. Владеть навыками взаимодействия с гражданами	
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	Знать подходы к управлению государственным имуществом и финансами Уметь управлять государственным имуществом и финансами. Владеть навыками организации государственных закупок	Собеседование, отчет по практике
	ОПК-6.2. Распределяет материальные ресурсы с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты профессиональной деятельности	Знать основы теории управления материальными ресурсами. Уметь распределять материальные ресурсы. Владеть навыками выявления влияния ресурсов на результаты деятельности	
	ОПК-6.3. Применяет основные экономические и административные	Знать основы бюджетирования. Уметь составлять бюджеты. Владеть навыками разделения	

	методы для принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных активов	методов бюджетирования	
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	Знать теорию делового общения. Уметь осуществлять деловое общение. Владеть навыками разных видов делового общения	Собеседование, отчет по практике
	ОПК-7.2. Использует профессиональные приемы и технологии деловой коммуникации для достижения поставленных целей в процессе делового общения	Знать приемы деловой коммуникации. Уметь достигать цели в процессе делового общения. Владеть профессиональными приемами деловой коммуникации	
	ОПК-7.3. Анализирует коммуникативные процессы в организации и разрабатывает предложения по повышению их эффективности	Знать теорию коммуникации. Уметь анализировать процессы коммуникации. Владеть способами повышения эффективности коммуникаций	
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	Знать основы информационных технологий. Уметь находить информацию о состоянии развития информационных технологий. Владеть навыками изучения информационных технологий	Собеседование, отчет по практике
	ОПК-8.2. Умеет решать профессиональные задачи с применением информационных технологий	Знать способы применения информационных технологий. Уметь применять информационные технологии. Владеть навыками решения профессиональных задач с применением информационных технологий	
ОПК ОС-9. Способен применять инновационные методы в управленческой деятельности	ОПК ОС-9.1. Определяет инновационные решения в профессиональной деятельности	Знать теорию инноваций. Уметь выбирать инновационные решения. Владеть навыками поиска инновационных решений	Собеседование, отчет по практике
	ОПК ОС-9.2. Выбирает способы применения инноваций в управлении	Знать способы применения инновационных решений. Уметь выбирать способы применения инноваций. Владеть навыками выбора инноваций	

	ОПК ОС-9.3. Осуществляет управленческую деятельность с применением инновационных методов	Знать инновационные методы. Уметь применять инновационные методы. Владеть навыками осуществления инновационной деятельности	
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	Знать основные теории мотивации. Уметь решать стратегические и управленческие задачи. Владеть навыками организации групповой работы	Собеседование, отчет по практике
	ПК-1.2. Проводит аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры	Знать теорию управления человеческими ресурсами. Уметь проводить аудит человеческих ресурсов. Владеть навыками диагностики организационной культуры	
	ПК-1.3. Применяет методы управления социальными отношениями в рамках существующей организационной культуры	Знать методы управления социальными отношениями. Уметь применять методы управления социальными отношениями. Владеть навыками выстраивания социальных отношений	
ПК-2. Способен проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	ПК-2.1. Анализирует организационную структуру управления	Знать теорию организационных структур. Уметь анализировать организационную структуру. Владеть навыками оценки состояния организационной структуры	Собеседование, отчет по практике
	ПК-2.2. Проектирует организационную структуру управления и распределяет полномочия и ответственность	Знать методы проектирования организационных структур. Уметь проектировать организационную структуру. Владеть навыками распределения полномочий и ответственности	Собеседование, отчет по практике
ПК-3. Умеет разрабатывать и реализовывать комплексную политику государственного управления	ПК-3.1. Выделяет приоритеты политики государственного управления	Знать теорию государственного управления. Уметь выделять приоритеты государственного управления. Владеть навыками формирования государственной политики с учетом приоритетов	Собеседование, отчет по практике
	ПК-3.2. Разрабатывает и реализует комплексную политику государственного управления	Знать подходы к разработке политики государственного управления. Уметь реализовывать политику государственного управле-	

