ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

И.О. декана экономического факультета

д.э. н., профессор Кусакина О.Н. « <u>24</u> » мая 2022 г.

ПРОГР	АММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
	наименование практики
Б2.О.	02 (П) Организационно-управленческая практика
	тип практики
38.0	3.04 Государственное и муниципальное управление
	Код и наименование направления подготовки
	Муниципальное управление
	Направленность программы
	бакалавр
	Квалификация выпускника
	Очная, очно-заочная
	Форма обучения
	2022
	Год набора

1. Общие положения

Программа организационно-управленческой практики предназначена для реализации государственных требований к уровню подготовки выпускников высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Муниципальное управление»: квалификация (степень) «бакалавр».

Перечень нормативных документов, в соответствии с которыми составлена программа производственной практики:

- Федеральный закон Российской Федерации: «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 года № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 № 1016
- Положение об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ;
- Положение о программе практики и фонде оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Она организуется на базе Университета или по заявлению обучающегося о прохождении производственной практики он направляется только в те организации, в которых созданы специальные условия для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Цель прохождения организационно-управленческой практики:

- Практическое совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков;
- Выработка творческого подхода к решению управленческих задач;
- Приобретение навыков самостоятельной деятельности в соответствии с текущими задачами и условиями организации в которой проходит практика.

Задачи практики

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Обобщенные трудовые	Профессиональны е задачи, для
Код компетенции	Код и содержание индикатора компетенции	функции	решения которых требуется данная компетенция. Виды практической работы студента
УК-2	УК-2.1	Разработка и	Способность
Способен определять	Определяет цель	реализация	определять круг

		T	
круг задач в рамках	проекта и	проектов	задач в рамках
поставленной цели и	формулирует		поставленной цели
выбирать	совокупность задач,		и выбирать
оптимальные способы	решение которых		оптимальные
их решения, исходя из	напрямую связано с		способы их
действующих	достижением цели		решения, исходя из
правовых норм,	проекта и определяет		действующих
имеющихся ресурсов и	связи между		правовых норм,
ограничений	поставленными		имеющихся
0.1 P. M	задачами и		ресурсов и
	ожидаемыми		ограничений
	результатами их		or parini remini
	решения.		
	УК-2.2	Разработка и	Способность
		*	
	Выбирает	реализация	определять круг
	оптимальный способ	проектов	задач в рамках
	решения задач,		поставленной цели
	учитывая		и выбирать
	действующие		оптимальные
	правовые нормы и		способы их
	имеющиеся условия,		решения, исходя из
	ресурсы и ограничения		действующих
			правовых норм,
			имеющихся
			ресурсов и
			ограничений
	УК-2.3	Разработка и	Способность
	Оценивает решение	реализация	определять круг
	поставленных задач в	проектов	задач в рамках
	зоне своей	1	поставленной цели
	ответственности в		и выбирать
	соответствии с		оптимальные
	запланированными		способы их
	результатами		решения, исходя из
	контроля, при		действующих
	необходимости		1
	, ,		правовых норм,
	корректирует способы		имеющихся
	решения задач		ресурсов и
УК-3	VV 2 1	Onnoversavera	ограничений
	УК-3.1	Организация	Осуществление
Способен	Определяет свою роль	командной	социального
осуществлять	в команде, исходя из	работы и	взаимодействия и
социальное	стратегии	лидерство	способность
взаимодействие и	сотрудничества для		реализовывать свою
реализовывать свою	достижения		роль в команде
роль в команде	поставленной цели,		
	учитывая особенности		
	поведения других		
	членов команды		
	УК-3.2	Организация	Осуществление
	Взаимодействует с	командной	социального
	членами команды	работы и	взаимодействия и
		Paccini II	- Sammodenerbilli ii

	1	I	
	используя различные	лидерство	способность
	цифровые средства,		реализовывать свою
	позволяющие		роль в команде
	достигать		
	поставленных целей		
УК-6	УК-6.1	Обеспечение	Способность
Способен управлять	Использует	самоорганизации	управлять своим
своим временем,	инструменты и методы	и саморазвития	временем,
выстраивать и	управления временем	•	выстраивать и
реализовывать	при выполнении		реализовывать
траекторию	конкретных задач,		траекторию
саморазвития на	проектов, при		саморазвития на
основе принципов	достижении		основе принципов
образования в течение	поставленных целей		образования в
всей жизни	Поставленных целен		течение всей жизни
веси жизни	УК-6.2	Обеспечение	Способность
	Реализует намеченные	самоорганизации	управлять своим
	цели с учетом	и саморазвития	временем,
	условий, средств,		выстраивать и
	личностных		реализовывать
	возможностей, этапов		траекторию
	карьерного роста,		саморазвития на
	временной		основе принципов
	перспективы развития		образования в
	деятельности и		течение всей жизни
	требований рынка		
	труда на основе		
	принципов		
	образования в течении		
	всей жизни		
УК-10 Способен	УК-10.1	Экономическая	Принятие
принимать	Понимает базовые	культура, в том	обоснованных
обоснованные	принципы	числе	экономических
экономические	функционирования	финансовая	решений в
решения в различных	экономики и	грамотность	различных областях
областях	экономического	Трамотноств	жизнедеятельности
	развития, цели формы		жизпедеятельности
жизнедеятельности	* *		
	участия государства в		
	экономике	Dwayyar	Петтия
	УК-10.2	Экономическая	Принятие
	Применяет методы	культура, в том	обоснованных
	личного	числе	экономических
	экономического и	финансовая	решений в
	финансового	грамотность	различных областях
	планирования для		жизнедеятельности
	достижения текущих и		
	долгосрочных целей,		
	использует		
	финансовые		
	инструменты для		
	управления личными		
	финансами (личным		
	финансани (зи шви		

	<i>5</i>		
	бюджетом),		
	контролирует		
	собственные		
	экономические и		
	финансовые риски		_
	ОПК-1.2	Нормативное	-разработка,
	Соблюдает нормы	правовое	рассмотрение и
	законодательства РФ в	регулирование и	согласование
	своей	выработка	проектов
	профессиональной	государственной	нормативных
	деятельности	политики	правовых актов и
ОПК-1			других документов;
Способен			-подготовка
обеспечивать			официальных
приоритет прав и			отзывов на проекты
свобод человека;			нормативных
соблюдать нормы			правовых актов;
законодательства			-подготовка
Российской			методических
Федерации и			рекомендаций,
служебной этики в			разъяснений;
своей			-подготовка
профессиональной			аналитических,
деятельности;			информационных и
			других материалов;
			-организация и
			проведение
			мониторинга
			применения
			законодательства.
	ОПК-2.1	Осуществление	-организация
	Планирует	контрольно-	мероприятий по
	деятельность по	надзорной	профилактике
ОПК – 2	разработке и	деятельности	нарушения
Способен	реализации		обязательных
разрабатывать и	управленческих		требований и
реализовывать	решений и мер		мероприятий по
управленческие	регулирующего		контролю;
решения, меры	воздействия в органах		-формирование и
регулирующего	государственной		ведение реестров и
воздействия, в том	(муниципальной)		иных
числе контрольно-	власти		информационных
надзорные функции,			ресурсов для
государственные и			обеспечения
муниципальные			контрольно-
программы на основе			надзорных
анализа социально-			полномочий;
экономических			-проведение
процессов;			мероприятий по
			профилактике
			нарушения
			обязательных

			требований;
	ОПК – 2.2	Осуществление	-проведение
	Реализует контрольно- надзорные функции в сфере	контрольно- надзорной деятельности	мероприятий по контролю без взаимодействия;
	государственного и муниципального		-проведение плановых и
	управления		внеплановых документарных (камеральных)
			проверок; -проведение
			плановых и внеплановых выездных проверок,
			контрольных закупок; -
			осуществление контроля
			исполнения предписаний и решений
			контрольно- надзорных органов.
ОПК – 5 Способен	ОПК – 5.1 Использует в	Осуществление исполнительно-	-осуществление антивирусной
использовать в профессиональной	профессиональной деятельности	распорядительны х и	защиты локальной сети и отдельных
деятельности информационно-	информационно- коммуникационные	обеспечивающих функций	компьютеров; -осуществление
коммуникационные технологии, государственные и	технологии, государственные и муниципальные информационные		верстки макетов, разработка и тестирование сайтов;
муниципальные информационные системы; применять	системы		- установка, настройка и работа пользовательского
технологии электронного правительства и			программного обеспечения, ввод в
предоставления государственных			домен, разграничение доступа;
(муниципальных) услуг;			-определение неисправности

			принтера, ксерокса, монитора
ОПК – 7 Способен осуществлять внутриорганизационн ые и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ОПК – 7.1 Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в своей профессиональной деятельности	Осуществление исполнительнораспорядительны х и обеспечивающих функций	-организация брифингов, прессконференций, интервью и иных мероприятий с участием средств массовой информации; -развитие и наполнение официальных интернет-сайтов государственных органов и представительств в социальных сетях и блогах.
ОПК – 8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-8.3 Использует программно- технические средства обработки данных в профессиональной деятельности	Осуществление исполнительно-распорядительны х и обеспечивающих функций	-осуществление антивирусной защиты локальной сети и отдельных компьютеров; -осуществление верстки макетов, разработка и тестирование сайтов; - установка, настройка и работа пользовательского программного обеспечения, ввод в домен, разграничение доступа; -определение неисправности принтера, ксерокса, монитора

ПК-2 Способен осуществлять регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства	ПК-2.1 Разрабатывает, утверждает и реализует документы стратегического планирования на муниципальном уровне	Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов	Осуществление регулирования экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательст ва на муниципальном
на муниципальном уровне			уровне
ПК - 3 Способен осуществлять регулирование муниципальной службы	ПК-3.1 Организует прохождение муниципальной службы	Регулирование муниципальной службы	Осуществление регулирование процесса организации муниципальной службы

2. Вид практики, способ и форма её проведения

Вид практики: производственная

Тип практики: Организационно-управленческая практика

Способ проведения практики: выездная, стационарная

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

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенный с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемь	ые результаты освоения	Планируемые результаты обучения по
образова	тельной программы	практике
Код	Код и содержание	Перечень планируемых результатов
компетенции	индикатора компетенции	обучения при прохождении практики
УК-2	УК-2.1	Знания: системы определения цели проекта
Способен	Определяет цель проекта и	и формулировки совокупности задач,
определять	формулирует	решение которых напрямую связано с
круг задач в	совокупность задач,	достижением цели проекта и определения
рамках	решение которых	связи между поставленными задачами и
поставленной	напрямую связано с	ожидаемыми результатами их решения.
цели и	достижением цели проекта	Умения: определять цель проекта и
выбирать	и определяет связи между	формулировать совокупность задач,
оптимальные	поставленными задачами и	решение которых напрямую связано с
способы их	ожидаемыми результатами	достижением цели проекта и определять
решения,	их решения.	связи между поставленными задачами и
исходя из		ожидаемыми результатами их решения

Г	1	1
действующих		Навыки: определения цели проекта и
правовых		формулировки совокупности задач,
норм,		решение которых напрямую связано с
имеющихся		достижением цели проекта и определения
ресурсов и		связи между поставленными задачами и
ограничений		ожидаемыми результатами их решения.
_	УК-2.2	Знания: оптимальных способов решения
	Выбирает оптимальный	задач, учитывая действующие правовые
	способ решения задач,	нормы и имеющиеся условия, ресурсы и
	учитывая действующие	ограничения
	правовые нормы и	Умения: выбирать оптимальный способ
	имеющиеся условия,	решения задач, учитывая действующие
	ресурсы и ограничения	правовые нормы и имеющиеся условия,
	ресурсы и ограни иних	ресурсы и ограничения
		Навыки: выбора оптимального способа
		решения задач, учитывая действующие
		правовые нормы и имеющиеся условия,
	AHC 2.2	ресурсы и ограничения
	УК-2.3	Знания: системы оценки решения
	Оценивает решение	поставленных задач в зоне своей
	поставленных задач в зоне	ответственности в соответствии с
	своей ответственности в	запланированными результатами контроля
	соответствии с	и корректировки способов решения задач
	запланированными	Умения: оценивать решение поставленных
	результатами контроля,	задач в зоне своей ответственности в
	при необходимости	соответствии с запланированными
	корректирует способы	результатами контроля, при необходимости
	решения задач	корректировать способы решения задач
		Навыки: оценки решения поставленных
		задач в зоне своей ответственности в
		соответствии с запланированными
		результатами контроля и при
		необходимости корректировки способов
		решения задач
УК-3	УК-3.1	Знания: механизм определения своей роли
Способен		
	Определяет свою роль в	в команде, исходя из стратегии
осуществлять	команде, исходя из	сотрудничества для достижения
социальное	стратегии сотрудничества	поставленной цели, учитывая особенности
взаимодействи	для достижения	поведения других членов команды
еи	поставленной цели,	Умения: определять свою роль в команде,
реализовывать	учитывая особенности	исходя из стратегии сотрудничества для
свою роль в	поведения других членов	достижения поставленной цели, учитывая
команде	команды	особенности поведения других членов
		команды
		Навыки: определения своей роли в
		команде, исходя из стратегии
		сотрудничества для достижения
		поставленной цели, учитывая особенности
		поведения других членов команды

	УК-3.2	Знания: системы взаимодействия с членами
	Взаимодействует с	команды используя различные цифровые
	членами команды	средства, позволяющие достигать
		поставленных целей
	используя различные цифровые средства,	Умения: взаимодействовать с членами
	·	· ·
	позволяющие достигать	команды используя различные цифровые
	поставленных целей	средства, позволяющие достигать
		поставленных целей
		Навыки: взаимодействия с членами
		команды используя различные цифровые
		средства, позволяющие достигать
		поставленных целей
УК-6	УК-6.1	Знания: инструментов и методов
Способен	Использует инструменты и	управления временем при выполнении
управлять	методы управления	конкретных задач, проектов, при
своим	временем при выполнении	достижении поставленных целей
временем,	конкретных задач,	Умения: использовать инструменты и
выстраивать и	проектов, при достижении	методы управления временем при
реализовывать	поставленных целей	выполнении конкретных задач, проектов,
траекторию		при достижении поставленных целей
саморазвития		Навыки: использования инструментов и
на основе		методов управления временем при
принципов		выполнении конкретных задач, проектов,
образования в		при достижении поставленных целей
течение всей	УК-6.2	Знания: условий, средств, личностных
жизни	Реализует намеченные	возможностей, этапов карьерного роста,
	цели с учетом условий,	временной перспективы развития
	средств, личностных	деятельности и требований рынка труда на
	возможностей, этапов	основе принципов образования
	карьерного роста,	1 1
	временной перспективы	Умения: реализовать намеченные цели с учетом условий, средств, личностных
	развития деятельности и	* *
		возможностей, этапов карьерного роста,
	требований рынка труда на	временной перспективы развития
	основе принципов	деятельности и требований рынка труда на
	образования в течении	основе принципов образования в течении
	всей жизни	всей жизни
		Навыки: реализации намеченных целей с
		учетом условий, средств, личностных
		возможностей, этапов карьерного роста,
		временной перспективы развития
		деятельности и требований рынка труда на
		основе принципов образования в течении
		всей жизни
УК-10	УК-10.1	Знания: базовых принципов
Способен	Понимает базовые	функционирования экономики и
принимать	принципы	экономического развития, целей и форм
обоснованные	функционирования	участия государства в экономике
экономические	экономики и	Умения: понимать базовые принципы
решения в		1
1	экономического развития,	функционирования экономики и
различных	экономического развития, цели формы участия	функционирования экономики и экономического развития, цели и формы

