

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

Институт управления

Кафедра «Государственное и муниципальное управление»

УТВЕРЖДАЮ
Директор института управления
профессор Жангоразов Ж.С.


«29» августа 2017г.

ПРОГРАММА ПРИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Б2.П.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика,
педагогическая практика)**

Направление подготовки **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Направленность (профиль) программы **«Региональное управление»**

Квалификация выпускника - **бакалавр**

Программа подготовки – **академический бакалавриат**

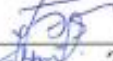


Курс обучения - **3,4 (4,5)**

Семестр - **6,8 (8,10)**

Форма обучения - **очная (заочная)**

Нальчик – 2017

Программа практики Б2.П.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и рабочего учебного плана подготовки бакалавров по данному направлению.

Составители программы: д.э.н., профессор  Баккуев Э.С.,
д.э.н., доцент  Энеева М.Н.
к.э.н., доцент  Кунижева Л.Х.


Программа рассмотрена на заседании кафедры
«Государственное и муниципальное управление»

Протокол от «28» августа 2017г. No 1

Заведующий кафедрой д.э.н., доцент  Э.С. Баккуев

Одобрено учебно-методической комиссией Института управления

Протокол от «29» августа 2017г. No 1

Председатель учебно-методической комиссии
Института управления д.э.н., доцент  Э.С. Баккуев

Согласовано:
/ Директор научной библиотеки  И.А. Шогенова

«29» августа 2017г.

Вид, способы и формы проведения практики

Вид практики – производственная.

Тип производственной практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика).

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Базовыми местами прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) являются органы государственные власти Российской Федерации, органы государственные власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, а также институты гражданского общества, общественные организации, научные и образовательные организации, деятельность которых направлена на обеспечение исполнения основных функций органов государственной и муниципальной службы на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика) проводится на базе Федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова», в частности на кафедре «Государственное и муниципальное управление», в том числе и в научной библиотеке Университета, в научно-исследовательской лаборатории, а также прочих подразделениях, осуществляющих деятельность, соответствующую области профессиональной подготовки обучающихся.

Форма проведения производственной практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая, педагогическая) – дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности для данной категории обучающихся.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

2.1. Цели и задачи производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая, педагогическая))

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) обучающихся является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке бакалавров.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) формирует более конкретное представление о профессиональной деятельности бакалавра. Она позволяет сформировать на базе теоретических знаний те области профессиональной умений и навыков, которые будут использоваться (или уже используются) бакалавром при осуществлении им практической деятельности. Таким образом, обеспечивается «физическое восприятие» изучаемых теоретических дисциплин, формируется прикладная

направленность знаний, полученных бакалавром.

Цель практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика): систематизация и углубление полученных в высшем образовательном учреждении теоретических и практических знаний по управленческим и экономическим дисциплинам, применение знаний при решении конкретных задач профессиональной деятельности на современном уровне; сбор, систематизация, обработка фактического материала для написания отчета, приобретение практических навыков и компетенций, получение опыта самостоятельной профессиональной (организационно-управленческой; информационно-методической; коммуникативной) деятельности.

Основными задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) являются:

- приобретение современных знаний и практических навыков в области диагностирования проблем регионального управления и формирования эффективных управленческих решений в организационной, операционной, инновационной сферах деятельности;

- формирование навыков организационно-административного обеспечения деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений;

- повышение конкурентного потенциала обучаемых на основе формирования у них навыков системного мышления и аналитических возможностей его реализации;

- закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных бакалаврами в процессе обучения;

- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;

- сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;

- участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления;

- ознакомление с принципами организации образовательного процесса в вузе, порядком формирования учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин и их методического обеспечения.

Стоит выделить частные цели и задачи типов практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика).

Частная цель практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика): закрепление и расширение знаний, полученных обучающимися за время теоретического обучения на основе практического участия в деятельности региональных органов государственной и муниципальной власти.

Основными задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) являются:

- анализ организационной структуры объекта исследования;

- определение задач и функций, возложенных на государственное или муниципальное учреждение;

- анализ задач и функций отдела (управления, департамента) - непосредственного места прохождения практики;

- анализ документационного обеспечения управления соответствующих структур подразделения;

- анализ системы управления учреждением;
- изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность объекта исследования;
- выполнение конкретных индивидуальных заданий с учетом специфики базы практики;
- анализ и разработка рекомендаций по совершенствованию работы учреждения.

Частная цель практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика): приобщение обучающихся к педагогической деятельности и приобретение навыков научно-педагогической и учебно-воспитательной работы.

Основными задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика) являются:

- развитие у обучающихся профессиональных качеств личности будущего преподавателя, отвечающих современным требованиям российского гражданского общества;
- ознакомление с современным состоянием учебной и воспитательной работы в высших учебных заведениях и передовым педагогическим опытом;
- приобщение обучающихся к непосредственной педагогической деятельности по различным формам занятий;
- формирование у обучающихся знаний и навыков подготовки учебно-методических материалов;
- участие в организации воспитательной работы со студентами во внеучебное время;
- приобретение обучающимися профессиональных психолого-педагогических знаний, умений и навыков, необходимых для успешного осуществления учебно-воспитательной работы.

Частная цель практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: закрепление и углубление полученных при обучении теоретических знаний, формирование профессиональных умений управления социально-экономическими процессами, а также приобретение опыта при реализации профессиональных задач в области регионального управления органов исполнительной власти и местного самоуправления.

Основными задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- приобретение профессиональных навыков, формирование практико-ориентированных компетенций обучающегося в соответствии с выбранной программой подготовки;
- практическое освоение различных профессиональных задач и функций в области регионального управления;
- овладение стандартами и нормами, регламентирующими управленческую деятельность;
- приобретение практических умений и навыков работы с документооборотом и информационно-коммуникационными технологиями, применяемыми в деятельности органов государственной власти, местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной профессии.

Результаты обучения при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе

технологическая практика, педагогическая практика), соотношенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Коды компетенций | Результаты освоения образовательной программы (компетенция или содержание достигнутого уровня освоения компетенции) | Результаты обучения |
|------------------|---|---|
| ОК-6 | способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | <p>Знать: структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека.</p> <p>Уметь: работать в многонациональном коллективе, толерантно воспринимая национальные и культурные различия. Выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики.</p> <p>Владеть: навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства. Способностями к конструктивной критике и самокритике, умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях.</p> |
| ОПК-2 | способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений | <p>Знать: основные подходы к управлению при разработке управленческих решений; условия и факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений и их эффективность; порядок выбора оптимального варианта решения, необходимость учета факторов внешней и внутренней среды при разработке альтернатив действий; ответственность за последствия решений.</p> <p>Уметь: анализировать и применять различные алгоритмы принятия решений применительно к конкретным проблемам организации; разрабатывать конкретное управленческое решение, прогнозировать последствия его реализации.</p> <p>Владеть: методами оценки эффективности управленческих решений, выбора оптимального варианта решения.</p> |
| ОПК-6 | способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | <p>Знать: основные методы и средства получения информации, возможности использования информационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности, методику составления списка использованной литературы в соответствии с действующими стандартами. Нормы и правила библиографии, а также требования к применению информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности.</p> <p>Уметь: использовать полученные знания и практические навыки для решения актуальных профессиональных задач, применять методы сбора и анализа данных. Решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p> <p>Владеть: навыками работы с компьютером как средством управления информацией. Навыками получения необходимой информации из различных типов источников, навыками оформления ссылок, сносок и библиографического списка. Навыками применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности.</p> |
| ПК-1 | умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и | <p>Знать: Эффективные методы исполнения управленческих решений, адекватные инструменты и технологии профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: Определять приоритеты профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: Первичными навыками исполнения решений в сфере</p> |

| | | |
|------|--|---|
| | <p>эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.</p> | <p>государственного и муниципального управления.</p> |
| ПК-2 | <p>владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p> | <p>Знать: Классификацию трудовых коллективов, их психологические особенности и потребности; формы власти и влияния в системе социального управления; основные теории мотивации и лидерства. Уметь: Выявлять способы и техники манипуляторного воздействия и противодействовать ему. Владеть: Способностью использовать основы теории мотивации при решении управленческих задач и мотивации трудовой деятельности персонала.</p> |
| ПК-3 | <p>умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</p> | <p>Знать: способы применения основных экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов; Уметь: применять все экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов Владеть: всеми экономическими методами для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.</p> |
| ПК-4 | <p>способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования</p> | <p>Знать: закономерности, принципы и функции прогнозирования и планирования. Уметь: использовать методику государственного прогнозирования и разработки бизнес-планов, целевых программ и программ социально-экономического развития регионов. Владеть: навыками оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования.</p> |
| ПК-5 | <p>умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации</p> | <p>Знать: основные концепции взаимодействия людей на государственной и муниципальной службе, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами. Основное содержание стратегии государства, целенаправленной деятельности по выработке и реализации решений, непосредственно касающихся государственной (муниципальной) службы. Уметь: анализировать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и</p> |