		<p>ния.</p> <p>Владеть навыками формирования комплексной политики государственного управления</p>	
<p>ПК-4. Способен учитывать сложившуюся политическую ситуацию в разработке и реализации мероприятий государственного и муниципального управления</p>	<p>ПК-4.1. Анализирует влияние политической ситуации на социально-экономические процессы</p>	<p>Знать взаимосвязь политической ситуации и социально-экономических процессов.</p> <p>Уметь анализировать влияние политической ситуации.</p> <p>Владеть навыками аналитической работы</p>	<p>Собеседование, отчет по практике</p>
	<p>ПК-4.2. Участвует в осуществлении взаимодействия с социально-политическими институтами с целью выработки общих решений в сфере государственного и муниципального управления</p>	<p>Знать особенности взаимодействия с социально-политическими институтами.</p> <p>Уметь осуществлять взаимодействие с социально-политическими институтами.</p> <p>Владеть подходами к выработке общих решений в сфере государственного управления</p>	
<p>ПК-7. Умеет разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p>ПК-7.1. Разрабатывает справочные и методические документы в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать правила разработки методических документов.</p> <p>Уметь разрабатывать справочные и методические документы.</p> <p>Владеть навыками разработки документов</p>	<p>Собеседование, отчет по практике</p>
	<p>ПК-7.1. Формализует организационно-управленческие процессы и цепочки действий</p>	<p>Знать теорию организации процессов.</p> <p>Уметь выстраивать процессы и цепочки действий.</p> <p>Владеть навыками формализации управленческих процессов</p>	
	<p>ПК-7.3. Выявляет соответствие управленческих процедур нормативным требованиям</p>	<p>Знать нормативные требования.</p> <p>Уметь выявлять соответствие процедур нормативным требованиям.</p> <p>Владеть подходами к сопоставлению управленческих процедур требованиям</p>	
<p>ПК-8. Владеет навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, дея-</p>	<p>ПК-8.1. Осуществляет выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с постав-</p>	<p>Знать инструментальные средства обработки данных.</p> <p>Уметь выбирать инструментальные средства обработки данных.</p> <p>Владеть навыками анализа</p>	<p>Собеседование, отчет по практике</p>

<p>тельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	<p>ленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы</p>	<p>данных и обоснования выводов</p>	
	<p>ПК-8.2. Выявляет причинно-следственные связи в экономической, социальной, политической среде и поведении субъектов государственной власти</p>	<p>Знать основы логики. Уметь выявлять причинно-следственные связи в событиях. Владеть навыками выявления причинно-следственных связей</p>	
	<p>ПК-8.3. Проводит количественную и качественную оценку состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	<p>Знать методы количественной и качественной оценки. Уметь проводить количественную и качественную оценку состояния среды и деятельности органов власти. Владеть навыками оценки деятельности организаций</p>	
<p>ПК-9. Способен к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</p>	<p>ПК-9.1. Организует взаимодействие в ходе служебной деятельности с представителями органов государственной власти и органами местного самоуправления</p>	<p>Знать подходы к организации взаимодействия. Уметь организовывать взаимодействие между органами власти. Владеть навыками организации взаимодействия государственных структур</p>	<p>Собеседование, отчет по практике</p>
	<p>ПК-9.2. Применяет при исполнении служебных обязанностей нормы, содержащие этические требования к служебному поведению</p>	<p>Знать положения служебной этики. Уметь применять служебную этику. Владеть навыками этичного служебного поведения</p>	
	<p>ПК-9.3. Предупреждает и разрешает ситуации, которые могут привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе</p>	<p>Знать причины появления конфликта интересов. Уметь предупреждать появление конфликта интересов. Владеть навыками устранения конфликта интересов</p>	
<p>ПК-10. Владеет основными технологиями форми-</p>	<p>ПК-10.1. Применяет технологии формирования и</p>	<p>Знать методы формирования имиджа организаций.</p>	<p>Собеседование,</p>

<p>рования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения</p>	<p>продвижения имиджа государственной и муниципальной службы</p>	<p>Уметь применять технологии формирования имиджа. Владеть навыками продвижения имиджа органов власти</p>	<p>отчет по практике</p>
	<p>ПК-10.2. Применяет коммуникационные технологии формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе</p>	<p>Знать способы влияния на общественное мнение. Уметь применять технологии формирования общественного мнения. Владеть навыками формирования общественного мнения</p>	
<p>ПК-11. Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ</p>	<p>ПК-11.1. Разрабатывает социально-экономические проекты (программы развития)</p>	<p>Знать подходы к разработке социально-экономических проектов. Уметь разрабатывать социально-экономические проекты. Владеть навыками подготовки программ развития</p>	<p>Собеседование, отчет по практике</p>
	<p>ПК-11.2. Оценивает экономические, социальные, политические условия реализации государственных (муниципальных) программ</p>	<p>Знать необходимые условия для реализации государственных программ. Уметь оценивать условия для реализации государственных программ. Владеть навыками оценки социально-экономических и политических условий</p>	
	<p>ПК-11.3. Оценивает экономические, социальные, политические последствия реализации государственных (муниципальных) программ</p>	<p>Знать возможные последствия реализации государственных программ. Уметь оценивать последствия реализации государственных программ. Владеть навыками оценки социально-экономических и политических последствий</p>	
<p>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</p>	<p>ПК-12.1. Применяет современные методы управления проектом</p>	<p>Знать методы управления проектами. Уметь применять методы управления проектами. Владеть навыками управления проектами</p>	<p>Собеседование, отчет по практике</p>
	<p>ПК-12.2. Определяет риски и показатели эффективности при реализации социально-экономического проекта</p>	<p>Знать существующие риски и показатели эффективности. Уметь определять риски и показатели эффективности. Владеть навыками определения рисков и показателей эффективности</p>	
	<p>ПК-12.3. Планирует реализацию социально-экономического проекта с использованием современных инновационных технологий</p>	<p>Знать теорию планирования проектов. Уметь планировать реализацию проектов. Владеть навыками реализации проектов с применением инновационных технологий</p>	