ЖИЭЦАПА ФТОН И		Навыки: понимания базовых принципов
жизнедеятельн ости		=
ОСТИ		функционирования экономики и
		экономического развития, целей и форм
	VIC 10.2	участия государства в экономике
	УК-10.2	Знания: методов личного экономического и
	Применяет методы	финансового планирования для достижения
	личного экономического и	текущих и долгосрочных целей,
	финансового	финансовых инструментов для управления
	планирования для	личными финансами (личным бюджетом),
	достижения текущих и	экономических и финансовых рисков
	долгосрочных целей,	Умения: применять методы личного
	использует финансовые	экономического и финансового
	инструменты для	планирования для достижения текущих и
	управления личными	долгосрочных целей, использовать
	финансами (личным	финансовые инструменты для управления
	бюджетом), контролирует	личными финансами (личным бюджетом),
	собственные	контролировать собственные
	экономические и	экономические и финансовые риски
	финансовые риски	Навыки: применения методов личного
		экономического и финансового
		планирования для достижения текущих и
		долгосрочных целей, использования
		финансовых инструментов для управления
		личными финансами (личным бюджетом),
		контроля собственных экономических и
		финансовых рисков
ОПК-1	ОПК-1.2	Знания: норм законодательства РФ в своей
Способен	Соблюдает нормы	профессиональной деятельности
обеспечивать	законодательства РФ в	
приоритет	своей профессиональной	Умения: осуществлять поиск норм
прав и свобод	деятельности	законодательства РФ в своей
человека;		профессиональной деятельности
соблюдать		Навыки: применения норм
нормы		законодательства РФ в своей
законодательст		профессиональной деятельности
ва Российской		
Федерации и		
служебной		
этики в своей		
профессиональ		i e e e e e e e e e e e e e e e e e e e
5		
ной		
деятельности;	OHK 2.1	
деятельности; ОПК – 2	ОПК – 2.1	Знания: процедур разработки и реализации
деятельности; ОПК – 2 Способен	Планирует деятельность	управленческих решений и мер
деятельности; ОПК – 2 Способен разрабатывать	Планирует деятельность по разработке и	управленческих решений и мер регулирующего воздействия в органах
деятельности; ОПК – 2 Способен разрабатывать и	Планирует деятельность по разработке и реализации	управленческих решений и мер регулирующего воздействия в органах государственной (муниципальной) власти
деятельности; ОПК – 2 Способен разрабатывать и реализовывать	Планирует деятельность по разработке и реализации управленческих решений и	управленческих решений и мер регулирующего воздействия в органах государственной (муниципальной) власти Умения: осуществления процедур
деятельности; ОПК – 2 Способен разрабатывать и реализовывать управленчески	Планирует деятельность по разработке и реализации управленческих решений и мер регулирующего	управленческих решений и мер регулирующего воздействия в органах государственной (муниципальной) власти Умения: осуществления процедур разработки и реализации управленческих
деятельности; ОПК – 2 Способен разрабатывать и реализовывать управленчески е решения,	Планирует деятельность по разработке и реализации управленческих решений и мер регулирующего воздействия в органах	управленческих решений и мер регулирующего воздействия в органах государственной (муниципальной) власти Умения: осуществления процедур разработки и реализации управленческих решений и мер регулирующего
деятельности; ОПК – 2 Способен разрабатывать и реализовывать управленчески е решения, меры	Планирует деятельность по разработке и реализации управленческих решений и мер регулирующего воздействия в органах государственной	управленческих решений и мер регулирующего воздействия в органах государственной (муниципальной) власти Умения: осуществления процедур разработки и реализации управленческих решений и мер регулирующего воздействия в органах государственной
деятельности; ОПК – 2 Способен разрабатывать и реализовывать управленчески е решения,	Планирует деятельность по разработке и реализации управленческих решений и мер регулирующего воздействия в органах	управленческих решений и мер регулирующего воздействия в органах государственной (муниципальной) власти Умения: осуществления процедур разработки и реализации управленческих решений и мер регулирующего

		_
в том числе		разработке и реализации управленческих
контрольно-		решений и мер регулирующего
надзорные		воздействия в органах государственной
функции,		(муниципальной) власти
государственн	ОПК – 2.2	Знания: контрольно-надзорных функций в
ые и	Реализует контрольно-	сфере государственного и муниципального
муниципальны	надзорные функции в	управления
е программы	сфере государственного и	Умения: обеспечения контрольно-
на основе	муниципального	надзорных функций на основе анализа
анализа	управления	социально-экономических процессов
социально-		Навыки: реализации контрольно-
экономических		надзорных функций в сфере
процессов;		государственного и муниципального
		управления
ОПК – 5	ОПК – 5.1	Знания: информационно-
Способен	Использует в	коммуникационных технологий,
использовать в	профессиональной	государственных и муниципальных
профессиональ	деятельности	информационных систем
ной	информационно-	Умения: организовать внедрение
деятельности	коммуникационные	информационно-коммуникационных
информационн	технологии,	технологий, государственных и
0-	государственные и	муниципальных информационных систем
коммуникацио	муниципальные	Навыки: использования в
нные	информационные системы	профессиональной деятельности
технологии,		информационно-коммуникационных
государственн		технологий, государственных и
ые и		муниципальных информационных систем
муниципальны		
e		
информационн		
ые системы;		
применять		
технологии		
электронного		
правительства		
И		
предоставлени		
Я		
государственн		
ых		
(муниципальн		
ых) услуг		
ОПК – 7	ОПК – 7.1	Знания: основ внутриорганизационных и
Способен	Осуществляет	межведомственных коммуникаций в своей
осуществлять	внутриорганизационные и	профессиональной деятельности
внутриорганиз	межведомственные	Умения: осуществлять взаимодействие
ационные и	коммуникации в своей	органов власти с гражданами и
межведомстве	профессиональной	коммерческими организациями,
нные	деятельности	институтами гражданского общества,
коммуникации		средствами массовой информации
, обеспечивать		Навыки: осуществления
взаимодействи		внутриорганизационных и
	I .	/ 1 1 7

е органов власти с гражданами, коммерческим и организациями , институтами гражданского общества, средствами массовой информации.		межведомственных коммуникаций в своей профессиональной деятельности
ОПК – 8 Способен понимать принципы работы современных информационн ых технологий и использовать их для решения задач профессиональ ной деятельности.	ОПК-8.3 Использует программно- технические средства обработки данных в профессиональной деятельности	Знать: программно-технические средства обработки данных в профессиональной деятельности Уметь: использовать программно-технические средства обработки данных в профессиональной деятельности Владеть: навыками использования программно-технических средств обработки данных в профессиональной деятельности
ПК-2 Способен осуществлять регулирование экономики, деятельности хозяйствующи х субъектов и предпринимате льства на муниципально м уровне	ПК-2.1 Разрабатывает, утверждает и реализует документы стратегического планирования на муниципальном уровне	Знания: основ разработки, утверждения и реализации документов стратегического планирования на муниципальном уровне Умения: разрабатывать, утверждать и реализовывать документы стратегического планирования на муниципальном уровне Навыки: разработки, утверждения и реализации документов стратегического планирования на муниципальном уровне
ПК-3 Способен осуществлять регулирование муниципально й службы	ПК-3.1 Организует прохождение муниципальной службы	Знания: основ организации прохождения муниципальной службы Умения: организовать прохождение муниципальной службы Навыки: организации прохождения муниципальной службы

4. Место практики в структуре ОП ВО

Б2.О.02 (П) «Организационно-управленческая практика» является типом учебной практики и относится к обязательной части Блока 2 «Практики».

Практика проводится:

- -для студентов очной формы обучения на 2 курсе в 4 семестре; на 3 курсе в 6 семестре;
- -для студентов очно-заочной формы обучения на 2 курсе в 4 семестре; на 3 курсе в 6 семестре.

Приобретение студентами в ходе производственной практики индикаторов компетенций УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-10.1; УК-10.2; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-5.1; ОПК-7.1; ОПК-8.3; ПК-2.1; ПК-3.1 обеспечивается ранее изученными дисциплинами учебного плана, и создает условия для успешного изучения последующих дисциплин:

Очная форма обучения 4 семестр

Шифр и наименование индикаторов компетенций Предшествующие дисциплины Последующие дисциплины УК-2.1 Б1.О.05 Проектная Определяет цель проекта и формулирует совокупность задач, решение которых Б1.О.06 Технологическое предпринимательство Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
компетенций Б1.О.05 Проектная Б3.02(Д) Подготовка к Определяет цель проекта и формулирует совокупность Б1.О.06 Технологическое выпускной
УК-2.1 Б1.О.05 Проектная Определяет цель проекта и формулирует совокупность Б1.О.06 Технологическое Выпускной
Определяет цель проекта и формулирует совокупность Б1.О.06 Технологическое выпускной
Определяет цель проекта и формулирует совокупность Б1.О.06 Технологическое выпускной
формулирует совокупность Б1.О.06 Технологическое выпускной
задал, решение которых — предпринимательство — квалификационной работы
напрямую связано с
достижением цели проекта
и определяет связи между
поставленными задачами и
ожидаемыми результатами
их решения.
УК-2.2 Б1.О.05 Проектная ФТД.04 Государственное и
Выбирает оптимальный деятельность муниципальное управление
способ решения задач, Б1.О.06 Технологическое инфраструктурным развитием
учитывая действующие предпринимательство Б3.02(Д) Подготовка к
правовые нормы и Б1.О.08 Правоведение процедуре защиты и защита
имеющиеся условия, Б1.О.18 Разработка выпускной
ресурсы и ограничения управленческих решений квалификационной работы
ФТД.01 Территориальная
организация населения
 УК-2.3 Б1.О.05 Проектная Б3.02(Д) Подготовка к
Оценивает решение деятельность процедуре защиты и защита
поставленных задач в зоне выпускной
своей ответственности в квалификационной работы
соответствии с
запланированными
результатами контроля,
при необходимости
корректирует способы
решения задач
УК-3.1 Б1.О.05 Проектная Б3.02(Д) Подготовка к
Определяет свою роль в деятельность процедуре защиты и защита
команде, исходя из Б1.О.07 Менеджмент выпускной
стратегии сотрудничества Б1.О.14 Психология квалификационной работы
для достижения профессионально-личностного

учитывая особенности поведения других членов команды УК-3.2 Взаимодействует с членами команды используя различные цифровые средства,	Б1.О.05 Проектная деятельность Б1.О.06 Технологическое предпринимательство Б1.О.07 Менеджмент	Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
позволяющие достигать поставленных целей	Б1.О.10 Информационные технологии	
УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Б1.О.05 Проектная деятельность Б1.О.07 Менеджмент	Б2.О.03(Пд) Преддипломная практика Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-6.2 Реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда на основе принципов образования в течении всей жизни	Б1.О.07 Менеджмент Б1.О.14 Психология профессионально-личностного развития	Б2.О.03(Пд) Преддипломная практика Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике	Б1.О.17 Экономическая теория	Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы ФТД.03 Государственная экономическая политика
УК-10.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски	Б1.О.11 Финансовая грамотность	Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-1.2 Соблюдает нормы законодательства РФ в своей профессиональной деятельности	Б1.О.20 Введение в специальность Б1.О.22 Гражданское право Б1.О.23 Конституционное право	Б1.О.24 Трудовое право Б1.О.25 Земельное право Б1.О.31 Принятие и исполнение государственных решений

	Б1.О.26 Муниципальное право Б1.О.27 Уголовное право Б1.О.28 Основы государственного и муниципального управления Б1.О.29 Система государственного управления Б2.О.01(У) Ознакомительная практика	Б1.О.33 Государственная и муниципальная кадровая политика Б1.О.34 Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления Б1.О.57 Государственная и муниципальная служба Б1.О.60 Административное право Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК – 2.1 Планирует деятельность по разработке и реализации управленческих решений и мер регулирующего воздействия в органах государственной (муниципальной) власти	Б1.О.18 Разработка управленческих решений Б1.О.20 Введение в специальность Б1.О.28 Основы государственного управления Б1.О.29 Система государственного управления Б1.О.32 Система муниципального управления Б1.О.35 Моделирование социально-экономических процессов Б1.О.36 Управление социально-экономическим потенциалом региона Б1.О.44 Антикризисное управление	Б1.О.30 Государственные и муниципальные органы управления в РФ Б1.О.31 Принятие и исполнение государственных решений Б1.О.37 Управление развитием территорий Б1.О.38 Управление государственным и муниципальным сектором экономики Б1.О.39 Управление государственной и муниципальной собственностью Б1.О.40 Организация государственного и муниципального управления за рубежом Б1.О.41 Региональное управление и территориальное планирование Б1.О.42 Региональное размещение производительных сил Б1.О.43 Государственное регулирование экономики Б1.О.58 Управление государственными и муниципальными финансами Б2.О.03(Пд) Преддипломная практика Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной

	T	
ОПК – 2.2		квалификационной работы Б1.О.34 Контроль и надзор в
· ·		1
Реализует контрольно-		системе государственного и
надзорные функции в		муниципального управления
сфере государственного и		БЗ.02(Д) Подготовка к
муниципального		процедуре защиты и защита
управления		выпускной
OFFIC 5.1	E1 0 10 H 1	квалификационной работы
ОПК – 5.1	Б1.О.10 Информационные	Б2.О.03(Пд) Преддипломная
Использует в	технологии	практика
профессиональной	Б2.О.01(У) Ознакомительная	Б3.02(Д) Подготовка к
деятельности	практика	процедуре защиты и защита
информационно-		выпускной
коммуникационные		квалификационной работы
технологии,		
государственные и		
муниципальные		
информационные системы		
ОПК – 7.1	Б1.О.13 Культура речи и	Б1.О.59 Технологии
Осуществляет	деловое общение	электронного правительства в
внутриорганизационные и		органах муниципального
межведомственные		управления
коммуникации в своей		Б3.02(Д) Подготовка к
профессиональной		процедуре защиты и защита
деятельности		выпускной
		квалификационной работы
ОПК-8.3	Б1.О.10 Информационные	Б3.02(Д) Подготовка к
Использует программно-	технологии	процедуре защиты и защита
технические средства	Б1.О.12 Статистика	выпускной
обработки данных в	Б1.О.15 Высшая математика	квалификационной работы
профессиональной		1
деятельности		
ПК-2.1	Б1.О.09 Антикоррупционное	Б1.О.37 Управление
Разрабатывает,	законодательство и политика	развитием территорий
	Б1.О.47 Прогнозирование и	Б1.О.41 Региональное
утверждает и реализует	планирование социально-	управление и
документы	экономического развития	территориальное
стратегического	Б1.О.48 Правотворчество и	планирование
планирования на	законодательный процесс	Б1.О.42 Региональное
муниципальном уровне	Б1.В.02 Бюджетный учет и	размещение
	отчетность	производительных сил
	ФТД.01 Территориальная	Б1.О.43 Государственное
	организация населения	регулирование экономики
	Spi annough naochonn	Б1.О.45 Управление
		государственными и
		муниципальными
		программами и проектами
		Б1.О.46 Планирование и
		проектирование развития
		проектирование развития сфер жизнеобеспечения
		муниципальных образований
		Б1.В.03 Городское
		управление
		Б1.В.ДВ.03.01 Маркетинг
		территорий
		Б1.В.ДВ.03.02 Брендинг
		территорий