| | | |
|-------|---|---|
| | Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях | учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях. Владеть: Навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях. |
| ПК-10 | способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению | Знать: вопросы прохождения государственной службы, регламентацию деятельности органов и профессиональной деятельности. Уметь: работать в коллективе, планировать и организовывать, работу структурного подразделения. Владеть: способностью работы в коллективе и отстаивания своей позиции, навыками публичных выступлений. |
| ПК-11 | владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения | Знать: основные формы организации государственной и муниципальной службы и их структуру; роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего; основы коммуникационного процесса в организации; место и роль связей с общественностью в профессиональной деятельности органов государственного и муниципального управления; правовую основу PR-деятельности органов власти; виды PR-кампаний. Уметь: анализировать процесс функционирования государственной и муниципальной службы; анализировать закономерности базовых технологий формирования общественного мнения. Владеть: навыками деловых коммуникаций; методами изучения общественного мнения; технологиями проведения PR-кампаний; методами оценки PR-кампаний в органах власти; навыками установления взаимоотношений с прессой; навыками в области организации связей с общественностью в сети Internet. |

3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)) входит в Блок 2 «Практики», относится к вариативной части учебного плана подготовки обучающихся по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность Региональное управление.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) для обучающихся **очной** формы обучения проводится в **6** учебном семестре, а для обучающихся **заочной** формы обучения проводится в **8** учебном семестре.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) для обучающихся **очной** формы обучения проводится в **6** учебном семестре, а для обучающихся **заочной** формы обучения проводится в **8** учебном семестре.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для обучающихся **очной** формы обучения проводится в **8** учебном семестре, а для обучающихся **заочной** формы обучения проводится в **10** учебном семестре.

Знания, умения и навыки, полученные в ходе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) позволяют подготовиться обучающемуся к педагогической деятельности, которая является одним из основных видов профессиональной деятельности согласно рабочего учебного плана и основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность Региональное управление.

Знания, умения и навыки, полученные в ходе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, являются необходимой основой для последующего освоения таких модулей как «Преддипломная практика», «Государственная итоговая аттестация».

Полученные в ходе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) результаты могут быть использованы при подготовке и написании курсовых работ и проектов, публикации научных статей.

Общее учебно-методическое руководство практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика, технологическая практика) и контроль за ее прохождением осуществляет выпускающая кафедра «Государственное и муниципальное управление».

Общее учебно-методическое руководство практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика, технологическая практика) и контроль за ее прохождением осуществляет кафедра «Государственное и муниципальное управление».

Для непосредственного руководства практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) обучающихся, назначается руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры «Государственное и муниципальное управление».

Преподаватель-руководитель обеспечивает проведение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика), включая:

- проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности;
- проведение установочных лекций;
- ознакомление с программой практики;
- проведение консультаций по порядку оформления отчетов по практике;
- проведение консультаций по реализации индивидуальной самостоятельной работы обучающегося;
- указание сроков предоставления отчетов по практике на кафедру, время и место защиты отчетов;
- участие в научно-исследовательской работе.

Базовыми местами прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) являются органы государственные власти Российской Федерации, органы государственные власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, а также институты гражданского общества, общественные организации, научные и образовательные организации, деятельность которых направлена на обеспечение исполнения основных функций органов государственной и муниципальной службы на

основе прямых договоров, заключаемых между организацией и ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский ГАУ».

В качестве базы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) выступает кафедра «Государственное и муниципальное управление», в том числе научная библиотека Университета, а также прочие подразделения, осуществляющие деятельность, соответствующую области профессиональной подготовки обучающихся.

Базой практики студента может быть самостоятельно выбранная организация, предварительно согласованная с руководителем практики. В таком случае студент должен предоставить гарантийное письмо (отношение) организации о ее согласии на прохождение практики данным студентом; либо организации, предоставляемой бакалавру от университета, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики.

В качестве базы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности выступают: федеральные государственные органы; органы государственной власти субъектов Российской Федерации; органы местного самоуправления; государственные и муниципальные учреждения, предприятия, бюджетные организации; институты гражданского общества; общественные организации; научно-исследовательские и образовательные организации и учреждения на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский ГАУ».

4. Объем практики

Объем практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) составляет 5 зачетных единиц (180 академических часов, 3 2/3 недели).

Объем практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) составляет 1 зачетная единица (36 академических часов). Продолжительность практики составляет 2/3 недели.

Объем практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) составляет 1 зачетная единица (36 академических часов). Продолжительность практики составляет 2/3 недели.

Объем практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 3 зачетных единиц (108 академических часов). Продолжительность практики составляет 2 недели.

5. Содержание практики

5.1. Структура и содержание производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая, педагогическая))

Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) определяется целями и задачами практики.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы под руководством руководителя практики. Практика включает выполнение обучающимся ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)

сопровождается консультациями, проводимыми руководителем индивидуально с обучающимся.

Консультации содержательно упорядочены, оговариваются их сроки, а также материалы, предоставляемые на проверку в рамках каждой консультации.

В процессе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика), обучающийся проводит исследование деятельности выбранного объекта-места прохождения практики, изучает его организационную структуру, и т.д. и связывает полученные результаты с общим состоянием системы регионального управления.

В процессе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика), обучающийся готовится к осуществлению профессиональной педагогической деятельности (разработка учебно-методического обеспечения кафедры, разработка и проведение учебных занятий, организация и проведение воспитательных занятий, разработка и участие в проведении контрольных мероприятий).

В процессе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, обучающийся готовится к осуществлению профессиональной практико-ориентированной научно-исследовательской деятельности (исследование функционирования анализируемой организации).

Вид работ и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика), включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)

| № п/п | Разделы практики, виды учебной работы | Контактная работа | | | Самостоятельная работа обучающегося | Формы текущего контроля |
|---------------------------------|--|--|---|---|-------------------------------------|--|
| | | консультация руководителя практики от университета | индивидуальные консультации с руководителем практики от предприятия | сбор и анализ данных, выполнение индивидуального задания под руководством специалистов предприятий и руководителей практики | | |
| 1. Подготовительный этап | | 2 | 2 | 2 | | |
| 1.1 | Установочная лекция | 1 | 1 | | | Проверка посещаемости и перечень планируемых результатов при прохождении практики |
| 1.2 | Инструктаж по технике безопасности | 1 | 1 | | | Инструктаж по прохождению практики и зачет по технике безопасности |
| 1.3 | Получение общего и индивидуального задания на практику. Ознакомление со структурой отчета. | | | 2 | | Проверка выполнения этапа Изучение содержания практики |
| 2. Производственный этап | | | 2 | 4 | 4 | |
| 2.1 | Знакомство с историей создания и развития организации, организационной и управленческой структурой организации, правилами внутреннего распорядка и особенностями осуществления деятельности в организации, | | 1 | 2 | 2 | Проверка посещаемости. Устный опрос-закрепление знаний, умений и навыков, полученных при прохождении производственного |

| | | | | | | |
|-----------|---|----------|----------|----------|----------|---|
| | определение обязанностей специалиста отдела, где осуществляется технологическая практика. Выделить типовые процессы в органах государственного и муниципального управления и дать им краткую характеристику. Привести описание функций подразделений. Формирование краткой характеристики видов деятельности. | | | | | этапа. |
| 2.2 | Характеристика перечня выполняемых работ. Характеристика кадрового состава экономических отделов организации, проведение аттестации, повышение квалификации работников. Изучение содержания внутренней документации, регламентирующей работу отделов. Изучение используемого при обработке экономической информации программного обеспечения, определение уровня автоматизации деятельности в организации | | 1 | 2 | 2 | Проверка посещаемости. Устный опрос-закрепление знаний, умений и навыков, полученных при прохождении производственного этапа. |
| 3. | Аналитический этап | 1 | | 4 | 5 | |
| 3.1 | Формирование базы аналитических данных | 1 | | | 1 | Проверка посещаемости. Устный опрос-закрепление знаний, умений и навыков, полученных при прохождении аналитического этапа. |
| 3.2 | Комплексный анализ собранных данных с использованием различных методов | | | 4 | 2 | Проверка посещаемости. Устный опрос-закрепление знаний, умений и навыков, полученных при прохождении аналитического этапа. |
| 3.3 | Оценка степени и результативности деятельности организации. Построение собственных эконометрических моделей, выявление существующих недостатков, причин их возникновения, проведение прочих исследований. | | | | 2 | Проверка посещаемости. Устный опрос-закрепление знаний, умений и навыков, полученных при прохождении аналитического этапа. Представление собранных материалов руководителю практики. Проверка отчета. |
| 4. | Заключительный этап | 1 | 2 | 1 | 6 | |
| 4.1 | Интерпретация полученных результатов. Окончательная проверка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций для организации-места | 1 | 2 | | 3 | Проверка посещаемости. Устный опрос-закрепление знаний, умений и навыков, полученных при |