ПК-13. Способен принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	ПК-13.1. Участвует в проектировании организационных действий и оценивает их последствия	Знать теорию проектирования действий. Уметь участвовать в проектировании организационных действий. Владеть навыками оценки последствий организационных действий	Собеседование, отчет по практике
	ПК-13.2. Демонстрирует знания и умения эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей	Знать показатели эффективности исполнения служебных обязанностей. Уметь эффективно исполнять служебные обязанности. Владеть навыками демонстрации знаний и умений исполнения служебных обязанностей	
ПК-14. Умеет оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	ПК-14.1. Определяет необходимые показатели оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Знать показатели оценки результатов деятельности. Уметь выбирать необходимые показатели оценки результата. Владеть навыками выбора показателей оценки результата	Собеседование, отчет по практике
	ПК-14.2. Проводит оценку соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Знать способы сопоставления результата и затрачиваемых ресурсов. Уметь оценивать соотношение результата и затрачиваемых ресурсов. Владеть навыками оценки соотношения результата и затрачиваемых ресурсов	
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	Знать процедуру предоставления государственных услуг. Уметь применять принципы, технологии и требования к предоставлению государственных услуг. Владеть навыками предоставления услуг через портал государственных услуг	Собеседование, отчет по практике
	ПК-17.2. Осуществляет прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставляет информацию из реестров, баз данных, осуществляет выдачу справок, выписок, документов, разъяснений и сведений	Знать порядок приема и согласования документации. Уметь принимать заявки и заявления. Владеть навыками выдачи документов и сведений	
	ПК-17.3. Применяет на практике процедуру рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений,	Знать порядок осуществления документальных процедур. Уметь осуществлять документальные процедуры.	

	жалоб; процедуру проведения экспертизы; проведения консультаций; процедуру выдачи разрешений, заключений и других документов по результатам предоставления государственной услуги	Владеть навыками выдачи документов по результатам предоставления государственных услуг	
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	Знать основные способы государственного контроля и надзора. Уметь применять основные способы государственного контроля и надзора. Владеть навыками осуществления государственного контроля и надзора	Собеседование, отчет по практике
	ПК-18.2. Осуществляет организацию мероприятий по профилактике нарушений и контролю	Знать методы профилактики нарушений. Уметь организовывать мероприятия по профилактике нарушений. Владеть навыками организации контрольных мероприятий	
	ПК-18.3. Проводит документальную (камеральную) проверку	Знать методы проведения документальных проверок. Уметь проводить документальные проверки. Владеть навыками проведения камеральных проверок	
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	Знать параметры качества управленческих решений и процессов. Уметь оценивать качество управленческих решений и процессов. Владеть навыками оценки качества принимаемых решений и административных процессов	Собеседование, отчет по практике
	ПК-19.2. Формирует и осуществляет ведение реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий	Знать подходы к ведению информационных реестров. Уметь вести информационные реестры. Владеть навыками формирования и ведения реестров и информационных ресурсов	
	ПК-19.3. Организует контроль исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов	Знать методы контроля. Уметь контролировать исполнение предписаний. Владеть навыками контроля исполнения решений контрольно-надзорных органов	

Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций:

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
Полнота знаний	Отсутствие знаний теоретического материала для выполнения индивидуального задания. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования, отсутствует отчет, оформленный в соответствии с требованиями	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	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 и требований программы практики
Наличие умений	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
Наличие навыков (владение опытом)	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
Мотивация(личностно	Полное отсутствие учебной активности и	Учебная активность и мотивация слабо	Учебная активность и мотивация	Учебная активность и мотивация	Учебная активность и мотивация	Учебная активность и мотивация	Учебная активность и

е отношение)	мотивации, пропущена большая часть периода практики	выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует	низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества	проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества	мотивация проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные задачи на высоком уровне качества
Характеристика сформированности компетенции	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
Уровень сформированности компетенций	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий
	низкий		достаточный				

Критерии итоговой оценки результатов практики

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

По итогам практики учебным планом предусмотрен зачет с оценкой.