		Б2.О.03(Пд) Преддипломная практика Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
		ФТД.04 Государственное и муниципальное управление
		инфраструктурным развитием
ПК-3.1	Б1.О.07 Менеджмент	Б1.О.33 Государственная и
Организует прохождение	Б1.О.08 Правоведение	муниципальная кадровая
муниципальной службы	Б1.О.10 Информационные	политика
	технологии	Б1.О.51 Управление
		закупками для
		государственных и
		муниципальных нужд
		Б1.О.57 Государственная и
		муниципальная служба Б1.В.ДВ.02.01
		Ответственность органов и
		должностных лиц местного
		самоуправления Б1.В.ДВ.02.02
		Ответственность органов и
		должностных лиц
		государственного управления
		Б2.О.03(Пд) Преддипломная
		практика
		Б3.02(Д) Подготовка к
		процедуре защиты и защита
		выпускной
		квалификационной работы

Очная форма обучения 6 семестр

Шифр и наименование	Предшествующие	Последующие дисциплины
индикаторов	дисциплины	
компетенций		
УК-2.1	Б1.О.05 Проектная	Б3.02(Д) Подготовка к
Определяет цель проекта и	деятельность	процедуре защиты и защита
формулирует совокупность	Б1.О.06 Технологическое	выпускной
задач, решение которых	предпринимательство	квалификационной работы
напрямую связано с		
достижением цели проекта		
и определяет связи между		
поставленными задачами и		
ожидаемыми результатами		
их решения.		
УК-2.2	Б1.О.05 Проектная	Б3.02(Д) Подготовка к
Выбирает оптимальный	деятельность	процедуре защиты и защита
способ решения задач,	Б1.О.06 Технологическое	выпускной
учитывая действующие	предпринимательство	квалификационной работы
правовые нормы и	Б1.О.08 Правоведение	ФТД.04 Государственное и
имеющиеся условия,	Б1.О.18 Разработка	муниципальное управление

ресурсы и ограничения	управленческих решений ФТД.01 Территориальная организация населения	инфраструктурным развитием
УК-2.3 Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач	Б1.О.05 Проектная деятельность	Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-3.1 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения других членов команды	Б1.О.05 Проектная деятельность Б1.О.07 Менеджмент Б1.О.14 Психология профессионально-личностного развития	Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-3.2 Взаимодействует с членами команды используя различные цифровые средства, позволяющие достигать поставленных целей	Б1.О.05 Проектная деятельность Б1.О.06 Технологическое предпринимательство Б1.О.07 Менеджмент Б1.О.10 Информационные технологии	Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Б1.О.05 Проектная деятельность Б1.О.07 Менеджмент	Б2.О.03(Пд) Преддипломная практика Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-6.2 Реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда на основе принципов образования в течении всей жизни	Б1.О.07 Менеджмент Б1.О.14 Психология профессионально-личностного развития	Б2.О.03(Пд) Преддипломная практика Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике	Б1.О.17 Экономическая теория ФТД.03 Государственная экономическая политика	Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

УК-10.2	Б1.О.11 Финансовая	F2 02(П) Почтоторую у
УК-10.2 Применяет методы		Б3.02(Д) Подготовка к
личного экономического и	грамотность	процедуре защиты и защита выпускной
финансового планирования		квалификационной работы
для достижения текущих и		квалификационной расоты
долгосрочных целей,		
использует финансовые		
инструменты для		
управления личными		
финансами (личным		
бюджетом), контролирует		
собственные		
экономические и		
финансовые риски		
ОПК-1.2	Б1.О.20 Введение в	Б1.О.33 Государственная и
Соблюдает нормы	специальность	муниципальная кадровая
законодательства РФ в	Б1.О.22 Гражданское право	политика
своей профессиональной	Б1.О.23 Конституционное	Б1.О.34 Контроль и надзор в
деятельности	право	системе государственного и
	Б1.О.24 Трудовое право	муниципального управления
	Б1.О.25 Земельное право	Б1.О.60 Административное
	Б1.О.26 Муниципальное право	право
	Б1.О.27 Уголовное право	Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и
	Б1.О.28 Основы	сдача государственного
	государственного и	экзамена
	муниципального управления	Б3.02(Д) Подготовка к
	Б1.О.29 Система	процедуре защиты и защита
	государственного управления Б1.О.31 Принятие и	выпускной
	исполнение государственных	квалификационной работы
	решений	
	Б1.О.57 Государственная и	
	муниципальная служба	
	Б2.О.01(У) Ознакомительная	
	практика	
ОПК – 2.1	Б1.О.18 Разработка	Б1.О.36 Управление
Планирует деятельность по	управленческих решений	социально-экономическим
разработке и реализации	Б1.О.20 Введение в	потенциалом региона
управленческих решений и	специальность	Б1.О.41 Региональное
мер регулирующего	Б1.О.28 Основы	управление и
воздействия в органах	государственного и	территориальное
государственной	муниципального управления	планирование
(муниципальной) власти	Б1.О.29 Система	Б2.О.03(Пд) Преддипломная
	государственного управления	практика
	Б1.О.30 Государственные и	Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и
	муниципальные органы управления в РФ	сдача государственного
	Б1.О.31 Принятие и	экзамена Б3.02(Д) Подготовка к
	исполнение государственных	процедуре защиты и защита
	решений	выпускной
	Б1.О.32 Система	квалификационной работы
	муниципального управления	
	Б1.О.35 Моделирование	
	социально-экономических	
	процессов	
	Б1.О.37 Управление развитием	

		1
	территорий	
	Б1.О.38 Управление	
	государственным и	
	муниципальным сектором	
	экономики	
	Б1.О.39 Управление	
	государственной и	
	муниципальной	
	собственностью	
	Б1.О.40 Организация	
	государственного и	
	муниципального управления за	
	рубежом	
	Б1.О.42 Региональное	
	размещение производительных	
	сил	
	Б1.О.43 Государственное	
	регулирование экономики	
	Б1.О.44 Антикризисное	
	управление	
	Б1.О.58 Управление	
	государственными и	
	муниципальными финансами	F1 0 0 4 14
ОПК – 2.2		Б1.О.34 Контроль и надзор в
Реализует контрольно-		системе государственного и
надзорные функции в		муниципального управления
сфере государственного и		Б3.02(Д) Подготовка к
муниципального		процедуре защиты и защита
управления		выпускной
OHIC 5.1	FI O 10 H	квалификационной работы
ОПК – 5.1	Б1.О.10 Информационные	Б2.О.03(Пд) Преддипломная
Использует в	технологии	практика
профессиональной	Б2.О.01(У) Ознакомительная	Б3.02(Д) Подготовка к
деятельности	практика	процедуре защиты и защита
информационно-		выпускной
коммуникационные		квалификационной работы
технологии,		
государственные и		
муниципальные		
информационные системы	F1 O 12 K	F1 O 50 T
ОПК – 7.1	Б1.О.13 Культура речи и	Б1.О.59 Технологии
Осуществляет	деловое общение	электронного правительства в
внутриорганизационные и		органах муниципального
межведомственные		управления
коммуникации в своей		Б3.02(Д) Подготовка к
профессиональной		процедуре защиты и защита
деятельности		выпускной
OHIV 9.2	Г1 О 10 И 1	квалификационной работы
ОПК-8.3	Б1.О.10 Информационные	Б3.02(Д) Подготовка к
Использует программно-	технологии	процедуре защиты и защита
технические средства	Б1.О.12 Статистика	выпускной
обработки данных в	Б1.О.15 Высшая математика	квалификационной работы
профессиональной		
деятельности	F1 0 00 A	F1 O 41 B
ПК-2.1	Б1.О.09 Антикоррупционное	Б1.О.41 Региональное
Разрабатывает,	законодательство и политика	управление и
утверждает и реализует	Б1.О.37 Управление развитием	территориальное

	TORRYTORY	THOUSE OPOUND
документы	территорий	планирование
стратегического	Б1.О.42 Региональное	Б1.О.45 Управление
планирования на	размещение производительных	государственными и
муниципальном уровне	СИЛ	муниципальными
	Б1.О.43 Государственное	программами и проектами
	регулирование экономики	Б1.В.03 Городское
	Б1.О.46 Планирование и	управление
	проектирование развития сфер	Б1.В.ДВ.03.01 Маркетинг
	жизнеобеспечения	территорий
	муниципальных образований	Б1.В.ДВ.03.02 Брендинг
	Б1.О.47 Прогнозирование и	территорий
	планирование социально-	Б2.О.03(Пд) Преддипломная
	экономического развития	практика
	Б1.О.48 Правотворчество и	Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и
	законодательный процесс	сдача государственного
	Б1.В.02 Бюджетный учет и	экзамена
	отчетность	Б3.02(Д) Подготовка к
	ФТД.01 Территориальная	процедуре защиты и защита
	организация населения	выпускной
		квалификационной работы
		ФТД.04 Государственное и
		муниципальное управление
		инфраструктурным развитием
ПК-3.1	Б1.О.07 Менеджмент	Б1.О.33 Государственная и
Организует прохождение	Б1.О.08 Правоведение	муниципальная кадровая
муниципальной службы	Б1.О.10 Информационные	политика
	технологии	Б1.О.51 Управление
	Б1.О.57 Государственная и	закупками для
	муниципальная служба	государственных и
	Б1.В.ДВ.02.01Ответственность	муниципальных нужд
	органов и должностных лиц	Б2.О.03(Пд) Преддипломная
	местного самоуправления	практика
	Б1.В.ДВ.02.02Ответственность	Б3.02(Д) Подготовка к
	органов и должностных лиц	процедуре защиты и защита
	государственного управления	выпускной
		квалификационной работы

Очно-заочная форма обучения 4 семестр

Шифр и наименование	Предшествующие	Последующие дисциплины
индикаторов	дисциплины	
компетенций		
УК-2.1	Б1.О.05 Проектная	Б3.02(Д) Подготовка к
Определяет цель проекта и	деятельность	процедуре защиты и защита
формулирует совокупность	Б1.О.06 Технологическое	выпускной
задач, решение которых	предпринимательство	квалификационной работы
напрямую связано с		
достижением цели проекта		
и определяет связи между		
поставленными задачами и		
ожидаемыми результатами		
их решения.		
УК-2.2	Б1.О.05 Проектная	Б3.02(Д) Подготовка к
Выбирает оптимальный	деятельность	процедуре защиты и защита
способ решения задач,	Б1.О.06 Технологическое	выпускной

учитывая действующие	предпринимательство	квалификационной работы
правовые нормы и	Б1.О.08 Правоведение	ФТД.04 Государственное и
имеющиеся условия,	Б1.О.18 Разработка	муниципальное управление
ресурсы и ограничения	управленческих решений	инфраструктурным развитием
	ФТД.01 Территориальная	
	организация населения	
УК-2.3	Б1.О.05 Проектная	Б3.02(Д) Подготовка к
Оценивает решение	деятельность	процедуре защиты и защита
поставленных задач в зоне		выпускной
своей ответственности в		квалификационной работы
соответствии с		
запланированными		
результатами контроля,		
при необходимости		
корректирует способы		
решения задач		
УК-3.1	Б1.О.05 Проектная	Б3.02(Д) Подготовка к
Определяет свою роль в	деятельность	процедуре защиты и защита
команде, исходя из	Б1.О.07 Менеджмент	выпускной
стратегии сотрудничества	Б1.О.14 Психология	квалификационной работы
для достижения	профессионально-личностного	
поставленной цели,	развития	
учитывая особенности		
поведения других членов		
команды		
УК-3.2	Б1.О.05 Проектная	Б3.02(Д) Подготовка к
Взаимодействует с	деятельность	процедуре защиты и защита
членами команды	Б1.О.06 Технологическое	выпускной
используя различные	предпринимательство	квалификационной работы
цифровые средства,	Б1.О.07 Менеджмент	
позволяющие достигать	Б1.О.10 Информационные	
поставленных целей	технологии	
УК-6.1	Б1.О.05 Проектная	Б2.О.03(Пд) Преддипломная
Использует инструменты и	деятельность	практика
методы управления	Б1.О.07 Менеджмент	Б3.02(Д) Подготовка к
временем при выполнении		процедуре защиты и защита
конкретных задач,		выпускной
проектов, при достижении		квалификационной работы
поставленных целей		
УК-6.2	Б1.О.07 Менеджмент	Б2.О.03(Пд) Преддипломная
Реализует намеченные	Б1.О.14 Психология	практика
цели с учетом условий,	профессионально-личностного	Б3.02(Д) Подготовка к
средств, личностных	развития	процедуре защиты и защита
возможностей, этапов		выпускной
карьерного роста,		квалификационной работы
временной перспективы		
развития деятельности и		
требований рынка труда на		
основе принципов		
образования в течении		
всей жизни		
УК-10.1	Б1.О.17 Экономическая теория	Б3.02(Д) Подготовка к
Понимает базовые	ФТД.03 Государственная	процедуре защиты и защита
принципы	экономическая политика	выпускной
функционирования		квалификационной работы
экономики и		
·		

экономического развития,		
цели формы участия		
государства в экономике		
УК-10.2	Б1.О.11 Финансовая	Б3.02(Д) Подготовка к
Применяет методы	грамотность	процедуре защиты и защита
личного экономического и	1	выпускной
финансового планирования		квалификационной работы
для достижения текущих и		1 , 1
долгосрочных целей,		
использует финансовые		
инструменты для		
управления личными		
финансами (личным		
бюджетом), контролирует		
собственные		
экономические и		
финансовые риски		
ОПК-1.2	Б1.О.20 Введение в	Б1.О.33 Государственная и
Соблюдает нормы	специальность	муниципальная кадровая
законодательства РФ в	Б1.О.22 Гражданское право	политика
своей профессиональной	Б1.О.23 Конституционное	Б1.О.34 Контроль и надзор в
деятельности	право	системе государственного и
	Б1.О.26 Муниципальное право	муниципального управления
	Б1.О.28 Основы	Б1.О.60 Административное
	государственного и	право
	муниципального управления	Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и
	Б1.О.29 Система	сдача государственного
	государственного управления	экзамена
	Б2.О.01(У) Ознакомительная	Б3.02(Д) Подготовка к
	практика	процедуре защиты и защита
	Б1.О.24 Трудовое право	выпускной
	Б1.О.25 Земельное право	квалификационной работы
	Б1.О.27 Уголовное право	1 , 1
	Б1.О.31 Принятие и	
	исполнение государственных	
	решений	
	Б1.О.57 Государственная и	
	муниципальная служба	
ОПК – 2.1	Б1.О.20 Введение в	Б1.О.36 Управление
Планирует деятельность по	специальность	социально-экономическим
разработке и реализации	Б1.О.28 Основы	потенциалом региона
управленческих решений и	государственного и	Б1.О.41 Региональное
мер регулирующего	муниципального управления	управление и
воздействия в органах	Б1.О.29 Система	территориальное
государственной	государственного управления	планирование
(муниципальной) власти	Б1.О.32 Система	Б2.О.03(Пд) Преддипломная
,	муниципального управления	практика
	Б1.О.18 Разработка	Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и
	управленческих решений	сдача государственного
	Б1.О.30 Государственные и	экзамена
	муниципальные органы	Б3.02(Д) Подготовка к
	управления в РФ	процедуре защиты и защита
	Б1.О.31 Принятие и	выпускной
	исполнение государственных	квалификационной работы
	решений	_ ^
	Б1.О.35 Моделирование	
	ът.о.ээ тчодолированис	