| | | | | | | |
|-------------------|--|----------|----------|-----------|-----------|---|
| | прохождения практики | | | | | прохождении аналитического этапа. Представление собранных материалов руководителю практики. |
| 4.2 | Подготовка отчета по производственной практике (технологическая) | | | 1 | 3 | Представление собранных материалов руководителю практики. Проверка выполненного этапа. Сдача и защита отчета по производственной практике (технологическая) |
| Итого – 36 | | 4 | 6 | 11 | 15 | |

Вид работ и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика), включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Контактная работа | | | Самостоятельная работа обучающегося | Формы текущего контроля |
|-------|---|--|---|---|-------------------------------------|--|
| | | консультация руководителя практики от университета | индивидуальные консультации с руководителем практики от предприятия | сбор и анализ данных, выполнение индивидуального задания под руководством специалистов предприятий и руководителей практики | | |
| 1. | Подготовительный | 4 | 2 | | 1 | Проверка посещаемости Инструктаж и зачет по технике безопасности (ТБ) Проверка календарно-тематического плана Проверка выполнения этапа |
| | Ознакомительная лекция (Современные психолого-педагогические приемы профессиональной педагогической деятельности) | 2 | 2 | | | |
| | Вводный инструктаж по технике безопасности | 1 | | | | |
| | Получение общего и индивидуального задания на практику. Ознакомление со структурой отчета. | 1 | | | 1 | |
| 2. | Основной | | 7 | 4 | 10 | Проверка посещаемости Устный опрос – закрепление знаний, умений навыков, полученных при прохождении практики Представление собранных материалов руководителю практики Проверка выполнения этапа |
| | 2.1. Организационно-методическая работа | | 2 | 2 | 5 | |
| | Анализ материально-технической базы учебного процесса кафедры | | | | 1 | |
| | Анализ нормативного и учебно-методического обеспечения учебного процесса кафедры | | | | 2 | |
| | Участие в разработке учебных планов и рабочих программ дисциплин, практик | | 1 | 1 | 1 | |
| | Участие в разработке учебно-методических материалов дисциплин и практик кафедры | | 1 | 1 | 1 | |

| | | | | | | |
|-------------------|---|----------|----------|----------|-----------|--|
| | 2.2. Учебно-методическая работа | | 4 | 2 | 4 | |
| | Участие в анализе учебных занятий по дисциплинам кафедры согласно графика взаимопосещений | | 2 | 0,5 | 1 | |
| | Подготовка к проведению учебных занятий | | 1 | 0,5 | 2 | |
| | Разработка и проведение обучающимся контрольных мероприятий, анализ проведенных мероприятий | | 1 | 1 | 1 | |
| | 2.3. Воспитательная работа | | 1 | | 1 | |
| | Организация и проведение воспитательного мероприятия, анализ проведенного мероприятия | | | | 1 | |
| 3. | Заключительный | | | 4 | 4 | Проверка посещаемости Устный опрос закрепление знаний, умений навыков, полученных при прохождении основного этапа практики. Представление собранных материалов руководителю практики Проверка выполнения этапа Проверка выполнения этапа Сдача и защита отчета по практике |
| | Систематизация собранных данных | | | 2 | 2 | |
| | Подготовка отчета по производственной практике (педагогическая) | | | 2 | 2 | |
| Итого - 36 | | 4 | 9 | 8 | 15 | |

Вид работ и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)

| № п/п | Разделы практики, виды учебной работы | Контактная работа | | | Самостоятельная работа обучающегося | Формы текущего контроля |
|---------------------------------|---|--|---|---|-------------------------------------|--|
| | | консультация руководителя практики от университета | индивидуальные консультации с руководителем практики от предприятия | сбор и анализ данных, выполнение индивидуального задания под руководством специалистов предприятий и руководителей практики | | |
| 1. Подготовительный этап | | | | | | |
| 1.1 | Вводная беседа с руководителем практики на собрании | 2 | 2 | | | Собеседование |
| 1.2 | Инструктаж по технике безопасности | 2 | 2 | | | Собеседование на зачете |
| 1.3 | Получение документации по практике (направление, программа производственной практики, дневник, индивидуальное задание, задачи и | | | 6 | 6 | Собеседование с руководителем практики на собрании |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|---|----|---|
| | др.). | | | | | |
| | Изучение соответствующей литературы, рекомендованной руководителем практики | | | | | Запись в дневник |
| 2. Экспериментальный (рабочий) этап | | | | | | |
| 2.1 | Сбор материалов для выполнения самостоятельного исследования Изучение нормативных документов предприятия, на базе которого проходит практика | 2 | 2 | 8 | 12 | Запись в дневник |
| 2.2 | Выполнение заданий и необходимых расчетов и обязанностей, возложенных на студента руководителем практики | | | | | Наблюдение и анализ деятельности студента |
| 2.3 | Отчет перед руководителем о выполненных заданиях | | | | | Устная беседа с руководителем |
| 2.4 | Подготовка отчета по практике | | | | | Запись в дневник |
| 3. Аналитический этап | | | | | | |
| 3.1 | Формирование базы аналитических данных | 2 | | | 8 | Проверка посещаемости. Устный опрос-закрепление знаний, умений и навыков, полученных при прохождении аналитического этапа. |
| 3.2 | Комплексный анализ собранных данных с использованием различных методов | 2 | | 8 | 10 | Проверка посещаемости. Устный опрос-закрепление знаний, умений и навыков, полученных при прохождении аналитического этапа. |
| 3.3 | Оценка степени эффективности и результативности деятельности управленческого органа организации, выявление существующих недостатков, причин их | | | | 10 | Проверка посещаемости. Устный опрос-закрепление знаний, умений и навыков, полученных при прохождении аналитического этапа. Представление |

| | | | | | | |
|--------------------|---|-----------|----------|-----------|-----------|--|
| | возникновения, проведение прочих исследований. Выработка рекомендаций по совершенствованию работы руководящих отделов организации | | | | | собранных материалов руководителю практики. Проверка индивидуальных заданий. |
| 4. | Заключительный этап | | | | | |
| 4.1 | Оформление дневника практики в соответствии с установленными правилами | 2 | 2 | | 8 | Запись в дневник |
| 4.2 | Оформление отчета о проделанной работе | | | 2 | 10 | Записи в отчет |
| 4.3 | Сдача отчета и дневника практики | | | | | Устная беседа с руководителем |
| 4.4 | Защита отчета | | | | | Защита с дифференцированной оценкой |
| Итого - 108 | | 12 | 8 | 24 | 64 | |

6. Форма отчетности по практике

По окончании практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) обучающийся представляет на кафедру «Государственное и муниципальное управление» письменный отчет по практике (образец титульного листа отчета приведен в приложении 1), рабочий график (план) прохождения практики (приложение 2), дневник практики (приложение 3).

Работа по составлению отчета проводится обучающимся систематически на протяжении всего периода прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Письменный отчет по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) должен иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- введение;
- содержание;
- основная часть;
- заключение.

Основная часть отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика) должна содержать: формулировку задач практики; последовательность прохождения этапов практики; краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления включая индивидуальное задание.

Основная часть отчета должна быть структурирована в 4 раздела:

Раздел 1. Исследование структуры управления организацией

1.1 Общие сведения об организации

1.2 Система управления организацией (схема с расшифровкой). Порядок подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления.

1.3 Оценка рациональности управленческой структуры относительно её основной деятельности.

1.4 Характер взаимосвязей с другими государственными или муниципальными организациями.

1.5 Практика реализации руководителями своих управленческих функций при решении стратегических и оперативных задач в планировании, организации, мотивации и контроле.

1.6 Организация труда руководителя.