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

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

10.2.1. Требования к отчету по практике

Результаты практики студент обобщает в виде письменного отчета. Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им работу во время практики.

Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы студентом в соответствии с программой практики.

В отчете описывается методика проведения исследований, отражаются результаты выполнения индивидуального задания, полученного от руководителя.

Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Сложные отчетные и плановые формы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету с обязательной ссылкой на них в тексте.

В отчете должно быть отражено:

- анализ основных теоретических определений по теме индивидуального задания;
- законодательные и нормативные документы, в сфере государственного и муниципального управления по рассматриваемой теме (Гражданский кодекс РФ, Трудовой кодекс РФ и др.);

- рассмотрение выбранной темы индивидуального задания на федеральном, региональном, местном (локальном) уровнях;
- оценка современного состояния и перспектив развития выбранной темы индивидуального задания

Материал в отчете представляется в следующей последовательности:

- индивидуальное задание студента на учебную практику (с указанием типа практики);
- рабочий график (план) проведения практики;
- титульный лист;
- оглавление (содержание);
- введение (обоснование целей и задач, актуальности исследуемой темы);
- основная текстовая часть (характеристика состояния сферы государственного и муниципального управления, например, отрасли регионального (муниципального) хозяйства; анализ системы управления и технологическое обеспечение служебной деятельности органов власти, регулирующих исследуемую сферу государственного и муниципального управления, описание проблем в исследуемой сфере государственного и муниципального управления, например, в отрасли регионального (муниципального) хозяйства и рекомендации по их решению);
- заключение (итоги проделанной обучающимся работы, выводы);
- список литературы (используемые источники, в том числе электронные ресурсы);
- приложения (схемы, таблицы, графики, диаграммы и пр.).

Образец заполнения титульного листа приведен в Приложении 3.

Содержание – вспомогательная часть отчета. Оно дает представление о тематическом содержании отчета и его структуре. В оглавлении перечисляются номера и наименования разделов и подразделов отчета, все приложения с указанием соответствующих страниц.

Во введении необходимо сформулировать тему практики, обосновать актуальность выбранной темы и практическую значимость ее разработки, раскрыть цели и задачи практики.

Отчет может состоять из двух частей: основной и приложений. Вторая часть представляет собой приложения к отчету и может включать схемы, графики, таблицы, документацию организации и т.д.

Основная часть представляет собой отчет студента о проделанной работе в период практики. Содержание данного раздела должно отвечать требованиям настоящей программы и полученных индивидуальных заданий.

В заключении подводится итог выполненной в ходе практики работы, отмечается, в какой степени достигнуты цели практики и решены поставленные задачи, приводятся общие выводы и предложения и даются практические рекомендации.

Собранный в ходе практики студентов материал прилагается к отчету в виде приложения, при этом по основному тексту обязательно должна быть ссылка на его использование.

Приведенная структура отчета носит ориентировочный характер и может видоизменяться по согласованию с руководителем практики в зависимости от индивидуального задания и темы исследования.

Изложение материала должно быть грамотным и логически последовательным.

Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Титульный лист не нумеруется.

Объем отчёта должен составлять 15 - 20 страниц текста, напечатанного на компьютере шрифтом TimesNewRoman Cyr № 12 через 1,5 интервала, на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 * 297 мм). Допускается применять листы формата А3 (210 * 420 мм), которые помещают как приложения к тексту отчёта (в случае если информация, размещаемая в качестве иллюстраций, таблиц либо другая статистическая или иллюстрационная информация не помещается на листах формата А4).

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ примерно 20 мм, слева – 25 мм, справа 20 мм, снизу 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 5 знакам.

Нумерация страниц должна быть сквозной. Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы.

Все рисунки, таблицы, формулы нумеруются. Нумерация рисунков, таблиц и формул может быть либо сквозной по всему тексту, например: «Таблица 7», либо по разделам (параграфам), например: «Рис. 2.5», что означает рисунок 5 в разделе (параграфе) 2. Номер формулы располагается справа от нее в скобках.

Каждый рисунок должен иметь название, состоящее из слова «Рис.», номера рисунка с точкой и текстовой части. Название таблицы состоит из слова «Таблица», номера таблицы с точкой и текстовой части.