	T	1
	социально-экономических	
	процессов	
	Б1.О.44 Антикризисное	
	управление	
	Б1.О.37 Управление развитием территорий	
	Б1.О.38 Управление	
	государственным и	
	муниципальным сектором	
	экономики	
	Б1.О.39 Управление	
	государственной и	
	муниципальной	
	собственностью	
	Б1.О.40 Организация	
	государственного и	
	муниципального управления за	
	рубежом	
	Б1.О.42 Региональное	
	размещение производительных	
	сил	
	Б1.О.43 Государственное	
	регулирование экономики	
	Б1.О.58 Управление	
	государственными и	
	муниципальными финансами	
ОПК – 2.2		Б1.О.34 Контроль и надзор в
Реализует контрольно-		системе государственного и
надзорные функции в		муниципального управления
сфере государственного и		Б3.02(Д) Подготовка к
муниципального		процедуре защиты и защита
управления		выпускной
OUIC 5.1	Γ1 O 10 H-1	квалификационной работы
ОПК – 5.1	Б1.О.10 Информационные	Б2.О.03(Пд) Преддипломная
Использует в	технологии гг о 01(V) Оруучуу уулган уулган	практика
профессиональной	Б2.О.01(У) Ознакомительная	Б3.02(Д) Подготовка к
деятельности информационно-	практика	процедуре защиты и защита выпускной
коммуникационные		квалификационной работы
технологии,		квалификационной расоты
государственные и		
муниципальные		
информационные системы		
ОПК – 7.1	Б1.О.13 Культура речи и	Б1.О.59 Технологии
Осуществляет	деловое общение	электронного правительства в
внутриорганизационные и		органах муниципального
межведомственные		управления
коммуникации в своей		Б3.02(Д) Подготовка к
профессиональной		процедуре защиты и защита
деятельности		выпускной
		квалификационной работы
ОПК-8.3	Б1.О.10 Информационные	Б3.02(Д) Подготовка к
Использует программно-	технологии	процедуре защиты и защита
технические средства	Б1.О.12 Статистика	выпускной
обработки данных в	Б1.О.15 Высшая математика	квалификационной работы
профессиональной		,
деятельности		

ПК-2.1	Б1.О.09 Антикоррупционное	Б1.О.37 Управление
Разрабатывает,	законодательство и политика	развитием территорий
<u> </u>	Б1.О.47 Прогнозирование и	Б1.О.41 Региональное
утверждает и реализует	планирование социально-	управление и
документы	экономического развития	территориальное
стратегического	Б1.О.48 Правотворчество и	планирование
планирования на	законодательный процесс	Б1.О.42 Региональное
муниципальном уровне	Б1.В.02 Бюджетный учет и	размещение
	отчетность	производительных сил
	ФТД.01 Территориальная	Б1.О.43 Государственное
	организация населения	регулирование экономики
		Б1.О.45 Управление
		государственными и
		муниципальными
		программами и проектами
		Б1.О.46 Планирование и
		проектирование развития
		сфер жизнеобеспечения
		муниципальных образований
		Б1.В.03 Городское
		управление
		Б1.В.ДВ.03.01 Маркетинг
		территорий
		Б1.В.ДВ.03.02 Брендинг
		территорий
		Б2.О.03(Пд) Преддипломная
		практика
		Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и
		сдача государственного
		экзамена
		БЗ.02(Д) Подготовка к
		процедуре защиты и защита
		выпускной
		квалификационной работы
		ФТД.04 Государственное и муниципальное управление
		инфраструктурным развитием
ПК-3.1	Б1.О.07 Менеджмент	Б1.О.33 Государственная и
Организует прохождение	Б1.О.08 Правоведение	муниципальная кадровая
муниципальной службы	Б1.О.10 Информационные	политика
my infiguration only wood	технологии	Б1.О.51 Управление
	Б1.О.57 Государственная и	закупками для
	муниципальная служба	государственных и
	Б1.В.ДВ.02.01	муниципальных нужд
	Ответственность органов и	Б2.О.03(Пд) Преддипломная
	должностных лиц местного	практика
	самоуправления	Б3.02(Д) Подготовка к
	Б1.В.ДВ.02.02	процедуре защиты и защита
	Ответственность органов и	выпускной
	должностных лиц	квалификационной работы
	государственного управления	

Очно-заочная форма обучения 6 семестр

Шифр и наименование	Предшествующие	Последующие дисциплины
индикаторов	дисциплины	
компетенций	, , ,	
УК-2.1 Определяет цель проекта и	Б1.О.05 Проектная деятельность	Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита
	Б1.О.06 Технологическое	выпускной
формулирует совокупность задач, решение которых		квалификационной работы
напрямую связано с	предпринимательство	квалификационной расоты
достижением цели проекта		
и определяет связи между		
поставленными задачами и		
ожидаемыми результатами		
их решения.		
УК-2.2	Б1.О.05 Проектная	Б3.02(Д) Подготовка к
Выбирает оптимальный	деятельность	процедуре защиты и защита
способ решения задач,	Б1.О.06 Технологическое	выпускной
учитывая действующие	предпринимательство	квалификационной работы
правовые нормы и	Б1.О.08 Правоведение	ФТД.04 Государственное и
имеющиеся условия,	Б1.О.18 Разработка	муниципальное управление
ресурсы и ограничения	управленческих решений	инфраструктурным развитием
	ФТД.01 Территориальная	
	организация населения	
УК-2.3	Б1.О.05 Проектная	Б3.02(Д) Подготовка к
Оценивает решение	деятельность	процедуре защиты и защита
поставленных задач в зоне		выпускной
своей ответственности в		квалификационной работы
соответствии с		
запланированными		
результатами контроля,		
при необходимости		
корректирует способы		
решения задач УК-3.1	Г1 О 05 П	Е2 02(П) П
- '	Б1.О.05 Проектная	Б3.02(Д) Подготовка к
Определяет свою роль в команде, исходя из	деятельность Б1.О.07 Менеджмент	процедуре защиты и защита выпускной
стратегии сотрудничества	Б1.О.14 Психология	квалификационной работы
для достижения	профессионально-личностного	квалификационной расоты
поставленной цели,	развития	
учитывая особенности	развития	
поведения других членов		
команды		
УК-3.2	Б1.О.05 Проектная	Б3.02(Д) Подготовка к
Взаимодействует с	деятельность	процедуре защиты и защита
членами команды	Б1.О.06 Технологическое	выпускной
используя различные	предпринимательство	квалификационной работы
цифровые средства,	Б1.О.07 Менеджмент	
позволяющие достигать	Б1.О.10 Информационные	
поставленных целей	технологии	
УК-6.1	Б1.О.05 Проектная	Б2.О.03(Пд) Преддипломная
Использует инструменты и	деятельность	практика
методы управления	Б1.О.07 Менеджмент	Б3.02(Д) Подготовка к
временем при выполнении		процедуре защиты и защита
конкретных задач,		выпускной
проектов, при достижении		квалификационной работы

	T	1	
поставленных целей	Γ1 O 07 Massacratic	F2 O 02(H=\ H====	
УК-6.2	Б1.О.07 Менеджмент	Б2.О.03(Пд) Преддипломная	
Реализует намеченные	Б1.О.14 Психология	практика	
цели с учетом условий,	профессионально-личностного	Б3.02(Д) Подготовка к	
средств, личностных	развития	процедуре защиты и защита	
возможностей, этапов		выпускной	
карьерного роста,		квалификационной работы	
временной перспективы			
развития деятельности и			
требований рынка труда на			
основе принципов			
образования в течении			
всей жизни	F1 O 17 D	Г2 02(П) П	
УК-10.1	Б1.О.17 Экономическая теория	Б3.02(Д) Подготовка к	
Понимает базовые	ФТД.03 Государственная	процедуре защиты и защита	
принципы	экономическая политика	выпускной	
функционирования		квалификационной работы	
экономики и			
экономического развития,			
цели формы участия			
государства в экономике	Г1 О 11 Ф	F2 02(T) H	
УК-10.2	Б1.О.11 Финансовая	Б3.02(Д) Подготовка к	
Применяет методы	грамотность	процедуре защиты и защита	
личного экономического и		выпускной	
финансового планирования		квалификационной работы	
для достижения текущих и			
долгосрочных целей,			
использует финансовые			
инструменты для			
управления личными			
финансами (личным			
бюджетом), контролирует собственные			
экономические и			
финансовые риски ОПК-1.2	Б1.О.24 Трудовое право	Б1.О.33 Государственная и	
Соблюдает нормы	Б1.О.25 Земельное право	муниципальная кадровая	
законодательства РФ в	Б1.О.27 Уголовное право	политика	
своей профессиональной	Б1.О.20 Введение в	Б1.О.34 Контроль и надзор в	
деятельности	специальность	системе государственного и	
делтельности	Б1.О.22 Гражданское право	муниципального управления	
	Б1.О.23 Конституционное	Б1.О.60 Административное	
	право	право	
	Б1.О.26 Муниципальное право	Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и	
	Б1.О.28 Основы	сдача государственного	
	государственного и	экзамена	
	муниципального управления	Б3.02(Д) Подготовка к	
	Б1.О.29 Система	процедуре защиты и защита	
	государственного управления	выпускной	
	Б1.О.31 Принятие и	квалификационной работы	
	исполнение государственных		
	решений		
	Б1.О.57 Государственная и		
	муниципальная служба		
	Б2.О.01(У) Ознакомительная		
	практика		

ОПК – 2.1	Γ1 O 10 Degrae 5	Γ1 O 41 Doggeographic
	Б1.О.18 Разработка	Б1.О.41 Региональное
Планирует деятельность по	управленческих решений	управление и
разработке и реализации	Б1.О.20 Введение в	территориальное
управленческих решений и	специальность	планирование
мер регулирующего	Б1.О.28 Основы	Б2.О.03(Пд) Преддипломная
воздействия в органах	государственного и	практика
государственной	муниципального управления	Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и
(муниципальной) власти	Б1.О.29 Система	сдача государственного
	государственного управления	экзамена
	Б1.О.32 Система	Б3.02(Д) Подготовка к
	муниципального управления	процедуре защиты и защита
	Б1.О.39 Управление	выпускной
	государственной и	квалификационной работы
	муниципальной	Б1.О.36 Управление
	Б1.О.43 Государственное	социально-экономическим
	регулирование экономики	потенциалом региона
	Б1.О.58 Управление	
	государственными и	
	муниципальными финансами	
	Б1.О.44 Антикризисное	
	управление	
	Б1.О.30 Государственные и	
	муниципальные органы	
	управления в РФ	
	Б1.О.31 Принятие и	
	исполнение государственных	
	решений	
	Б1.О.35 Моделирование	
	социально-экономических	
	процессов	
	Б1.О.37 Управление развитием	
	территорий	
	Б1.О.38 Управление	
	государственным и	
	муниципальным сектором	
	ЭКОНОМИКИ	
	Б1.О.40 Организация	
	государственного и	
	муниципального управления за	
	рубежом	
	Б1.О.42 Региональное	
	размещение производительных	
	сил	
ОПК – 2.2		Б1.О.34 Контроль и надзор в
Реализует контрольно-		системе государственного и
надзорные функции в		муниципального управления
сфере государственного и		Б3.02(Д) Подготовка к
муниципального		процедуре защиты и защита
управления		выпускной
		квалификационной работы
ОПК – 5.1	Б1.О.10 Информационные	Б2.О.03(Пд) Преддипломная
Использует в	технологии	практика
профессиональной	Б2.О.01(У) Ознакомительная	Б3.02(Д) Подготовка к
деятельности	практика	процедуре защиты и защита
информационно-		выпускной
коммуникационные		квалификационной работы
технологии,		^
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		,

	T	<u> </u>
государственные и		
муниципальные		
информационные системы	F1 0 12 If	F1 0 50 F
ОПК – 7.1	Б1.О.13 Культура речи и	Б1.О.59 Технологии
Осуществляет	деловое общение	электронного правительства в
внутриорганизационные и		органах муниципального
межведомственные		управления
коммуникации в своей		Б3.02(Д) Подготовка к
профессиональной		процедуре защиты и защита
деятельности		выпускной
		квалификационной работы
ОПК-8.3	Б1.О.10 Информационные	Б3.02(Д) Подготовка к
Использует программно-	технологии	процедуре защиты и защита
технические средства	Б1.О.12 Статистика	выпускной
обработки данных в	Б1.О.15 Высшая математика	квалификационной работы
профессиональной		
деятельности		
ПК-2.1	Б1.О.09 Антикоррупционное	Б1.О.41 Региональное
Разрабатывает,	законодательство и политика	управление и
утверждает и реализует	Б1.О.47 Прогнозирование и	территориальное
документы	планирование социально-	планирование
стратегического	экономического развития	Б1.О.37 Управление
_	Б1.О.48 Правотворчество и	развитием территорий
планирования на	законодательный процесс	Б1.О.42 Региональное
муниципальном уровне	Б1.В.02 Бюджетный учет и	размещение
	отчетность	производительных сил
	ФТД.01 Территориальная	Б1.О.43 Государственное
	организация населения	регулирование экономики
		Б1.О.45 Управление
		государственными и
		муниципальными
		программами и проектами
		Б1.О.46 Планирование и
		проектирование развития
		сфер жизнеобеспечения
		муниципальных образований
		Б1.В.03 Городское
		управление
		Б1.В.ДВ.03.01 Маркетинг
		территорий
		Б1.B.ДВ.03.02 Брендинг
		территорий
		Б2.О.03(Пд) Преддипломная
		практика
		Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и
		сдача государственного
		экзамена
		Б3.02(Д) Подготовка к
		процедуре защиты и защита
		выпускной
		квалификационной работы
		ФТД.04 Государственное и
		муниципальное управление
		инфраструктурным развитием
ПК-3.1	Б1.О.07 Менеджмент	Б1.О.33 Государственная и
Организует прохождение	Б1.О.08 Правоведение	муниципальная кадровая
муниципальной службы	Б1.О.10 Информационные	политика
	1 = 1 3.1 0 1111 p op manufillottillo	

таунопогни	Б1.О.51 Управление
технологии	вт.О.51 управление
Б1.О.57 Государственная и	закупками для
муниципальная служба	государственных и
Б1.В.ДВ.02.01	муниципальных нужд
Ответственность органов и	Б2.О.03(Пд) Преддипломная
должностных лиц местного	практика
самоуправления	Б3.02(Д) Подготовка к
Б1.В.ДВ.02.02	процедуре защиты и защита
Ответственность органов и	выпускной
должностных лиц	квалификационной работы
государственного управления	

5. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость практики составляет:

- для студентов очной формы обучения 6 з.е., 216 часов, лекций 4 часа, самостоятельной работы 212 часов, в том числе в виде практической подготовки 80 часов:
- для студентов очно-заочной формы обучения 6 з.е., 216 часов, лекций 4 часа, самостоятельной работы 212 часов, в том числе в виде практической подготовки 80 часов;
- В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» производственная практика проводится:
 - для студентов очной формы обучения в 4 и 6 семестре;
 - для студентов очно-заочной формы обучения в 4 и 6 семестре.