1.7 Организация и оснащение рабочих мест аппарата управления.

Раздел 2. Исследование кадрового потенциала и управления персоналом

2.1 Цели и задачи системы управления персоналом в организации. Состав, структура и их основные функции.

2.2 Принципы и методы формирования, обоснования и внедрения системы управления персоналом.

2.3 Система показателей, характеризующих труд руководителя и оценка его эффективности.

Раздел 3. Исследование и оценка социально-экономической эффективности управления организацией

3.1 Оценка показателей, характеризующих экономическую эффективность системы управления организацией (расходы на управление, производительность аппарата управления, адаптивность системы управления, гибкость системы управления, оперативность принятия управленческих решений, надежность аппарата управления).

3.2 Оценка показателей, характеризующих социальную эффективность управления организацией (уровень разделения труда служащих, уровень технологичности управления, уровень контроля за исполнением управленческих решений, уровень организации рабочих мест служащих и др.)

Раздел 4. Индивидуальное задание

Тематика индивидуальных заданий

1. Определение приоритетных направлений и целей социально-экономического развития субъекта РФ (муниципального образования).

2. Организационно-подготовительный этап формирования Комплексной программы социально-экономического развития субъекта РФ (муниципального образования).

3. Прогнозно-аналитический этап формирования Комплексной программы социально-экономического развития субъекта РФ (муниципального образования).

4. Формирование и анализ информационной базы при формировании Комплексной программы социально-экономического развития субъекта РФ (муниципального образования) (паспорт муниципального образования, структурно-функциональный анализ социально-экономического развития муниципального образования).

5. Концепция социально-экономического развития как составная часть Комплексной программы социально-экономического развития муниципального образования (задача и алгоритм формирования Концепции, основные группы стратегических целей развития, общий алгоритм формирования системы согласованных приоритетов развития муниципального образования, согласование Концепции с Концепцией развития субъекта РФ, на территории которой находится муниципальное образование, и ее утверждение).

6. Стратегия социально – экономического развития субъекта РФ (цели разработки, содержание, приоритетные направления деятельности, цели и задачи органов государственной власти субъекта РФ, проблемы и приоритеты развития региона, механизмы реализации Стратегии, согласование Стратегии и механизмы контроля).

7. Стратегический план социально – экономического развития как составная часть Комплексной программы социально-экономического развития муниципального

образования (актуализация аналитических данных, полученных на предыдущих этапах разработки Комплексной программы, уточнение информационной модели текущего облика территории, вектор направления развития муниципального образования, структура и основные разделы Стратегического плана, базовые сценарии реализации стратегических приоритетов, механизм реализации выбранного сценария реализации стратегических приоритетов развития муниципального образования).

8. Этап планирования при формировании Комплексной программы социально-экономического развития субъекта РФ (муниципального образования).

9. Порядок формирования Долгосрочного плана социально-экономического развития субъекта РФ (муниципального образования) (экономическая перспектива, развитие природно-ресурсной базы, формирование и развитие инфраструктуры территории, развитие человеческого потенциала территории, сценарии развития внешних факторов и т.д.).

10. Порядок формирования Среднесрочного плана социально-экономического развития субъекта РФ (муниципального образования) (основные инструментами реализации среднесрочного плана, формирование плана основных шагов, разработка механизма управления реализацией плана, системы мониторинга и корректировки и т.п.).

11. Инвестиционные программы, проекты, планы действий, а также бизнес-планы, инвестиционные, налоговые соглашения и договоры о совместной деятельности администрации муниципального образования и бизнес-структур как основные инструменты реализации Среднесрочного плана социально-экономического развития муниципального образования.

12. Инвестиционная политика на территории субъекта РФ (муниципального образования).

13. Привлечение инвестиций в экономику территории субъекта РФ (муниципального образования).

14. Инвестиционный потенциал и инвестиционные риски муниципальных образований.

15. Текущее планирование социально-экономического развития субъекта РФ (муниципального образования) (система показателей, требования к его формированию Годового плана социально-экономического развития, механизмы реализации и т.д.).

16. Бюджет муниципального образования как основа текущего финансирования вопросов местного значения.

17. Эффективное использование имущества муниципальных образований при планировании текущей деятельности.

8. Разработка алгоритма мониторинга, актуализации и пролонгации разделов Комплексной программы социально-экономического развития субъекта РФ (муниципального образования).

19. Вовлечение общественности в разработку и реализацию плановых и прогнозных документов социально-экономического развития субъекта РФ (муниципального образования).

20. Финансовые аспекты разработки плановых и прогнозных документов социально-экономического развития субъекта РФ (муниципального образования).

21. Обучение и переподготовка кадров как важная составная часть организационного обеспечения формирования и реализации плановых и прогнозных документов социально-экономического развития субъекта РФ (муниципального образования).

22. Роль бизнес-сообщества в социально-экономическом развитии субъекта РФ (муниципального образования).

23. Информационное обеспечение процесса планирования социально-экономического развития субъекта РФ (муниципального образования).

24. Информационное обеспечение реализации плановых и прогнозных документов социально-экономического развития субъекта РФ (муниципального образования).

25. Деятельность по включению муниципального образования в региональные, федеральные и международные программы.

26. Актуальность использования частно - государственного партнерства в сфере социально-экономического развития на региональном и местном уровне.

27. Направления частно-государственного партнерства на местном и региональном уровне.

28. Частно-государственное партнерство как инструмент муниципального экономического развития.

29. Муниципальное экономическое развитие как один из ключевых элементов комплексного социально-экономического развития муниципального образования.

30. Место прогнозирования в технологии муниципального планирования.

Основная часть отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) должна содержать: формулировку задач практики; последовательность прохождения этапов практики; краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления включая индивидуальное задание.

Основная часть отчета должна быть структурирована в 3 раздела:

Раздел 1. Организационно-методическая работа

1.1. Анализ материально-технической базы учебного процесса кафедры

1.2. Анализ нормативного и учебно-методического обеспечения учебного процесса кафедры

1.3. Участие в разработке учебных планов и рабочих программ дисциплин, практик

1.4. Участие в разработке учебно-методических материалов дисциплин и практик кафедры

Раздел 2. Учебно-методическая работа

2.1. Анализ посещенных учебных занятий по дисциплинам кафедры

2.2. Подготовка, проведение и анализ проведенных обучающимся учебных занятий

2.3. Разработка и проведение обучающимся контрольных мероприятий, анализ проведенных мероприятий

Раздел 3. Воспитательная работа

3.1. Организация и проведение воспитательного мероприятия, анализ проведенного мероприятия

Основная часть отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должна содержать: формулировку задач практики; последовательность прохождения этапов практики; краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления включая индивидуальное задание.

Основная часть отчета должна быть структурирована в 3 раздела:

Раздел 1. Организация деятельности органов государственной власти, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, общественно-политических организаций

1.1. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность организации.

1.2. Цели и задачи деятельности, организационная структура, руководство организацией, регламент работы.

Раздел 2. Организация делопроизводства и документооборота, информационно-коммуникационные технологии, применяемыми в деятельности органов государственной власти, местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий

2.1. Нормативно-методические документы по вопросам документирования и организации работы с документами, составляющие правовую основу документационного обеспечения.

2.2 Требования, предъявляемые к составлению и оформлению организационно-распорядительных документов и письменных обращений граждан, организация работы со служебными документами, источники информации, информационные потоки, применение информационно-коммуникационных технологий.

Раздел 4. Индивидуальное задание.

Тематика индивидуальных заданий

1. Принятие участия при составлении организационно – распорядительных документов:

- Устав
- Положение
- Инструкция

2. Принятие участия в составлении распорядительных документов:

- Решение.
- Приказ.
- Распоряжение.
- Указание.
- Протокол.

3. Принятие участия при составлении благодарственного письма.

4. Принятие участия при составлении информационного письма (письмо-извещение, письмо-сообщение, письмо-уведомление).

5. Принятие участия при составлении письма-напоминания.

6. Принятие участия при составлении письма-подтверждения.

7. Принятие участия при составлении письма-поздравления.

8. Принятие участия при составлении письма-просьбы.

9. Принятие участия при составлении сопроводительного письма.

10. Принятие участия при составлении письма-ответа.

11. Принятие участия при составлении инициативного письма.

12. Принятие участия при составлении письма, требующего ответа

13. Принятие участия при составлении письма, не требующие ответа.

14. Принятие участия при составлении циркулярного письма.

15. Принятие участия при составлении обычного письма.

16. Принятие участия при составлении одноаспектного письма.

17. Принятие участия при составлении многоаспектного письма.

18. Принятие участия при составлении регламентированного письма.