Название рисунка располагается под рисунком по центру. Название таблицы располагается над таблицей справа. Все названия должны располагаться без отрыва от соответствующего объекта.

На каждый рисунок, таблицу и приложение в тексте должна быть ссылка в скобках, например: (рис. 3.4) Ссылки на формулы даются при необходимости, номер формулы помещается в скобки, например: «У из формулы (3)».

Отчет обязательно должен быть подшит в скоросшиватель.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом письменного отчета по практике, правильно оформленное предписание.

10.2.2. Примерные темы индивидуальных заданий для оценки сформированности компетенций

1. Количественный и качественный анализ состояния объекта исследования ВКР;
2. Анализ расходов бюджетных средств на развитие объекта исследования ВКР, оценить эффективность исполнения бюджета по теме исследования;
3. Аудит человеческих ресурсов и организационной культуры по выбранной теме исследования ВКР;
4. Анализ инструментов мотивации персонала, 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 по выбранной теме исследования ВКР;
5. Анализ соответствия деятельности служащих этическим требованиям к служебному поведению по теме ВКР;
6. Описание и оценку существующего документооборота и процесса делопроизводства по выбранной теме ВКР;
7. Характеристику технологического обеспечения служебной деятельности специалистов.

10.2.3. Примерный перечень вопросов к собеседованию по производственной практике

№	Вопрос	Код компетенции
1.	Назовите основные способы сбора информации для осуществления самообразования	ОПК-6
2.	Опишите технологию разработки управленческих решений	ПК-13
3.	Каковы основные теории мотиваций? Дайте им определения.	ПК-3
4.	Опишите основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом	ПК-2
5.	Опишите способы проведения оценки инвестиционных проектов	ПК-2
6.	Назовите основные должностные инструкции служащих (работников) организации	ПК-14
7.	Назовите основные методы количественного и качественного анализа	ПК-2

8.	Назовите основные типы административных процессов и процедур в органах государственной власти	ПК-8
9.	Перечислите современные информационно-коммуникационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности	ОПК-5
10.	Перечислите способы осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций	ПК-8
11.	Каковы этические требования к служебному поведению?	ПК-10
12.	Назовите основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы	ОПК-4
13.	Опишите технологии и методику разработки социально-экономических проектов (программы развития)	ПК-19
14.	Опишите современные методы управления проектами	ПК-3
15.	Опишите основные этапы проектирования организационной структуры	ПК-17
16.	Каковы процедуры ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти?	ПК-8
17.	Опишите составные элементы технологического обеспечения служебной деятельности специалистов	ПК-7
18.	Назовите способы самоорганизации рабочего времени	ОПК-3
19.	Перечислите служебные обязанности	ОПК-7
20.	Опишите процессы групповой динамики и принципов формирования команды	ОПК-5
21.	Охарактеризуйте приоритетность основных нормативно-правовых актов и структуру правовой системы России	ПК-11
22.	Назовите параметры качества управленческих решений	ПК-2
23.	Перечислите методы оценки эффективности проводимых мероприятий в государственной и муниципальной службе	ПК-8
24.	Перечислите методы планирования и прогнозирования	ОПК-5
25.	Опишите приемы и технологии оказания государственных и муниципальных услуг юридическим и физическим лицам	ПК-12
26.	Назовите методы оценки качества управленческих решений	ПК-9
27.	Перечислите способы сбора и обработки информации	ОПК-3
28.	Назовите способы разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	ПК-18

В качестве Приложений к программе практики приводятся совместный рабочий график (план) проведения практики (приложение 1), бланк индивидуального задания на практику (приложение 2), титульный лист отчета по практике (приложение 3).

Совместный рабочий график (план) проведения практики

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: производственная (преддипломная практика)

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики (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)

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

вид практики

Студента (студентки)

(фамилия, имя, отчество)

Факультет/институт/филиал

Форма обучения

Направление/специальность

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов)

Дата выдачи задания

Руководитель практики от факультета/института/ филиала

подпись

И.О. Фамилия

Ознакомлен

Студент

подпись

И.О. Фамилия

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

Павловский филиал

Кафедра экономики и права

ОТЧЕТ

по производственной практике

(преддипломной практике)

Выполнил(а) студент(ка)
____ курса _____ формы обучения
направления подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
группы _____

ФИО (полностью)

Руководитель практики от ННГУ

(должность, ф.и.о.)

(подпись)

Руководитель практики от организации

(должность, ф.и.о.)

(подпись)

Павлово
20____