Конкретные сроки начала и окончания производственной практики определяются календарным графиком учебного процесса.

Форма контроля:

- для студентов очной формы обучения 4 семестр дифференцированный зачет; 6 семестр дифференцированный зачет;
- для студентов очно-заочной формы обучения 4 семестр дифференцированный зачет; 6 семестр дифференцированный зачет.

5.1. Содержание практики

No	Этапы практики	Описание содержания этапов	Трудоемкость (в часах), включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля	Код индикатора компетенц ии
1	Подготовите льный	Организационное собрание, повторный инструктаж по технике безопасности, ознакомительная лекция	6	Отметка в календарн ый план	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-10.1; УК-10.2;

	_				
					ОПК-1.2;
					ОПК-2.1;
					ОПК-2.2;
					ОПК-5.1;
					ОПК-7.1;
					ОПК-8.3;
					ПК-2.1;
					ПК-3.1
2	Исследовате	Выполнение	144	Запись в	УК-2.1;
1	льский	типового задания:	111	дневнике	УК-2.2;
	JIBORHH	- знакомство с		практики.	УК-2.3;
				Составлени	УК-2.3, УК-3.1;
		организацией			
		(органом) и ее		е отчета по	УК-3.2;
		организационной		практике	УК-6.1;
		структурой;		ПО	УК-6.2;
		- анализ		получению	УК-10.1;
		нормативно-		профессио	УК-10.2;
		правовых актов в		нальных	ОПК-1.2;
		сфере		умений и	ОПК-2.1;
		государственного		опыта	ОПК-2.2;
		управления и		профессио	ОПК-5.1;
		местного		нальной	ОПК-7.1;
		самоуправления с		деятельнос	ОПК-8.3;
		применением		ТИ	ПК-2.1;
		информационно-			ПК-3.1
		коммуникационных			УК-2.1;
		технологий;			УК-2.2;
		- изучение целей			УК-2.3;
		организации			УК-3.1;
		(органа), истории ее			УК-3.2;
		развития,			УК-6.1;
		организационной			УК-6.2;
		структуры, ее роли,			УК-0.2, УК-10.1;
		полномочий и задач			УК-10.1;
		_			УК-10.2, ОПК-1.2;
		1 1			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
		методических и			ОПК-2.1;
		справочных			ОПК-2.2;
		материалов по			ОПК-5.1;
		вопросам			ОПК-7.1;
		деятельности лиц			ОПК-8.3;
		на должностях			ПК-2.1;
		государственной			ПК-3.1
		гражданской			УК-2.1;
		службы Российской			УК-2.2;
		Федерации			УК-2.3;
		- ознакомление с			УК-3.1;
		деятельностью			УК-3.2;
		отдельного			УК-6.1;
		структурного			УК-6.2;
		подразделения			УК-10.1;
		данной организации			УК-10.2;
		и применение			ОПК-1.2;
					JIII 1.2,

навыков	ОПК-2.1;
количественного и	ОПК-2.2;
качественного	ОПК-5.1;
анализа при оценке	ОПК-7.1;
состояния	ОПК-8.3;
экономической,	ПК-2.1;
социальной среды.	ПК-3.1
- знакомство с	УК-2.1;
функциями и	УК-2.2;
должностными	УК-2.3;
обязанностями	УК-3.1;
сотрудников	УК-3.2;
данного	УК-6.1;
подразделения;	УК-6.2;
- изучение	УК-10.1;
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
содержания работы	УК-10.2;
менеджера по	ОПК-1.2;
специальным	ОПК-2.1;
функциям	ОПК-2.2;
управления.	ОПК-5.1;
Принятие	ОПК-7.1;
управленческих	ОПК-8.3;
решений	ПК-2.1;
- ознакомление с	ПК-3.1
используемыми на	УК-2.1;
практике методами	УК-2.2;
разработки и	УК-2.3;
обоснования	УК-3.1;
управленческих	УК-3.2;
решений,	УК-6.1;
организацией	УК-6.2;
контроля	УК-10.1;
руководителей за	УК-10.2;
их исполнением	ОПК-1.2;
- изучение	ОПК-2.1;
кадрового,	ОПК-2.2;
информационного и	ОПК-5.1;
технического	ОПК-7.1;
обеспечения	ОПК-8.3;
исследуемой	ПК-2.1;
системы	ПК-3.1
управления	УК-2.1;
- разработка	УК-2.1, УК-2.2;
предложений по	
совершенствовани	УК-2.3;
ю сложившейся	УК-3.1;
	УК-3.2;
практики работы	УК-6.1;
организации для	УК-6.2;
реализации	УК-10.1;
навыков	УК-10.2;
планирования и	ОПК-1.2;
организации	ОПК-2.1;

		деятельности органов государственной власти, государственных и муниципальных			ОПК-2.2; ОПК-5.1; ОПК-7.1; ОПК-8.3; ПК-2.1; ПК-3.1
		предприятий, учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций			
		Выполнение индивидуального задания			
3	Аналитическ ий этап	Обработка и систематизация фактического и литературного материала	30	Запись в дневнике практики. Составлени е отчета попрактике по получению профессио нальных умений и опыта профессио нальной деятельнос ти	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-10.1; УК-10.2; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.1; ОПК-5.1; ОПК-7.1; ОПК-8.3; ПК-2.1; ПК-3.1
4	Отчетный	Подготовка отчета по практике	34	Отметка в календарн ый план	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-10.1; УК-10.2; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.1; ОПК-5.1; ОПК-7.1; ОПК-8.3; ПК-2.1;

				ПК-3.1
	Защита практики, у руководителя практики от кафедры	2	Зачет с оценкой	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-10.1; УК-10.2; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.1; ОПК-5.1; ОПК-7.1; ОПК-8.3; ПК-2.1; ПК-3.1
ВСЕГО:		216		
Контроль, час				

5.2. Организация и порядок производственной практики, в том числе в виде практической подготовки

Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения бакалаврами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Общий порядок организации практики определяется Положением об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

Методическое руководство производственной практикой осуществляется кафедрой государственного и муниципального управления и права совместно с деканатом экономического факультета. Место прохождения практики определяется в соответствии с заключенными Университетом договорами с предприятиями и организациями (профильная организация, учреждение). Обучающиеся могут пройти практику в профильной организации, не являющейся базовой для Университета на основании индивидуального договора на практику на срок ее проведения.

Этапы прохождения производственной практики.

Вначале практики студент знакомится с целями, сферой деятельности, историей развития, видами деятельности, организационной структурой органа государственной власти, организации, в котором он проходит практику. Затем анализирует:
-общую характеристику отрасли, объекта практики;

- организационную структуру управления организацией. Изучение содержания и компонентов организационной структуры, схемы управления, структуры и функций аппарата управления, характера организационных отношений между структурными подразделениями, регламентация их деятельности;
- кадровую политику и управление персоналом организации. Количественную и качественную профессиональную характеристику персонала, динамику численности персонала, осуществление конкурсного отбора, формирование резерва кадров государственных и муниципальных служащих;
- экономические службы и финансовое обеспечение организации.

Следующим этапом практики является разработка эффективности функционирования организации и оценка результативности ее деятельности, а также разработка предложений по улучшению деятельности организации, внедрению современных управленческих технологий, разработке инновационных вариантов оценки и принятия управленческих решений по совершенствованию управления.

В период прохождения практики студент обязан:

- изучить программу практики, получить индивидуальное задание и рекомендации руководителя практики от кафедры о методике прохождения практики;
- ознакомить руководителя практики от профильной организации или предприятия отрасли с настоящей программой;
 - полностью выполнить задания, предусмотренные программой;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и техники безопасности по месту прохождения практики;
- заполнять дневник практики с изложением проделанной работы и представлять его руководителю от базы практики для подписи;
- представить руководителю практики от кафедры отчет о выполнении всех заданий с приложением составленных им лично документов;

6. Формы отчетности по практике

Основными формами отчетности по практике устанавливается дневник практики (Приложение 3) и письменный отчет (образец оформления титульного листа отчета по практике представлен в приложение 4).

Дневник практики предполагает детальное хронологическое описание действий практиканта за период пребывания в организации или на производстве. Это документ, позволяющий оценить практическую деятельность обучающегося. Его заполнение обязательно ежедневно в конце каждого рабочего дня с описанием всего объема выполненных заданий. Дневник является одним из основных отчетных документов по практике. При его отсутствии практика не засчитывается.

В дневнике фиксируются:

- данные студента (фамилия, имя, отчество, место обучения с полным названием факультета, кафедры, направления подготовки, курса и группы);
 - название практики, период ее прохождения;
 - информация о месте практики (название организации, контактные данные);
 - руководитель практики от организации и вуза;
- основная часть, представленная в виде таблицы (дата выполнения, перечень выполненных заданий, в течение каждого дня, заметки руководителя).

Отчет по практике - это аналитическая (практическая) работа, которая выполняется обучающимися и является совокупностью полученных результатов самостоятельного исследования, теоретических и практических навыков в период прохождения практики.

Он должен содержать сведения о выполненной лично обучающимся работе в период практики, а также краткое описание структуры и деятельности предприятия (подразделения), учреждения, организации. Структура отчета должна соответствовать содержанию практики.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 4);
- индивидуальное задание, выданное обучающемуся перед практикой на кафедре;
- оглавление (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
- введение (цель и задачи практики);
- содержательная часть дается характеристика предприятия (организации, учреждения) и результаты анализа его деятельности, а также обоснование направлений его развития, т.е. в этой части отчета студент магистратуры должен ответить на все вопросы, входящие в программу практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и рассмотреть, как эта работа выполняется на данном предприятии (организации, учреждении);
- заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, полученных новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);
- список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами);
- приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую обучающийся подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются).
 - отзывы руководителей практики. (Приложение 5).

Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме, приводимой в приложении. Отчет подготавливается на листах формата A 4 в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ. При подаче отчета на подпись он должен быть сброшюрован или прошит, чтобы исключить выпадение отдельных страниц.

По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Университета одновременно с дневником в течении 3 дней после прибытия с практики. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня. Содержание отчета определяется программой практики и индивидуальным заданием. Документы оформляются по установленной форме, подписываются непосредственно руководителем практики от предприятия.

При написании отчета по практике необходимо соблюдать правила оформления. Общий объем отчета – около 30 страниц.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код индикатора компетенции			Оценочное средство
УК-2.1	Знания: системы определения цели проекта и формулировки совокупности задач, решение	1.Подготовительный. 2.Исследовательский. 3. Аналитический.	Дневник, отчет

		40 "	
	которых напрямую связано с	4.Отчетный	
	достижением цели проекта и		
	определения связи между		
	поставленными задачами и		
	ожидаемыми результатами их		
	решения.		
	Умения: определять цель		
	проекта и формулировать		
	совокупность задач, решение		
	которых напрямую связано с		
	достижением цели проекта и		
	определять связи между		
	поставленными задачами и		
	ожидаемыми результатами их		
	решения		
	Навыки: определения цели		
	проекта и формулировки		
	совокупности задач, решение		
	которых напрямую связано с		
	достижением цели проекта и		
	определения связи между		
	поставленными задачами и		
	ожидаемыми результатами их		
AHC 2.2	решения.		
УК-2.2	Знания: оптимальных		
	способов решения задач,		
	учитывая действующие		
	правовые нормы и		
	имеющиеся условия, ресурсы		
	и ограничения		
	Умения: выбирать		
	оптимальный способ решения	1.Подготовительный.	
	задач, учитывая действующие	2.Исследовательский.	Дневник,
	правовые нормы и	3. Аналитический.	отчет
	имеющиеся условия, ресурсы	4.Отчетный	
	и ограничения		
	Навыки: выбора		
	оптимального способа		
	решения задач, учитывая		
	действующие правовые		
	нормы и имеющиеся условия,		
	ресурсы и ограничения		
УК-2.3	Знания: системы оценки		
	CHOLONIA CHOLONIA CHOLONIA		
I .	· ·		
	решения поставленных задач		
	решения поставленных задач в зоне своей ответственности	1 Полготовительный	
	решения поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с	1.Подготовительный.	Лиериии
	решения поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными	2.Исследовательский.	Дневник,
	решения поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля и	2.Исследовательский. 3. Аналитический.	Дневник, отчет
	решения поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля и корректировки способов	2.Исследовательский.	
	решения поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля и корректировки способов решения задач	2.Исследовательский. 3. Аналитический.	
	решения поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля и корректировки способов	2.Исследовательский. 3. Аналитический.	

	T		1
	своей ответственности в		
	соответствии с		
	запланированными		
	результатами контроля, при		
	необходимости		
	корректировать способы		
	решения задач		
	Навыки: оценки решения		
	поставленных задач в зоне		
	своей ответственности в		
	соответствии с		
	запланированными		
	результатами контроля и при		
	необходимости		
	корректировки способов		
	решения задач		
УК-3.1	Знания: механизм		
J IX J.1	определения своей роли в		
	команде, исходя из стратегии		
	=		
	сотрудничества для достижения поставленной		
	цели, учитывая особенности		
	поведения других членов		
	команды		
	Умения: определять свою	1 П	
	роль в команде, исходя из	1.Подготовительный.	П
	стратегии сотрудничества для	2.Исследовательский.	Дневник,
	достижения поставленной	3. Аналитический.	отчет
	цели, учитывая особенности	4.Отчетный	
	поведения других членов		
	команды		
	Навыки: определения своей		
	роли в команде, исходя из		
	стратегии сотрудничества для		
	достижения поставленной		
	цели, учитывая особенности		
	поведения других членов		
	команды		
УК-3.2	Знания: системы		
	взаимодействия с членами		
	команды используя различные		
	цифровые средства,		
	позволяющие достигать		
	поставленных целей	1.Подготовительный.	
	Умения: взаимодействовать с	2.Исследовательский.	Дневник,
	членами команды используя	3. Аналитический.	отчет
	различные цифровые	4.Отчетный	
	средства, позволяющие		
	достигать поставленных целей		
	Навыки: взаимодействия с		
	членами команды используя		
	различные цифровые		
L	11 ¬Tr	l .	