19. Принятие участия при составлении нерегламентированного письма.

20. Принятие участия при составлении конвертного письма.

21. Принятие участия при составлении электронного письма

22. Принятие участия при отправке факса.

В заключении делаются краткие выводы о том, в какой степени обучающемуся удалось достичь поставленной цели, обобщается материал исследования, приводятся выводы, формулируются предложения по совершенствованию предмета исследования. Выводы и предложения должны непосредственно вытекать из основной части отчета. (1-2 листа);

-список литературы. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов (оформленный в соответствии с ГОСТом 7.1-2003 Библиографическая запись);

-приложения.

Отчет должен быть максимально конкретным и отражать реально проделанную, самостоятельную работу обучающегося.

Требования к оформлению отчета:

Объем отчета (без приложений) по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)

должен составлять не более 10 страниц.

Объем отчета (без приложений) по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) должен составлять не более 25 страниц.

Объем отчета (без приложений) по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должен составлять не более 25 страниц.

Работа печатается на одной стороне стандартных листов белой бумаги формата А4. Шрифт Times New Roman, если текст набирается в пакете Microsoft Word, или аналогичный при наборе текста в других системах верстки и редактирования текста. Размер 14 пт. Межстрочный интервал 1,5. Выравнивание по ширине. Отступ первой строки (абзац) – 1,25 см. Поля на странице: левое поле – 30 мм; правое поле – 15 мм; верхнее поле – 20 мм; нижнее поле – 20 мм. Отчет брошюруется в папку.

Страницы Отчета с рисунками и приложениями (по необходимости) должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер страницы проставляется вверху по правому краю.

Рабочий график (план) прохождения по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика), представленный в приложении 2, представляет собой таблицу содержащую виды работ практики в соответствии с датами их выполнения согласно рабочего учебного плана. Наименование вида работы практики или раздела отмечается обучающимся в рабочем графике (плане) знаком «+», что свидетельствует о его выполнении.

Рабочий график (план) прохождения по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика), представленный в приложении 2, представляет собой таблицу содержащую виды работ практики в соответствии с датами их выполнения согласно рабочего учебного плана. Наименование вида работы практики или раздела отмечается обучающимся в рабочем графике (плане) знаком «+», что свидетельствует о его выполнении. Рабочий график (план) разрабатывается совместно руководителями практики от Университета и предприятия-базы практики.

Дневник практики, представленный в приложении 3 является одним из важнейших документов обучающегося на период прохождения практики. Ежедневно, посещая практику, обучающийся должен делать отметки о проделанной работе, сообщая, что нового узнал, в каждый конкретный день. Заполнение дневника обязательно, и лучше, если делать это постепенно, а не одновременно. Дневник заполняется в соответствии с требованиями.

Требования к оформлению дневника:

Желательно, чтобы дневник о практике был заполнен ручкой одного цвета.

Исправления, помарки, выход за границы таблиц также не приветствуются.

Руководитель практики обязательно составляет заключение и оформляет ее в соответствующем разделе дневника.

После прохождения процедуры защиты отчета о практике по получению профессиональных умений и навыков отчет, рабочий график (план) и дневник изымаются, и хранятся на кафедре «Государственное и муниципальное управление» согласно номенклатуре дел кафедры.

Рабочий график (план) и дневник по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая, педагогическая практика) подписываются руководителем практики от базы практики и заверяются печатью.

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

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) направлена на формирование следующих компетенций:

ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

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

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

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

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

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

ПК 4 - способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования.

ПК 5 - умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.

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

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

Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

| Код компетенции | Дисциплины, практики, НИР, через которые формируется компетенция (компоненты) | Этапы формирования компетенции в процессе освоения ОПОП |
|------------------------|--|--|
|------------------------|--|--|

| | | |
|-------|---|---|
| ОК-6 | Б1.Б.1 История Б1.Б.6 Социология Б1.Б.31 Психология ФТД.1 Гражданское население в противодействии распространению идеологии терроризма | 1 |
| | Б1.Б.2 Философия Б1.Б.9 Концепция современного естествознания Б1.Б.30 История и культура народов КБР ФТД.3 История мировых цивилизаций | 2 |
| | Б1.Б.5 Политология | 3 |
| | Б1.Б.20 Основы управления персоналом Б1.Б.21 Социальная психология | 4 |
| | Б1.Б.12 Основы государственного и муниципального управления Б1.Б.23 Деловые коммуникации | 5 |
| | Б2.П.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в т.ч. технологическая практика, педагогическая практика) | 6 |
| | Б2.П.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Б.3Д.1 Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты ВКР | 8 |
| ОПК-2 | Б1.В.ОД.8 Методы принятия управленческих решений Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в т.ч. первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности | 2 |
| | Б1.Б.11 Теория управления Б1.В.ОД.6 Основы маркетинга Б1.В.ОД.10 Основы математического моделирования социально-экономических процессов Б1.В.ОД.11 Демография | 3 |
| | Б1.В.ОД.4 Теория организации Б1.Б.22 Экология Б1.В.ДВ.3.1 Стратегический менеджмент Б1.В.ДВ.3.2 Социальный менеджмент | 4 |
| | Б1.В.ДВ.5.1 Муниципальное хозяйство Б1.В.ДВ.5.2 Экономика общественного сектора Б1.В.ДВ.7.1 Экономика и управление сельскими территориями Б1.В.ДВ.7.2 Экономика инноваций | 5 |
| | Б2.П.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в т.ч. технологическая, педагогическая) | 6 |
| | Б1.Б.24 Принятие и исполнение государственных решений Б1.Б.28 Разработка управленческого решения Б1.В.ОД.16 Региональное управление и территориальное планирование | 7 |
| | Б1.В.ОД.17 Инновационный менеджмент Б1.В.ОД.21 Управленческий консалтинг Б1.В.ДВ.10.1 Управление государственной и муниципальной собственностью Б1.В.ДВ.10.2 Управление территориями и недвижимым имуществом Б2.П.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Б2.П.3 Преддипломная практика Б3.Д.1 Подготовка к процедуре защиты и процедура защита ВКР | 8 |

| | | |
|-------|---|---|
| | | |
| ОПК-6 | Б1.В.ДВ.1.1 Информационные технологии в управлении Б1.В.ДВ.1.2 Электронное правительство Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в т.ч. первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности | 2 |
| | Б1.Б.12 Основы государственного и муниципального управления | 5 |
| | Б2.П.1 Научно-исследовательская работа Б2.П.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в т.ч. педагогическая, технологическая) | 6 |
| | Б2.П.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной Б2.П.3 Преддипломная практика Б3.Д.1 Подготовка к процедуре защиты и защита ВКР | 8 |
| ПК-1 | Б1.В.ОД.8 Методы принятия управленческих решений Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в т.ч. первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности | 2 |
| | Б1.Б.11 Теория управления Б1.В.ОД.6 Основы маркетинга | 3 |
| | Б1.Б.20 Основы управления персоналом Б1.В.ДВ.3.1 Стратегический менеджмент Б1.В.ДВ.3.2 Социальный менеджмент | 4 |
| | Б1.Б.18 Прогнозирование и планирование Б1.В.ДВ.7.1 Экономика и управление сельскими территориями Б1.В.ДВ.7.2 Экономика инноваций | 5 |
| | Б1.В.ДВ.6.1 Инновационные технологии в экономике города Б1.В.ДВ.6.2 Финансовые рынки Б2.П.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в т.ч. технологическая практика, педагогическая практика) | 6 |
| | Б1.Б.24 Принятие и исполнение государственных решений Б1.Б.28 Разработка управленческого решения Б1.В.ОД.16 Региональное управление и территориальное планирование Б1.В.ОД.18 Социология управления Б1.В.ОД.20 Маркетинг территорий | 7 |
| | Б1.Б.13 Государственная и муниципальная служба Б1.В.ОД.13 Связи с общественностью в органах власти Б1.В.ОД.17 Инновационный менеджмент ВКРБ2.П.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Б3.Д.1 Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты | 8 |
| ПК-2 | Б1.Б.31 Психология | 1 |
| | Б1.Б.11 Теория управления | 3 |
| | Б1.Б.20 Основы управления персоналом Б1.Б.21 Социальная психология Б1.В.ОД.4 Теория организации | 4 |
| | Б1.В.ДВ.3.1 Стратегический менеджмент Б1.В.ДВ.3.2 Социальный менеджмент | |
| | Б2.П.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в т.ч. технологическая практика, педагогическая практика) | 6 |
| | Б1.В.ОД.18 Социология управления | 7 |