	1	T	
	средства, позволяющие		
****	достигать поставленных целей		
УК-6.1	Знания: инструментов и		
	методов управления временем		
	при выполнении конкретных		
	задач, проектов, при		
	достижении поставленных		
	целей		
	Умения: использовать		
	инструменты и методы		
	управления временем при	1.Подготовительный.	
	выполнении конкретных	2.Исследовательский.	Дневник,
	задач, проектов, при	3. Аналитический.	отчет
	достижении поставленных	4.Отчетный	
	целей		
	Навыки: использования		
	инструментов и методов		
	управления временем при		
	выполнении конкретных		
	задач, проектов, при		
	достижении поставленных		
	целей		
УК-6.2	Знания: условий, средств,		
	личностных возможностей,		
	этапов карьерного роста,		
	временной перспективы		
	развития деятельности и		
	требований рынка труда на		
	основе принципов		
	образования		
	Умения: реализовать		
	намеченные цели с учетом		
	условий, средств, личностных		
	возможностей, этапов		
	карьерного роста, временной 1		
	перспективы развития	2.Исследовательский.	Дневник,
	деятельности и требований	3. Аналитический.	отчет
	рынка труда на основе	4.Отчетный	
	принципов образования в		
	течении всей жизни		
	Навыки: реализации		
	намеченных целей с учетом		
	условий, средств, личностных		
	возможностей, этапов		
	карьерного роста, временной		
	перспективы развития		
	деятельности и требований		
	рынка труда на основе		
	принципов образования в		
	течении всей жизни		
УК-10.1	Знания: базовых принципов	1.Подготовительный.	Дневник,
-	функционирования экономики	2.Исследовательский.	отчет
	T J SKOTOMIKI		31 101

	1	<u>г</u>	
	и экономического развития,	3. Аналитический.	
	целей и форм участия	4.Отчетный	
	государства в экономике		
	Умения: понимать базовые		
	принципы функционирования		
	экономики и экономического		
	развития, цели и формы		
	участия государства в		
	экономике		
	Навыки: понимания базовых		
	принципов		
	функционирования экономики		
	и экономического развития,		
	целей и форм участия		
	государства в экономике		
УК-10.2			
y K -10.2	, ,		
	экономического и		
	финансового планирования		
	для достижения текущих и		
	долгосрочных целей,		
	финансовых инструментов		
	для управления личными		
	финансами (личным		
	бюджетом), экономических и		
	финансовых рисков		
	Умения: применять методы		
	личного экономического и		
	финансового планирования		
	для достижения текущих и		
	долгосрочных целей,	1.Подготовительный.	
	использовать финансовые	2.Исследовательский.	Дневник,
	инструменты для управления	3. Аналитический.	отчет
	личными финансами (личным	4.Отчетный	
	бюджетом), контролировать		
	собственные экономические и		
	финансовые риски		
	Навыки: применения методов		
	личного экономического и		
	финансового планирования		
	для достижения текущих и		
	долгосрочных целей,		
	использования финансовых		
	инструментов для управления		
	личными финансами (личным		
	бюджетом), контроля		
	собственных экономических и		
	финансовых рисков		
ОПК-1.2	Знания: норм законодательства РФ в	. —	
	своей профессиональной	1.Подготовительный.	_
	деятельности	2.Исследовательский.	Дневник,
	Умения: осуществлять поиск норм	3. Аналитический.	отчет
	законодательства РФ в своей	4.Отчетный	
	профессиональной деятельности		

	Навыки: применения норм законодательства РФ в своей профессиональной деятельности		
ОПК-2.1	Знания: процедур разработки и реализации управленческих решений и мер регулирующего воздействия в органах государственной (муниципальной) власти Умения: осуществления процедур разработки и реализации управленческих решений и мер регулирующего воздействия в органах государственной (муниципальной) власти Навыки: планирования деятельности по разработке и реализации управленческих решений и мер регулирующего воздействия в органах государственной (муниципальной) власти (муниципальной) власти	1.Подготовительный. 2.Исследовательский. 3. Аналитический. 4.Отчетный	Дневник, отчет
ОПК-2.2	Знания: контрольно-надзорных функций в сфере государственного и муниципального управления Умения: обеспечения контрольно-надзорных функций на основе анализа социально-экономических процессов Навыки: реализации контрольно-надзорных функций в сфере государственного и муниципального управления	1.Подготовительный. 2.Исследовательский. 3. Аналитический. 4.Отчетный	Дневник, отчет
ОПК-5.1	Знания: информационно-коммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем Умения: организовать внедрение информационно-коммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем Навыки: использования в профессиональной деятельности информационно-коммуникационных технологий, государственных и муниципальных и муниципальных информационных систем	1.Подготовительный. 2.Исследовательский. 3. Аналитический. 4.Отчетный	Дневник, отчет
ОПК-7.1	Знания: основ внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций в своей профессиональной деятельности Умения: осуществлять взаимодействие органов власти с гражданами и коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	1.Подготовительный. 2.Исследовательский. 3. Аналитический. 4.Отчетный	Дневник, отчет

ОПК-8.3	Навыки: осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций в своей профессиональной деятельности Знать: программно-технические средства обработки данных в профессиональной деятельности Уметь: использовать программно-технические средства обработки данных в профессиональной	1.Подготовительный. 2.Исследовательский. 3. Аналитический.	Дневник,
	деятельности Владеть: навыками использования программно-технических средств обработки данных в профессиональной деятельности	4.Отчетный	отчет
ПК-2.1	Знания: основ разработки, утверждения и реализации документов стратегического планирования на муниципальном уровне Умения: разрабатывать, утверждать и реализовывать документы стратегического планирования на муниципальном уровне Навыки: разработки, утверждения и реализации документов стратегического планирования на муниципальном уровне	1.Подготовительный. 2.Исследовательский. 3. Аналитический. 4.Отчетный	Дневник, отчет
ПК-3.1	Знания: основ организации прохождения муниципальной службы Умения: организовать прохождение муниципальной службы Навыки: организации прохождения муниципальной службы	1.Подготовительный. 2.Исследовательский. 3. Аналитический. 4.Отчетный	Дневник, отчет

Перечень оценочных средств

Tiepe teno oueno mois epecemo			
Наименование	Краткая характеристика	Критерии оценки	
оценочного	оценочного средства		
средства			
1. Дневник	В дневник записывается	- Систематичность ведения	
практики	календарный план прохождения	дневника по производственной	
	практики (в соответствии с	практике.	
	содержанием практики и	- Подробность описания этапов	
	индивидуальным заданием). В	проделанной работы.	
	дальнейшем в дневник	- Правильность и объективность	
	записываются все выполняемые	проведенного анализа.	
	магистрантом виды работ.		
	Записи делается ежедневно.		

	Дневник, по окончании периода	
	прохождения практики,	
	подписывается руководителем	
	базы практики и сдается вместе с	
	отчетом по практике.	
2. Отчет о	Оценочное средство	- Описание организационного
прохождении	представляет собой письменный	устройства предприятия,
практики по	отчет студента, по	являющегося объектом
получению	представлению полученных	производственной практики.
профессиональных	навыков и приобретенных	- Выполнение необходимых
умений и опыта	компетенций во время	расчетов и их правильность,
профессиональной	прохождения практики, на	анализ проведенных расчетов.
деятельности	основании имеющегося отчета по	- Формулирование выводов и
	практике	предложений по результатам
		проведенного исследования.
		- Оформление работы и ее
		соответствие программе
		прохождения практики.

7.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации (защита отчета по практике) с использованием балльнорейтинговой системы, принятой в университете, и выставлением по производственной практике зачета с оценкой.

Для оценки результатов практики используются следующие критерии:

- количество и качество выполнения практикантами всех предусмотренных программой видов деятельности;
- качество оформления отчетной документации (дневник и отчет по практике), своевременное представление ее на проверку;
 - успешность защиты отчета по практике на кафедре.

В соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса кафедра организуют проведение аттестации результатов прохождения практики. Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в течение 2-х недель после её завершения в учебном семестре.

Типовые контрольные задания

- знакомство с организацией (органом) и ее организационной структурой;
- анализ нормативно-правовых актов в сфере государственного управления и местного самоуправления с применением информационно-коммуникационных технологий;
- изучение целей организации (органа), истории ее развития, организационной структуры, ее роли, полномочий и задач для разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации
- ознакомление с деятельностью отдельного структурного подразделения данной организации и применение навыков количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной среды.
- знакомство с функциями и должностными обязанностями сотрудников данного подразделения;
- изучение содержания работы менеджера по специальным функциям управления. Принятие управленческих решений

- ознакомление с используемыми на практике методами разработки и обоснования управленческих решений, организацией контроля руководителей за их исполнением
- изучение кадрового, информационного и технического обеспечения исследуемой системы управления
- разработка предложений по совершенствованию сложившейся практики работы организации для реализации навыков планирования и организации деятельности органов государственной власти, государственных и муниципальных предприятий, учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

Примерные варианты индивидуальных заданий при прохождении организационно-управленческой практики

- 1. Административно-правовая ответственность муниципальных служащих (на материалах...).
- 2. Административно-правовое регулирование муниципальных служащих (на материалах...).
- 3. Административно-правовое регулирование дисциплинарной ответственности муниципальных служащих (на материалах ...).
- 4. Анализ условий и результатов социально-экономического развития муниципального образования (на материалах ...).
- 5. Анализ формирования и исполнения местного бюджета: проблемы и пути их разрешения (на материалах ...).
 - 6. Антикризисное управление в муниципальном образовании (на материалах...).
- 7. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления сфере труда и занятости населения (на материалах...).
- 8. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления: проблемы и механизмы оптимизации (на материалах...).
 - 9. Взаимоотношения органов местной власти и населения (на материалах...).
- 10. Выбор и направления реализации приоритетных направлений социально-экономического развития муниципального образования (на материалах...).
- 11. Гарантии как элемент административно-правового статуса муниципального служащего (на материалах...).
- 12. Особенности реализации государственной социальной политики на муниципальном уровне (на материалах...).
- 13. Деятельность муниципальных образований в сфере профилактики безнадзорности, беспризорности и правонарушений несовершеннолетних (на материалах...).
- 14. Деятельность органов муниципального управления по реализации государственной молодежной политики (на материалах...).
- 15. Информационное обеспечение органов муниципального управления: современное состояние и пути оптимизации (на материалах...).
- 16. Использование административных регламентов органами местного самоуправления при осуществлении ими отдельных государственных полномочий (на материалах...).
- 17. Кадровая работа в администрации города, района: состояние, эффективность и качество (на материалах...)
- 18. Кадровая служба в системе муниципального управления: организация деятельности и направления совершенствования (на материалах).
- 19. Кадровые технологии отбора кадров муниципальной службы (на материалах...).
- 20. Кадровые технологии развития и продвижения кадров муниципальной службы (на материалах...).

Примерные контрольные вопросы, задаваемые студенту на защите отчетов:

- 1. На основании каких нормативных документов и аналитических документов были решены задачи практики?
- 2. Какие теоретические знания были использованы в процессе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности?
- 3. Какие информационно-аналитические источники были использованы в процессе прохождения практики?
- 4. Какие типовые методы экономического анализа применялись при изучении экономического потенциала предприятия?
- 5. Какие методы исследования были использованы пи проведении анализа внешней среды предприятия?
- 6. Какие знания, умения, навыки были приобретены или развиты в процессе прохождения практики?
 - 7. Какие выводы получены по результатам исследования?
 - 8. Какие показатели были использованы для обоснования полученных выводов?
 - 9. Что собою представляет кадровая политика организации?
 - 10. Понятие управленческих технологий.

7.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

По завершению каждого этапа практики, студенты представляют руководителю практики от кафедры отчет по результатам прохождения практики.

Контроль за выполнением программы практики осуществляется в форме аттестации. Аттестация студента по результатам практики осуществляется при защите отчета на основе оценки степени решения студентом задач практики и отзыва руководителя от базы практики о приобретенных студентом знаниях, умениях и профессиональных навыках.

Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, проходит практику по индивидуальному плану, в свободное от учебы время. В отдельных случаях практика может быть организована на базе структурных подразделений Университета.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которая подлежит ликвидации в установленном Университетом порядке.

Академическая задолженность по практикам ликвидируется путем повторного направления на практику обучающегося в свободное от учебных занятий время. По окончании установленного срока, обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность, подлежит отчислению из Университета в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Распределение баллов за этапы прохождения производственной практики согласно балльно-рейтинговой опенке

I		
Критерий	Максимальная оценка в баллах	
Ведение дневника (текущий контроль)	30	
Содержание отчета по практике	30	
Оформление отчета по практике	10	
Защита отчета	30	

Итого 100

Критерии оценки за ведение (оформление) дневника:

- 10 баллов, если соблюдаются не все требования по оформлению дневника практики, представлен недостаточно качественный графический материал (без указания единиц измерения, некоторых дат и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные, но имеются стилистические ошибки, дневник оформлен не аккуратно.
- 20 баллов, если соблюдаются не все требования по оформлению дневника практики, представлен качественный графический материал (указания единиц измерения, даты и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные, но имеются стилистические ошибки, дневник аккуратно оформлен.
- 30 баллов, если соблюдаются все требования по оформлению дневника практики, представлен качественный графический материал (указания единиц измерения, даты и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные и стилистические ошибки, дневник аккуратно оформлен.

Критерии оценки за содержание отчета по практике:

- 10 баллов, если в отчете нет полного соответствия заданию, не правильно выбрана цель и постановка задачи, не прослеживается сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже требуемого уровня, не очень понятный и удобный стиль изложения изученного материала, практическая ценность работы не установлена.
- 20 баллов, если прослеживается полное соответствие отчета заданию, выбрана цель и постановка задачи, имеется сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже требуемого уровня, понятный и удобный стиль изложения изученного материала, однако не имеется практической ценности работы.
- 30 баллов, если прослеживается полное соответствие отчета заданию, выбрана цель и постановка задачи, имеется сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, практическая ценность работы, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже требуемого уровня, понятный и удобный стиль изложения изученного материала.

Критерии оценки за оформление отчета по практике:

- 5 баллов, если правильно оформлен титульный лист, оглавление, заглавие и текст, список использованных литературных источников, однако не верно оформлены приложения, приводится применение иллюстративного материала, грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление отчета немного не соответствует предъявляемым требованиям, соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по производственной практике.
- 10 баллов, если правильно оформлен титульный лист, оглавление, заглавие и текст, список использованных литературных источников, правильно оформлены приложения, приводится применение иллюстративного материала, грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям, соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по производственной практике.

Критерии оценки за защиту отчета по практике:

- 10 баллов, если содержание отчета по производственной практике раскрыто не полностью; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; не показано умение использования средств мультимедиа

в докладе; получены не точные ответы на задаваемые вопросы по отчету по производственной практике.

- 20 баллов, если полностью раскрыто содержание отчета; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; показано качество использования средств мультимедиа в докладе; однако не получены достойные ответы на вопросы по отчету по производственной практике.
- 30 баллов, если полностью раскрыто содержания отчета; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; показано качество использования средств мультимедиа в докладе; получены достойные ответы на вопросы по отчету по производственной практике.

Все набранные студентом баллы суммируются и выставляется итоговая оценка за практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (зачет с оценкой):

- «Отлично» от 85 до 100 баллов.
- «Хорошо» от 70 до 84 баллов
- «Удовлетворительно» от 55 до 69 баллов
- «Неудовлетворительно» от 45 до 54 баллов.