| | | |
|-------|--|---|
| | Б1.В.ОД.22 Планирование и проектирование организаций Б2.П.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Б3.Д.1 Подготовка к процедуре защиты и процедура защита ВКР | 8 |
| ПК-3 | Б1.В.ДВ.4.1 Государственные и муниципальные финансы Б1.В.ДВ.4.2 Финансовые и денежно-кредитные методы регулирования экономики | 5 |
| | Б1.В.ОД.5 Государственное регулирование экономики Б2.П.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в т.ч. технологическая практика, педагогическая практика) | 6 |
| | Б1.Б.24 Принятие и исполнение государственных решений Б1.В.ОД.20 Маркетинг территорий Б1.В.ДВ.9.1 Инфраструктура муниципальных образований Б1.В.ДВ.9.2 Городское хозяйство | 7 |
| | Б1.В.ДВ.10.1 Управление государственной и муниципальной собственностью Б1.В.ДВ.10.2 Управление территориями и недвижимым имуществом Б2.П.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Б3.Д.1 Подготовка к процедуре защиты и процедура защита ВКР | 8 |
| ПК-4 | Б1.В.ОД.2 Экономическая безопасность | 4 |
| | Б1.Б.18. Прогнозирование и планирование Б1.В.ДВ.4.1 Государственные и муниципальные финансы Б1.В.ДВ.4.2 Финансовые и денежно-кредитные методы регулирования экономики | 5 |
| | Б1.В.ОД.19 Управление проектами Б2.П.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в т.ч. технологическая, педагогическая) | 6 |
| | Б1.В.ОД.16 Региональное управление и территориальное планирование | 7 |
| | Б1.В.ОД.17 Инновационный менеджмент Б2.П.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Б3.Д.1 Подготовка к процедуре защиты и процедура защита ВКР | 8 |
| ПК-5 | Б1.Б.27 Основы права | 1 |
| | Б1.Б.14 Административное право | 4 |
| | Б1.Б.15 Гражданское право Б1.В.ОД.12 История государственного управления | 5 |
| | Б1.Б.16 Конституционное право Б1.Б.25 Трудовое право Б1.В.ОД.14 Земельное право Б1.В.ОД.23 Муниципальное право Б2.П.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в т.ч. технологическая практика, педагогическая практика) | 6 |
| | Б1.Б.13 Государственная и муниципальная служба Б2.П.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Б3.Д.1 Подготовка к процедуре защиты и процедура защита ВКР | 8 |
| | Б1.В.ОД.7 Введение в направленность | 1 |
| ПК-10 | Б1.В.ОД.7 Введение в направленность | 1 |

| | | |
|-------|---|---|
| | Б1.В.ДВ.8.3 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний | 3 |
| | Б1.Б.23 Деловые коммуникации | 5 |
| | Б2.П.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в т.ч. технологическая практика, педагогическая практика) | 6 |
| | Б1.В.ОД.9 Этика государственной и муниципальной службы | 7 |
| | Б2.П.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в т.ч. технологическая практика, педагогическая практика) Б3.Д.1 Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты ВКР | 8 |
| ПК-11 | Б1.Б.12 Основы государственного и муниципального управления | 5 |
| | Б2.П.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в т.ч. технологическая практика, педагогическая практика) | 6 |
| | Б1.В.ОД.9 Этика государственной и муниципальной службы | 7 |
| | Б1.В.ОД.13Связи с общественностью в органах власти Б2.П.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в т.ч. технологическая практика, педагогическая практика) Б3.Д.1 Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты ВКР | 8 |

**Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы определяются семестром изучения дисциплин и прохождения практик*

7.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики

а) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика)

| № | Код и наименование формируемой компетенции | Этапы формирования компетенции в процессе освоения практики | Наименование оценочного средства |
|----|--|---|--|
| 1. | ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | Подготовительный этап Производственный этап | Промежуточный контроль: защита отчёта Текущий контроль: Устное собеседование, выполнение самостоятельной работы |
| | ОПК-2- способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений | Подготовительный этап Производственный этап Аналитический этап | Промежуточный контроль: защита отчёта Текущий контроль: Устное собеседование, выполнение самостоятельной работы |
| 2. | ОПК-6 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учётом основных требований информационной безопасности | Подготовительный этап Производственный этап Аналитический этап Заключительный этап | Промежуточный контроль: защита отчёта Текущий контроль: Устное собеседование, выполнение самостоятельной работы |
| 3. | ПК-1 - способность проводить оценку инвестиционных проектов при | Подготовительный этап Организационный этап | Промежуточный контроль: защита отчёта |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | различных условиях инвестирования и финансирования | | Текущий контроль: Устное собеседование, выполнение самостоятельной работы |
|--|--|--|--|

б) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)

| № | Код и наименование формируемой компетенции | Этапы формирования компетенции в процессе освоения практики | Наименование оценочного средства |
|----|--|---|--|
| 1. | ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | Подготовительный этап Производственный этап | Текущий контроль: Устное собеседование Промежуточный контроль: защита отчёта |
| 2 | ОПК-2- способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений | Подготовительный этап Производственный этап Аналитический этап | Текущий контроль: Устное собеседование Промежуточный контроль: защита отчёта |
| 3. | ОПК-6 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учётом основных требований информационной безопасности | Подготовительный этап Производственный этап Аналитический этап Заключительный этап | Промежуточный контроль: защита отчёта Текущий контроль: выполнение самостоятельной работы |
| 4. | ПК-1 - способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования | Подготовительный этап Организационный этап | Текущий контроль: Устное собеседование Промежуточный контроль: защита отчёта |

в) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

| № | Код и наименование формируемой компетенции | Этапы формирования компетенции в процессе освоения практики | Наименование оценочного средства |
|----|--|--|--|
| 1. | ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | Подготовительный этап Производственный этап | Промежуточный контроль: защита отчёта Текущий контроль: Устное собеседование, выполнение самостоятельной работы |
| 2 | ОПК-2- способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений | Подготовительный этап Производственный этап Аналитический этап | Промежуточный контроль: защита отчёта Текущий контроль: Устное собеседование, выполнение самостоятельной работы |
| 3. | ОПК-6 - способность решать стандартные задачи профессиональной | Подготовительный этап Производственный этап | Промежуточный контроль: защита отчёта |

| | | | |
|----|--|---|--|
| | деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учётом основных требований информационной безопасности | Аналитический этап Заключительный этап | Текущий контроль: Устное собеседование, выполнение самостоятельной работы |
| 4 | ПК-1 - способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования | Подготовительный этап Организационный этап | Промежуточный контроль: защита отчёта Текущий контроль: Устное собеседование, выполнение самостоятельной работы |
| 5. | ПК 2 - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | Подготовительный этап Производственный этап Аналитический этап Заключительный этап | Промежуточный контроль: защита отчёта Текущий контроль: Устное собеседование, выполнение самостоятельной работы |
| 6. | ПК 3 - умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов | Подготовительный этап Производственный этап Аналитический этап Заключительный этап | Промежуточный контроль: защита отчёта Текущий контроль: Устное собеседование, выполнение самостоятельной работы |
| 7. | ПК 4 - способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования. | Подготовительный этап Производственный этап | Промежуточный контроль: защита отчёта Текущий контроль: Устное собеседование, выполнение самостоятельной работы |
| 8. | ПК 5 - умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях; | Подготовительный этап Производственный этап Аналитический этап Заключительный этап | Промежуточный контроль: защита отчёта Текущий контроль: Устное собеседование, выполнение самостоятельной работы |
| 9. | ПК 10 - способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с | Производственный этап | Промежуточный контроль: защита отчёта Текущий контроль: Устное |

| | | | |
|-----|--|-----------------------|--|
| | этическими требованиями к служебному поведению | | собеседование, выполнение самостоятельной работы |
| 10. | ПК 11 - владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения | Производственный этап | Промежуточный контроль: защита отчёта Текущий контроль: Устное собеседование, выполнение самостоятельной работы |

7.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценочные средства должны позволять достоверно оценивать сформированность компетенций как целостного новообразования – комплекса способностей, используемых для достижения социальных или профессиональных целей, отражающих результаты освоения основной профессиональной образовательной программы.

Контроль уровней сформированности компетенции осуществляется с позиций оценивания составляющих ее частей по трехкомпонентной структуре компетенции: знать, уметь, владеть и (или) иметь опыт деятельности.

Основными этапами формирования компетенций при прохождении практики являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимся.

Сформированность каждой компетенции в рамках прохождения учебной практики оценивается по трехуровневой шкале:

-пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения практики;

-средний уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции по завершении проведения практики;

-высокий уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

Формой промежуточной аттестации по практике является **зачет с оценкой**.

Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций*

| Компетенция, этапы освоения компетенции | Планируемые результаты обучения | Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания | | | |
|---|--|---|---|--|---|
| | | минимальный | пороговый | средний | высокий |
| | | Оценка | | | |
| | | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | отлично |
| ОК-6 (шестой этап, восьмой этап) | Знать: структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека | Не знает структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека | Частично знает структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека | Знает структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека | Обладает обширными знаниями о структуре общества как сложной системы; особенностях влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека |

| Компетенция, этапы освоения компетенции | Планируемые результаты обучения | Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания | | | |
|---|---|--|--|---|--|
| | | минимальный | пороговый | средний | высокий |
| | | Оценка | | | |
| | | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | отлично |
| | Уметь: работать в многонациональном коллективе, толерантно воспринимая национальные и культурные различия. Выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики | Не умеет работать в многонациональном коллективе, толерантно воспринимая национальные и культурные различия. Выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики | Частично умеет работать в многонациональном коллективе, толерантно воспринимая национальные и культурные различия. Выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики | Умеет работать в многонациональном коллективе, толерантно воспринимая национальные и культурные различия. Выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики | Широко использует умение работать в многонациональном коллективе, толерантно воспринимая национальные и культурные различия. Выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики |
| | Владеть: навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства. Способностями к конструктивной критике и самокритике, умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях | Не владеет навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства. Способностями к конструктивной критике и самокритике, умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях | Частично овладел навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства. Способностями к конструктивной критике и самокритике, умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях | Владеет навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства. Способностями к конструктивной критике и самокритике, умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях | На высоком уровне овладел навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства. Способностями к конструктивной критике и самокритике, умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях |

| Компетенция, этапы освоения компетенции | Планируемые результаты обучения | Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания | | | |
|---|--|--|---|---|---|
| | | минимальный | пороговый | средний | высокий |
| | | Оценка | | | |
| | | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | отлично |
| ОПК-2 (шестой этап, восьмой этап) | Знать: основные подходы к управлению при разработке управленческих решений; условия и факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений и их эффективность; порядок выбора оптимального варианта решения, необходимость учета факторов внешней и внутренней среды при разработке альтернатив действий; ответственность за последствия решений. | Не знает основные подходы к управлению при разработке управленческих решений; условия и факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений и их эффективность; порядок выбора оптимального варианта решения, необходимость учета факторов внешней и внутренней среды при разработке альтернатив действий; ответственность за последствия | Имеет представление об основных подходах к управлению при разработке управленческих решений; условия и факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений и их эффективность; порядок выбора оптимального варианта решения, необходимость учета факторов внешней и внутренней среды при разработке альтернатив действий; ответственность за последствия | Знает основные подходы к управлению при разработке управленческих решений; условия и факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений и их эффективность; порядок выбора оптимального варианта решения, необходимость учета факторов внешней и внутренней среды при разработке альтернатив действий; ответственность за последствия | Обладает обширными знаниями об основных подходах к управлению при разработке управленческих решений; условия и факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений и их эффективность; порядок выбора оптимального варианта решения, необходимость учета факторов внешней и внутренней среды при разработке альтернатив действий; ответственность за последствия |
| | Уметь: анализировать и применять различные алгоритмы принятия решений применительно к конкретным проблемам организации; разрабатывать конкретное управленческое решение, прогнозировать последствия его реализации. | Не умеет анализировать и применять различные алгоритмы принятия решений применительно к конкретным проблемам организации; разрабатывать конкретное управленческое решение, прогнозировать последствия его реализации. | Частично умеет анализировать и применять различные алгоритмы принятия решений применительно к конкретным проблемам организации; разрабатывать конкретное управленческое решение, прогнозировать последствия его реализации. | Умеет анализировать и применять различные алгоритмы принятия решений применительно к конкретным проблемам организации; разрабатывать конкретное управленческое решение, прогнозировать последствия его реализации. | На высоком уровне умеет анализировать и применять различные алгоритмы принятия решений применительно к конкретным проблемам организации; разрабатывать конкретное управленческое решение, прогнозировать последствия его реализации. |

| Компетенция, этапы освоения компетенции | Планируемые результаты обучения | Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания | | | |
|---|---|---|---|--|---|
| | | минимальный | пороговый | средний | высокий |
| | | Оценка | | | |
| | | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | отлично |
| | Владеть: методами оценки эффективности управленческих решений, выбора оптимального варианта решения. | Не владеет методами оценки эффективности управленческих решений, выбора оптимального варианта решения. | Частично владеет методами оценки эффективности управленческих решений, выбора оптимального варианта решения. | Владеет методами оценки эффективности управленческих решений, выбора оптимального варианта решения. | На высоком уровне владеет методами оценки эффективности управленческих решений, выбора оптимального варианта решения. |
| ОПК-6 (шестой этап, восьмой этап) | Знать: основные методы и средства получения информации, возможности использования информационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности, методику составления списка использованной литературы в соответствии с действующими стандартами. Нормы и правила библиографии, а также требования к применению информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности | Не знает основные методы и средства получения информации, возможности использования информационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности., методику составления списка использованной литературы в соответствии с действующими стандартами. Нормы и правила библиографии, а также требования к применению информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности | Имеет представление об основных методах и средствах получения информации, возможности использования информационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности., методике составления списка использованной литературы в соответствии с действующими стандартами. Нормы и правила библиографии, а также требования к применению информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности | Знает основные методы и средства получения информации, возможности использования информационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности., методику составления списка использованной литературы в соответствии с действующими стандартами. Нормы и правила библиографии, а также требования к применению информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности | Обладает обширными знаниями об основных методах и средствах получения информации, возможности использования информационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности., методике составления списка использованной литературы в соответствии с действующими стандартами. Нормы и правила библиографии, а также требования к применению информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности |
| | Уметь: использовать полученные знания и практические навыки для | Не умеет использовать полученные знания и практические навыки для | Частично умеет использовать полученные знания и практические навыки для | Умеет использовать полученные знания и практические навыки для | Широко применяет умения об использовании полученных знаний и |

| Компетенция, этапы освоения компетенции | Планируемые результаты обучения | Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания | | | |
|---|---|--|--|---|---|
| | | минимальный | пороговый | средний | высокий |
| | | Оценка | | | |
| | | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | отлично |
| | решения актуальных профессиональных задач, применять методы сбора и анализа данных. Решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | решения актуальных профессиональных задач, применять методы сбора и анализа данных. Решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | решения актуальных профессиональных задач, применять методы сбора и анализа данных. Решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | решения актуальных профессиональных задач, применять методы сбора и анализа данных. Решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | практических навыков для решения актуальных профессиональных задач, применять методы сбора и анализа данных. Решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности |
| | Владеть: навыками работы с компьютером как средством управления информацией. Навыками получения необходимой информации из различных типов источников, навыками оформления ссылок, сносок и библиографического списка; применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности. | Не владеет навыками работы с компьютером как средством управления информацией. Навыками получения необходимой информации из различных типов источников, навыками оформления ссылок, сносок и библиографического списка; применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований | Частично овладел навыками работы с компьютером как средством управления информацией. Навыками получения необходимой информации из различных типов источников, навыками оформления ссылок, сносок и библиографического списка; применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности. | Владеет навыками работы с компьютером как средством управления информацией. Навыками получения необходимой информации из различных типов источников, навыками оформления ссылок, сносок и библиографического списка; применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности. | На высоком уровне овладел навыками работы с компьютером как средством управления информацией. Навыками получения необходимой информации из различных типов источников, навыками оформления ссылок, сносок и библиографического списка; применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности. |