Оценка по производственной практике проставляется в зачетную книжку обучающегося и в экзаменационную ведомость.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение, необходимое для проведения производственной практики

- а) основная литература:
- 1. ЭБС "Znanium": Государственное и муниципальное управление : учебник / под ред. проф. Н.И. Захарова. Москва : ИНФРА-М, 2022. 289 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. (Высшее образование: Бакалавриат). DOI 10.12737/1601. ISBN 978-5-16-009194-5. Текст : электронный. URL: https://znanium.com/catalog/product/1859958 (дата обращения: 09.03.2022).
- 2. ЭБС "Znanium": Абрамов, Р. А. Государственное и муниципальное управление : учебник / Р.Т. Мухаев, Р.А. Абрамов. Москва : ИНФРА-М, 2021. 468 с. (Высшее образование: Бакалавриат). DOI 10.12737/1222458. ISBN 978-5-16-016727-5. Текст : электронный. URL: https://znanium.com/catalog/product/1222458 (дата обращения: 09.03.2022).
- 3.ЭБС "Znanium" : Иванов, В. В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. Москва : ИНФРА-М, 2020. 383 с. (Национальные проекты). ISBN 978-5-16-004281-7. Текст : электронный. URL: https://znanium.com/catalog/product/1068818 (дата обращения: 09.03.2022).
 - б) дополнительная литература:
- 1. ЭБС "Znanium" : Чиркин В. Е. Основы государственного и муниципального управления: Учебник / В.Е. Чиркин. М: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. 384 с.
- 2. ЭБС "Znanium" : Попов В. Д. Государственное и муниципальное управление: Учебник / В.Д. Попов, В.А. Есин, Ю.Ю. Шитова; Под ред. Н.И. Захарова. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. 288 с.
- 3. Яновский В. В. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность: учеб, пособие по специальности ""Гос. и муницип. упр."" / В. В. Яновский, С. А. Кирсанов. 4-е изд., стер. Москва: КНОРУС, 2014. 200 с.
- 4. Игнатов В.Г. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность. Основы теории и организации : учеб, пособие по специальности ""Гос. и

- муницип. упр."" / В. Г. Игнатов. 2-е изд., перераб. и доп. М. ; Ростов н/Д. : МарТ, 2006. 448 с. (Учебный курс. Гр. УМО).
- 5. ЭБС «Znanium»: Кукушкина В. В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров): Учебное пособие / В.В. Кукушкина. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. 265 с.
- 6. "Энциклопедия государственного управления в России : в 2-х т. (995 понятий, терминов и ст. справок) / под общ. ред. В. К. Егорова, И. Н. Барцица ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ. М. : РАГС, 2008. 1102 с.
- 7. Чиркин В. Е. Система государственного и муниципального управления : учебник для студентов вузов по специальности ""Гос. и муницип. упр."" / В. Е. Чиркин. 3-е изд., перераб. М. : Норма, 2008. 448 с.
- 8. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки http://elibrary.rsl.ru/
- 9. Международная реферативная база данных Web of Science. http://wokinfo.com/russian/
 - 10. Международная реферативная база данных SCOPUS. http://www.scopus.com/
- 11. Государственная власть и местное самоуправление (периодическое издание).

Список литературы верен_	M.B.	Обновленская

Интернет-ресурсы:

- 1. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации. http://www.gov.ru/
 - 2. Сервер органов государственной власти. http://www.rsnet.ru/
- 3. Официальный сайт Министерства регионального развития Российской федерации. http://www.minregion.ru/
 - 4. Портал государственных услуг. http://www.gosuslugi.ru/
 - 5. Государственная служба государственной статистики. http://www.gks.ru/
- 6. Официальный сайт компании «Консультант Плюс» (нормативно-правовые базы данных) http://www.consultant.ru/
- 7. Образовательный портал / учебные пособия, книги, статьи по социологии и менеджменту; Интернет-конференции; учебные программы. http://economics.edu.ru/
 - 8. www.gks.ru Федеральная служба государственной статистики.
 - 9. www.gks.ru/dbscripts/Cbsd/DBInet.cgi Центральная база статистических данных.
- 9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства и информационных справочных систем (при необходимости).
 - 9.1 Перечень лицензионного программного обеспечения

MicrosoftWindowsServerSTDCOREAllLngLicense/SoftwareAssurancePackAcademicO LV 16LicensesLevelEAdditionalProductCoreLic 1YearKasperskyTotalSecurityRussianEdition. 1000-1499 Node 1 year Educational Renewal License ABBYY FineReader ABBYY FineReader 14 Business

9.2 Перечень свободно распространяемого программного обеспечения

9.3 Перечень программного обеспечения отечественного производства

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы:СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант», СПС «Кодекс», СПС «Эталон».

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (ауд. № 159, площадь 75 M^2)	Оснащение: специализированная мебель на 90 посадочных мест, персональный компьютер — 1 шт., видеопроектор — 1 шт., интерактивная доска — 1 шт., трибуна для лектора — 1 шт., микрофон — 1 шт., учебнонаглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (ауд. № 159, площадь 75 M^2)	Оснащение: специализированная мебель на 90 посадочных мест, персональный компьютер — 1 шт., видеопроектор — 1 шт., учебнонаглядные пособия в виде презентаций, тематические плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационнообразовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
3	Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов: 1. Читальный зал научной библиотеки (площадь — 177 м²)	1. Оснащение: специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
4	2. Учебная аудитория № 186 (площадь — 70 м²)	2. Оснащение: специализированная мебель на 90 посадочных мест, персональные компьютеры — 1 шт., классная доска — 1 шт., учебнонаглядные пособия в виде тематических презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
5	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (ауд. № 156, площадь — 31 м²)	Оснащение: специализированная мебель на 30 посадочных мест, персональный компьютер — 1 шт., видеопроектор — 1 шт., учебнонаглядные пособия в виде презентаций, тематические плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационнообразовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.

10. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом их доступности для данных обучающихся и рекомендациями медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда в соответствии с нозологией.

При направлении инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нозологий, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся – инвалидом трудовых функций.

Обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление на имя ректора университета в срок не позднее одного месяца до начала практики. К заявлению прикладываются подтверждающие документы о необходимости подбора места практики с учетом его нозологии. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья, в случае, когда он способен проходить практику на общих основаниях должен указать в заявлении, что не нуждается в создании определенных условий и подбора специального места прохождения практики.

Кафедра должна не позднее, чем за месяц до начала практики информировать отдел мониторинга, практической подготовки и трудоустройства о необходимости подбора места практики студенту с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его программой подготовки и индивидуальными особенностями

- В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:
- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

Программа практики составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и учебного плана профиля «Муниципальное управление».

Автор

к.э.н., доцент Шевченко Е.А.

Рецензенты

- 1. к.ю.н., доцент Левушкина С.В.
- 2. д.э.н., профессор Байдаков А.Н.

Программа практики рассмотрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления и права, протокол № 9 от 14 мая 2022 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС и учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Зав. кафедрой

Мирошниченко Н.В.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета протокол № 9 от «19» мая 2022 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС и учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и учебного плана профиля «Муниципальное управление».

Руководитель ОП

Шевченко Е.А.

Аннотация рабочей программы организационно-управленческой практики

Форма обучения – очная,			
код	направление п	одготовки	
38.03.04	Государственное и муниципаль	ное управление	
	Направленность программы		
0.7	Муниципальное управление		
Общая трудоемкость пр	рактики составляет 6	зет, 4 недели	
Вид практики:	производст	венная	
***	<u> </u>		
Тип практики:	практика по получению професс	сиональных умений и опыта	
<u>-</u>	профессиональной	і деятельности	
	T		
Способ проведения	стационарная,	выездная	
практики			
Форма прородомия	W.Y.O.Y.III O.	PYY 0	
Форма проведения практики	дискрет	тно	
практики	<u> </u>		
Цель проведения	непосредственное участие	в работе, практическо	
практики	совершенствование профессиональных знаний, умений		
HUANIHNI	говершенетвование профессион	альных знании, умении і	
практики			
практики	навыков, выработка творческ	ого подхода к решенин	
практики		ого подхода к решенин же приобретение навыко	
практики	навыков, выработка творческ управленческих задач, а так	ого подхода к решенин же приобретение навыкол в соответствии с текущим	
практики	навыков, выработка творческой управленческих задач, а такто самостоятельной деятельности	ого подхода к решеник же приобретение навыко в соответствии с текущими	
-	навыков, выработка творческой управленческих задач, а такто самостоятельной деятельности в задачами и условиями организ практика.	ого подхода к решеник же приобретение навыков в соответствии с текущими зации в которой проходи	
Код и содержание	навыков, выработка творческой управленческих задач, а таки самостоятельной деятельности задачами и условиями организ практика. Обобщенные трудовые	ого подхода к решенин же приобретение навыкол в соответствии с текущим	
Код и содержание компетенции	навыков, выработка творческой управленческих задач, а так самостоятельной деятельности и задачами и условиями организирактика. Обобщенные трудовые функции	ого подхода к решенин же приобретение навыко в соответствии с текущим зации в которой проходи Задачи практики	
Код и содержание компетенции УК-2 Способен	навыков, выработка творческой управленческих задач, а так самостоятельной деятельности и задачами и условиями организ практика. Обобщенные трудовые функции Разработка и реализация	ого подхода к решенин же приобретение навыко в соответствии с текущим зации в которой проходи Задачи практики Способность определять	
Код и содержание компетенции УК-2 Способен определять круг задач в	навыков, выработка творческой управленческих задач, а так самостоятельной деятельности и задачами и условиями организирактика. Обобщенные трудовые функции	ого подхода к решениние приобретение навыко в соответствии с текущим зации в которой проходи Задачи практики Способность определять круг задач в рамках	
Код и содержание компетенции УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной	навыков, выработка творческой управленческих задач, а так самостоятельной деятельности и задачами и условиями организ практика. Обобщенные трудовые функции Разработка и реализация	ого подхода к решенин же приобретение навыко в соответствии с текущим зации в которой проходи Задачи практики Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и	
Код и содержание компетенции УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать	навыков, выработка творческой управленческих задач, а так самостоятельной деятельности и задачами и условиями организ практика. Обобщенные трудовые функции Разработка и реализация	ого подхода к решенин же приобретение навыко в соответствии с текущими зации в которой проходи Задачи практики Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные	
Код и содержание компетенции УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы	навыков, выработка творческой управленческих задач, а так самостоятельной деятельности и задачами и условиями организ практика. Обобщенные трудовые функции Разработка и реализация	ого подхода к решенин же приобретение навыко в соответствии с текущим зации в которой проходи Задачи практики Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения,	
Код и содержание компетенции УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из	навыков, выработка творческой управленческих задач, а так самостоятельной деятельности и задачами и условиями организ практика. Обобщенные трудовые функции Разработка и реализация	ого подхода к решенин же приобретение навыко в соответствии с текущим зации в которой проходи Задачи практики Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих	
Код и содержание компетенции УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых	навыков, выработка творческой управленческих задач, а так самостоятельной деятельности и задачами и условиями организ практика. Обобщенные трудовые функции Разработка и реализация	ого подхода к решенин же приобретение навыко в соответствии с текущим зации в которой проходи Задачи практики Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм,	
Код и содержание компетенции УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся	навыков, выработка творческой управленческих задач, а так самостоятельной деятельности и задачами и условиями организ практика. Обобщенные трудовые функции Разработка и реализация	ого подхода к решенин же приобретение навыко в соответствии с текущим зации в которой проходи Задачи практики Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и	
Код и содержание компетенции 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	навыков, выработка творческой управленческих задач, а такто самостоятельной деятельности и задачами и условиями организацика. Обобщенные трудовые функции Разработка и реализация проектов	ого подхода к решенин же приобретение навыко в соответствии с текущим зации в которой проходи Задачи практики Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
Код и содержание компетенции 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-3 Способен	навыков, выработка творческой управленческих задач, а так самостоятельной деятельности и задачами и условиями организпрактика. Обобщенные трудовые функции Разработка и реализация проектов Организация командной работы	ого подхода к решенин же приобретение навыко в соответствии с текущим зации в которой проходи Задачи практики Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений Осуществление	
Код и содержание компетенции УК-2 Способен определять круг задач в	навыков, выработка творческой управленческих задач, а такто самостоятельной деятельности и задачами и условиями организацика. Обобщенные трудовые функции Разработка и реализация проектов	ого подхода к решенин же приобретение навыко в соответствии с текущим зации в которой проходи Задачи практики Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
Код и содержание компетенции 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-3 Способен осуществлять	навыков, выработка творческой управленческих задач, а так самостоятельной деятельности и задачами и условиями организпрактика. Обобщенные трудовые функции Разработка и реализация проектов Организация командной работы	ого подхода к решенин же приобретение навыко в соответствии с текущим зации в которой проходи Задачи практики Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений Осуществление социального взаимодействия и	
Код и содержание компетенции 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-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и	навыков, выработка творческой управленческих задач, а так самостоятельной деятельности и задачами и условиями организпрактика. Обобщенные трудовые функции Разработка и реализация проектов Организация командной работы	ого подхода к решенин же приобретение навыко в соответствии с текущим зации в которой проходи Задачи практики Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений Осуществление социального взаимодействия и способность реализовыват	
Код и содержание компетенции 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-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою	навыков, выработка творческой управленческих задач, а так самостоятельной деятельности и задачами и условиями организпрактика. Обобщенные трудовые функции Разработка и реализация проектов Организация командной работы	ого подхода к решенин же приобретение навыко в соответствии с текущим зации в которой проходи Задачи практики Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений Осуществление социального	
Код и содержание компетенции 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-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и	навыков, выработка творческ управленческих задач, а так самостоятельной деятельности и задачами и условиями организпрактика. Обобщенные трудовые функции Разработка и реализация проектов Организация командной работы и лидерство	ого подхода к решенин же приобретение навыко в соответствии с текущим зации в которой проходи Задачи практики Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений Осуществление социального взаимодействия и способность реализовыват свою роль в команде	
Код и содержание компетенции 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-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	навыков, выработка творческой управленческих задач, а так самостоятельной деятельности и задачами и условиями организпрактика. Обобщенные трудовые функции Разработка и реализация проектов Организация командной работы	ого подхода к решении же приобретение навыко в соответствии с текущим зации в которой проходи Задачи практики Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений Осуществление социального взаимодействия и способность реализовыват	

	T	T
и реализовывать		реализовывать траекторию
траекторию		саморазвития на основе
саморазвития на основе		принципов образования в
принципов образования		течение всей жизни
в течение всей жизни		
УК-10 Способен	Экономическая культура, в том	Принятие обоснованных
принимать	числе финансовая грамотность	экономических решений в
обоснованные		различных областях
экономические решения		жизнедеятельности
в различных областях		
жизнедеятельности		
ОПК-1 Способен	Соблюдение законодательства	Обеспечение приоритета
обеспечивать приоритет	Российской Федерации и	прав и свобод человека;
прав и свобод человека;	служебной этики	соблюдение норм
соблюдать нормы		законодательства
законодательства		Российской Федерации и
Российской Федерации		служебной этики в своей
и служебной этики в		профессиональной
своей		деятельности
профессиональной		
деятельности		
ОПК-2 Способен	Реализация управленческих	Разработка и реализация
разрабатывать и	решений и мер регулирующего	управленческих решений,
реализовывать	воздействия	мер регулирующего
управленческие		воздействия, в том числе
решения, меры		контрольно-надзорных
регулирующего		функций, государственных
воздействия, в том		и муниципальных
числе контрольно-		программ на основе
надзорные функции,		анализа социально-
государственные и		экономических процессов
муниципальные		_
программы на основе		
анализа социально-		
экономических		
процессов		
ОПК-5	Применение информационно-	Использование в
Способен использовать	коммуникационных технологий	профессиональной
в профессиональной		деятельности
деятельности		информационно-
информационно-		коммуникационных
коммуникационные		технологий,
технологии,		государственных и
государственные и		муниципальных
муниципальные		информационных систем;
информационные		применение технологий
системы; применять		электронного
технологии		правительства и
электронного		предоставления
правительства и		государственных
предоставления		(муниципальных) услуг
государственных		\

	T				
(муниципальных) услуг					
ОПК-7 Способен	Осуществление	Осуществление			
осуществлять	внутриорганизационных и	внутриорганизационных и			
внутриорганизационные	межведомственных	межведомственных			
и межведомственные	коммуникации	коммуникаций,			
коммуникации,		обеспечение			
обеспечивать		взаимодействия органов			
взаимодействие органов		власти с гражданами,			
власти с гражданами,		коммерческими			
коммерческими		организациями,			
организациями,		институтами гражданского			
институтами		общества, средствами			
гражданского общества,		массовой информации.			
средствами массовой					
информации.					
ОПК-8 Способен	Применение современных	Способность понимать			
понимать принципы	информационных технологий	принципы работы			
работы современных		современных			
информационных		информационных			
технологий и		технологий и использовать			
использовать их для		их для решения задач			
решения задач		профессиональной			
профессиональной		деятельности			
деятельности.					
ПК-2 Способен	Регулирование экономики,	Осуществление			
осуществлять	деятельности хозяйствующих	регулирования экономики,			
регулирование	субъектов	деятельности			
экономики,		хозяйствующих субъектов			
деятельности		и предпринимательства на			
хозяйствующих		муниципальном уровне			
субъектов и		J , J1			
предпринимательства					
на муниципальном					
уровне					
ПК-3	Регулирование муниципальной	Осуществление			
Способен осуществлять	службы	регулирование процесса			
регулирование		организации муниципальной			
муниципальной службы		службы			
j ,	l				
Место практики в	Б 2.О.02 (П) Организационно-у	правленческая практика			
структуре ОП ВО	относится к обязательной ч				
	-	•			
Код и наименование	Планируемые результаты об	учения при прохождении			
индикатора	практи				
компетенций	r				
УК-2.1	Знания: системы определения це	ли проекта и формулировки			
Определяет цель	совокупности задач, решение ко				
	достижением цели проекта и определения связи между				
=	достижением цели проекта и	определения связи межлу			
проекта и формулирует					
проекта и формулирует совокупность задач,	поставленными задачами и ож				
проекта и формулирует совокупность задач, решение которых	поставленными задачами и ож решения.	идаемыми результатами их			
проекта и формулирует совокупность задач,	поставленными задачами и ож решения.	роекта и формулировать			

Hacarra H offersage	TOOTHINGHAM HAND HAD OUT ON A CHARLEST OF THE CONTROL OF THE CONTR
проекта и определяет	достижением цели проекта и определять связи между
связи между	поставленными задачами и ожидаемыми результатами их
поставленными	решения
задачами и	Навыки: определения цели проекта и формулировки
ожидаемыми	совокупности задач, решение которых напрямую связано с
результатами их	достижением цели проекта и определения связи между
решения.	поставленными задачами и ожидаемыми результатами их
	решения.
УК-2.2	Знания: оптимальных способов решения задач, учитывая
Выбирает оптимальный	действующие правовые нормы и имеющиеся условия,
способ решения задач,	ресурсы и ограничения
учитывая действующие	Умения: выбирать оптимальный способ решения задач,
-	•
правовые нормы и	учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся
имеющиеся условия,	условия, ресурсы и ограничения
ресурсы и ограничения	Навыки: выбора оптимального способа решения задач,
	учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся
	условия, ресурсы и ограничения
УК-2.3	Знания: системы оценки решения поставленных задач в зоне
Оценивает решение	своей ответственности в соответствии с запланированными
поставленных задач в	результатами контроля и корректировки способов решения
зоне своей	задач
ответственности в	Умения: оценивать решение поставленных задач в зоне своей
соответствии с	ответственности в соответствии с запланированными
запланированными	результатами контроля, при необходимости корректировать
-	способы решения задач
результатами контроля, при необходимости	1
-	Навыки: оценки решения поставленных задач в зоне своей
корректирует способы	ответственности в соответствии с запланированными
решения задач	результатами контроля и при необходимости корректировки
	способов решения задач
УК-3.1	Знания: механизм определения своей роли в команде, исходя
Определяет свою роль в	из стратегии сотрудничества для достижения поставленной
команде, исходя из	цели, учитывая особенности поведения других членов
стратегии	команды
сотрудничества для	Умения: определять свою роль в команде, исходя из
достижения	стратегии сотрудничества для достижения поставленной
поставленной цели,	цели, учитывая особенности поведения других членов
учитывая особенности	команды
поведения других	Навыки: определения своей роли в команде, исходя из
членов команды	стратегии сотрудничества для достижения поставленной
LIGHOD ROMANIADI	
VIV. 2.2	команды
УК-3.2	Знания: системы взаимодействия с членами команды
Взаимодействует с	используя различные цифровые средства, позволяющие
членами команды	достигать поставленных целей
используя различные	Умения: взаимодействовать с членами команды используя
цифровые средства,	различные цифровые средства, позволяющие достигать
позволяющие достигать	поставленных целей
поставленных целей	Навыки: взаимодействия с членами команды используя
	различные цифровые средства, позволяющие достигать
	поставленных целей
УК-6.1	Знания: инструментов и методов управления временем при
Использует	выполнении конкретных задач, проектов, при достижении
11011001100 j 01	1 22 TO THE TOTAL STATE OF THE TOTAL

Г	
инструменты и методы	поставленных целей
управления временем	Умения: использовать инструменты и методы управления
при выполнении	временем при выполнении конкретных задач, проектов, при
конкретных задач,	достижении поставленных целей
проектов, при	Навыки: использования инструментов и методов управления
достижении	временем при выполнении конкретных задач, проектов, при
поставленных целей	достижении поставленных целей
УК-6.2	Знания: условий, средств, личностных возможностей, этапов
Реализует намеченные	карьерного роста, временной перспективы развития
цели с учетом условий,	деятельности и требований рынка труда на основе принципов
средств, личностных	образования
возможностей, этапов	Умения: реализовать намеченные цели с учетом условий,
карьерного роста,	средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста,
временной перспективы	
1 -	временной перспективы развития деятельности и требований
развития деятельности	рынка труда на основе принципов образования в течении
и требований рынка	всей жизни
труда на основе	Навыки: реализации намеченных целей с учетом условий,
принципов образования	средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста,
в течении всей жизни	временной перспективы развития деятельности и требований
	рынка труда на основе принципов образования в течении
	всей жизни
УК-10.1	Знания: базовых принципов функционирования экономики и
Понимает базовые	экономического развития, целей и форм участия государства
принципы	в экономике
функционирования	Умения: понимать базовые принципы функционирования
экономики и	экономики и экономического развития, цели и формы
экономического	участия государства в экономике
развития, цели формы	Навыки: понимания базовых принципов функционирования
участия государства в	экономики и экономического развития, целей и форм
экономике	участия государства в экономике
УК-10.2	† · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	Знания: методов личного экономического и финансового
Применяет методы	планирования для достижения текущих и долгосрочных
личного	целей, финансовых инструментов для управления личными
экономического и	финансами (личным бюджетом), экономических и
финансового	финансовых рисков
планирования для	Умения: применять методы личного экономического и
достижения текущих и	финансового планирования для достижения текущих и
долгосрочных целей,	долгосрочных целей, использовать финансовые инструменты
использует финансовые	для управления личными финансами (личным бюджетом),
инструменты для	контролировать собственные экономические и финансовые
управления личными	риски
финансами (личным	Навыки: применения методов личного экономического и
бюджетом),	финансового планирования для достижения текущих и
контролирует	долгосрочных целей, использования финансовых
собственные	инструментов для управления личными финансами (личным
экономические и	бюджетом), контроля собственных экономических и
финансовые риски	финансовых рисков
ОПК-1.2	Знания: норм законодательства РФ в своей
Соблюдает нормы	профессиональной деятельности
законодательства РФ в	
своей	Умения: осуществлять поиск норм законодательства РФ в
	своей профессиональной деятельности
профессиональной	Навыки: применения норм законодательства РФ в своей

[1
деятельности	профессиональной деятельности
ОПК-2.1	Знания: процедур разработки и реализации управленческих
Планирует деятельность	решений и мер регулирующего воздействия в органах
по разработке и	государственной (муниципальной) власти
реализации	Умения: осуществления процедур разработки и реализации
управленческих	управленческих решений и мер регулирующего воздействия
решений и мер	в органах государственной (муниципальной) власти
регулирующего	Навыки: планирования деятельности по разработке и
воздействия в органах	реализации управленческих решений и мер регулирующего
государственной	воздействия в органах государственной (муниципальной)
(муниципальной)	власти
власти	
ОПК-2.2	Знания: контрольно-надзорных функций в сфере
Реализует контрольно-	государственного и муниципального управления
надзорные функции в	Умения: обеспечения контрольно-надзорных функций на
сфере государственного	основе анализа социально-экономических процессов
и муниципального	Навыки: реализации контрольно-надзорных функций в сфере
управления	государственного и муниципального управления
ОПК-5.1	Знания: информационно-коммуникационных технологий,
Использует в	государственных и муниципальных информационных систем
профессиональной	Умения: организовать внедрение информационно-
деятельности	коммуникационных технологий, государственных и
информационно-	муниципальных информационных систем
коммуникационные	Навыки: использования в профессиональной деятельности
технологии,	информационно-коммуникационных технологий,
государственные и	государственных и муниципальных информационных систем
муниципальные	
информационные	
системы	
ОПК-7.1	Знания: основ внутриорганизационных и межведомственных
Осуществляет	коммуникаций в своей профессиональной деятельности
внутриорганизационные	Умения: осуществлять взаимодействие органов власти с
и межведомственные	гражданами и коммерческими организациями, институтами
коммуникации в своей	гражданского общества, средствами массовой информации
профессиональной	Навыки: осуществления внутриорганизационных и
деятельности	межведомственных коммуникаций в своей
	профессиональной деятельности
ОПК-8.3	Знать: программно-технические средства обработки данных в
Использует	профессиональной деятельности
программно-	Уметь: использовать программно-технические средства
технические средства	обработки данных в профессиональной деятельности
обработки данных в	Владеть: навыками использования программно-технических
профессиональной	средств обработки данных в профессиональной деятельности
деятельности	
ПК-2.1	Знания: основ разработки, утверждения и реализации
Разрабатывает,	документов стратегического планирования на
утверждает и реализует	муниципальном уровне
документы	Умения: разрабатывать, утверждать и реализовывать
стратегического	документы стратегического планирования на муниципальном
планирования на	уровне
муниципальном уровне	Навыки: разработки, утверждения и реализации документов
	стратегического планирования на муниципальном уровне

ПК-3.1	Shoring, conor obcombonini mpokomianna wannanna non			
- '	Знания: основ организации прохождения муниципальной			
Организует	службы			
прохождение	Умения: организовать прохождение муниципальной службы			
муниципальной службы	Навыки: организации прохождения муниципальной службы			
Краткая	Этапы организационно-управленческой практики:			
характеристика	1.Подготовительный.			
практики	2.Исследовательский.			
	3. Аналитический.			
	4.Отчетный			
Форма отчетности по	Дневник практики, отчет о прохождении практики			
практике				
Форма контроля	Очная форма обучения: 4 семестр - дифференцированный			
	зачет; 6 семестр - дифференцированный зачет.			
	Очно-заочная форма обучения: 4 семестр -			
	дифференцированный зачет; 6 семестр -			
	дифференцированный зачет.			
Авторы	доцент кафедры государственного и муниципального			
_	управления и права, к.э.н., доцент Шевченко Е.А.			

Согласовано:		Согласовано:			
Руководитель практики от организации		Руководитель практики от университета			
/		/			
Подпись	Ф.И.О.	Подпись	Ф.И.О.		
	20 г.		20 г.		
Рабочий гра	афик (план) проведения о	рганизационно-управ	ленческой практика		
(ΨΝΟ)			<u></u>		
-	подготовки 38.03.04 Гос иципальное управление» помический	ударственное и мун	иципальное управление		
Курс	_ группа	Форма обучения			
	ения практики (наименование органа с «»	изации, место нахождені	(я)		
№ п/п		дания на практику	Дата выполнения		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
Ознакомлен:			/ О. студента)		

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управле	
паправление подготовки 58.05.04 государственное и муниципальное управле	равление
/профиль «Муниципальное управление»	
Форма обучения	

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Магистранту	фамилия, им	я, отчество)			
Организация:	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
	(название ор				
Сроки практики: с «»	20	г. по «	»	20) г.
Содержание задания:					
Составил руководитель практики	от униве	рситета			
(подпись) (ФИО)	/				
(подпись)					
Вадание к исполнению принял «		າ	0 г.		
оадание к исполнению принял «			U1·_	(подпись)	

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ДНЕВНИК ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ)

Бакалавра		
(фамилия	имя, отчество)	
Факультет экономический		
Кафедра государственного и муниции	ального управления и права	
Направление подготовки 38.03.04		ное
управление /профиль «Муниципальн	ое управление»	
Курс Группа	• 1	
Сроки практики: c «» 20_	_г. по «»20 г.	
Руководитель практики от университ	ета / /	
	Подпись Фамилия И.О.	
Руководитель практики от организаци	ии/	
	Подпись, М.П. Фамилия И.О.	

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Факультет экономический Кафедра государственного и муниципального управления и права

О Т Ч Е Т по производственной практике

Магистранта			
(фамилия, имя,	отчество)		
Направление подготовки 38.03.04 Г	осударственное	и муници	пальное
управление /профиль «Муниципальное у	правление»	•	
Курс Группа	1		
Форма обучения			
Сроки практики: с «»20	г. по «»	20 г.	
		,	,
Руководитель практики от университета_		/	/
	Подпись	Фамилия И.О.	
		,	,
Руководитель практики от организации _	/		/
	Π одпись $M.\Pi$.	Фамилия И.О.	

Критерий	Мах, балл	Баллы, полученные по итогам текущего контроля и промежуточной аттестации
Ведение дневника (текущий контроль)	15	
Оформление и содержание отчета (или иной	55	
формы отчетности по практике, в том числе НИР)		
Защита отчета (промежуточная аттестация)	30	
ОТОТИ	100	Оценка (баллы)

ХАРАКТЕРИСТИКА

Дана		, проходившем
производственную практику в		
c	по	
Руководи	итель от организации	