| Компетенция, этапы освоения компетенции | Планируемые результаты обучения | Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания | | | |
|---|--|--|--|---|--|
| | | минимальный | пороговый | средний | высокий |
| | | Оценка | | | |
| | | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | отлично |
| | | информационно-безопасности. | | | |
| ПК-1 (шестой этап, восьмой этап) | Знать: эффективные методы исполнения управленческих решений, адекватные инструменты и технологии профессиональной деятельности | Не знает эффективные методы исполнения управленческих решений, адекватные инструменты и технологии профессиональной деятельности | Частично знаком с эффективными методами исполнения управленческих решений, адекватными инструментами и технологиями профессиональной деятельности | Знает эффективные методы исполнения управленческих решений, адекватные инструменты и технологии профессиональной деятельности | На высоком уровне владеет знаниями об эффективных методах исполнения управленческих решений, адекватных инструментах и технологиях профессиональной деятельности |
| | Уметь: определять приоритеты профессиональной деятельности | Не умеет определять приоритеты профессиональной деятельности | Частично умеет определять приоритеты профессиональной деятельности | Умеет определять приоритеты профессиональной деятельности | На высоком уровне умеет определять приоритеты профессиональной деятельности |
| | Владеть: первичными навыками исполнения решений в сфере государственного и муниципального управления | Не владеет первичными навыками исполнения решений в сфере государственного и муниципального управления | Частично владеет первичными навыками исполнения решений в сфере государственного и муниципального управления | Владеет первичными навыками исполнения решений в сфере государственного и муниципального управления | На высоком уровне владеет первичными навыками исполнения решений в сфере государственного и муниципального управления |
| ПК-2 (шестой этап, восьмой этап) | Знать: Классификацию трудовых коллективов, их психологические особенности и потребности; формы власти и влияния в системе социального управления; основные теории мотивации и лидерства. | Не знает классификацию трудовых коллективов, их психологические особенности и потребности; формы власти и влияния в системе социального управления; основные теории мотивации и лидерства. | Частично знаком классификацией трудовых коллективов, их психологические особенности и потребности; формы власти и влияния в системе социального управления; основные теории мотивации и лидерства. | Знает классификацию трудовых коллективов, их психологические особенности и потребности; формы власти и влияния в системе социального управления; основные теории мотивации и лидерства. | На высоком уровне владеет знаниями классификации трудовых коллективов, их психологические особенности и потребности; формы власти и влияния в системе социального управления; основные теории мотивации и лидерства. |
| | Уметь: Выявлять способы и техники манипуляторного воздействия и противодействовать ему. | Не умеет выявлять способы и техники манипуляторного воздействия и противодействовать ему. | Частично умеет выявлять способы и техники манипуляторного воздействия и противодействовать ему. | Умеет выявлять способы и техники манипуляторного воздействия и противодействовать ему. | На высоком уровне умеет выявлять способы и техники манипуляторного воздействия и противодействовать ему. |

| Компетенция, этапы освоения компетенции | Планируемые результаты обучения | Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания | | | |
|---|---|--|---|---|--|
| | | минимальный | пороговый | средний | высокий |
| | | Оценка | | | |
| | | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | отлично |
| | | | | | ать ему. |
| | Владеть: Способностью использовать основы теории мотивации при решении управленческих задач и мотивации трудовой деятельности персонала. | Не владеет способностью использовать основы теории мотивации при решении управленческих задач и мотивации трудовой деятельности персонала. | Частично владеет способностью использовать основы теории мотивации при решении управленческих задач и мотивации трудовой деятельности персонала. | Владеет способностью использовать основы теории мотивации при решении управленческих задач и мотивации трудовой деятельности персонала. | На высоком уровне владеет способностью использовать основы теории мотивации при решении управленческих задач и мотивации трудовой деятельности персонала. |
| ПК-3 (шестой этап, восьмой этап) | Знать: способы применения основных экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов. | Не знает способы применения основных экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов. | Частично знаком способами применения основных экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов. | Знает способы применения основных экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов. | На высоком уровне владеет знаниями применения основных экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов. |
| | Уметь: применять все экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов | Не умеет применять все экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов | Частично умеет применять все экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов | Умеет выявлять применять все экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов | На высоком уровне умеет применять все экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов |
| | Владеть: всеми экономическими методами для | Не владеет всеми экономическими | Частично владеет всеми экономическими | Владеет всеми экономическими методами для | На высоком уровне владеет всеми |

| Компетенция, этапы освоения компетенции | Планируемые результаты обучения | Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания | | | |
|---|--|---|---|--|--|
| | | минимальный | пороговый | средний | высокий |
| | | Оценка | | | |
| | | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | отлично |
| | управления государственным и муниципальным имуществом, принятием управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов. | методами для управления государственным и муниципальным имуществом, принятием управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов. | методами для управления государственным и муниципальным имуществом, принятием управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов. | управления государственным и муниципальным имуществом, принятием управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов. | экономическими методами для управления государственным и муниципальным имуществом, принятием управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов. |
| ПК-4 (шестой этап, восьмой этап) | Знать: закономерности, принципы и функции прогнозирования и планирования. | Не знает закономерности, принципы и функции прогнозирования и планирования. | Частично знаком закономерности, принципы и функции прогнозирования и планирования. | Знает закономерности, принципы и функции прогнозирования и планирования. | На высоком уровне владеет знаниями прогнозирования и планирования. |
| | Уметь: использовать методику государственного прогнозирования и разработки бизнес-планов, целевых программ и программ социально-экономического развития регионов. | Не умеет использовать методику государственного прогнозирования и разработки бизнес-планов, целевых программ и программ социально-экономического развития регионов. | Частично умеет использовать методику государственного прогнозирования и разработки бизнес-планов, целевых программ и программ социально-экономического развития регионов. | Умеет выявлять методику государственного прогнозирования и разработки бизнес-планов, целевых программ и программ социально-экономического развития регионов. | На высоком уровне умеет использовать методику государственного прогнозирования и разработки бизнес-планов, целевых программ и программ социально-экономического развития регионов. |
| | Владеть: навыками оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования. | Не владеет навыками оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования. | Частично владеет навыками оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования. | Владеет навыками оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования. | На высоком уровне владеет навыками оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования. |
| ПК-5 (шестой этап, восьмой этап) | Знать: основные концепции взаимодействия людей на государственной и муниципальной службе, включая вопросы мотивации, | Не знает концепции взаимодействия людей на государственной и муниципальной службе, включая вопросы | Частично знаком концепциями взаимодействия людей на государственной и муниципальной службе, включая вопросы мотивации, | Знает основные концепции взаимодействия людей на государственной и муниципальной службе, включая вопросы мотивации, | На высоком уровне владеет знаниями основных концепции взаимодействия людей на государственной и муниципальной |

| Компетенция, этапы освоения компетенции | Планируемые результаты обучения | Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания | | | |
|---|---|--|--|--|---|
| | | минимальный | пороговый | средний | высокий |
| | | Оценка | | | |
| | | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | отлично |
| | <p>групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами. Основное содержание стратегии государства, целенаправленной деятельности по выработке и реализации решений, непосредственно касающихся государственной (муниципальной) службы.</p> | <p>мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами. Основное содержание стратегии государства, целенаправленной деятельности по выработке и реализации решений, непосредственно касающихся государственной (муниципальной) службы.</p> | <p>групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами. Основное содержание стратегии государства, целенаправленной деятельности по выработке и реализации решений, непосредственно касающихся государственной (муниципальной) службы.</p> | <p>групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами. Основное содержание стратегии государства, целенаправленной деятельности по выработке и реализации решений, непосредственно касающихся государственной (муниципальной) службы.</p> | <p>службе, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами. Основное содержание стратегии государства, целенаправленной деятельности по выработке и реализации решений, непосредственно касающихся государственной (муниципальной) службы.</p> |
| | <p>Уметь: анализировать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной</p> | <p>Не умеет анализировать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации,</p> | <p>Частично умеет анализировать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации,</p> | <p>Умеет выявлять анализировать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации,</p> | <p>На высоком уровне умеет анализировать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации,</p> |

| Компетенция, этапы освоения компетенции | Планируемые результаты обучения | Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания | | | |
|---|--|--|---|---|--|
| | | минимальный | пороговый | средний | высокий |
| | | Оценка | | | |
| | | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | отлично |
| | и муниципальных предприятий и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях. | ые должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях. | государственных и муниципальных предприятий и учреждений, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях. | государственных и муниципальных предприятий и учреждений, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях. | ые должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях. |
| ПК-10 (шестой этап, восьмой этап) | Знать: вопросы прохождения государственной службы, регламентацию деятельности органов и профессиональной деятельности. | Не знает вопросы прохождения государственной службы, регламентацию деятельности органов и профессиональной деятельности. | Частично знаком вопросами прохождения государственной службы, регламентацию деятельности органов и профессиональной деятельности. | Знает вопросы прохождения государственной службы, регламентацию деятельности органов и профессиональной деятельности. | На высоком уровне владеет знаниями прохождения государственной службы, регламентацию деятельности органов и профессиональной деятельности. |
| | Уметь: работать в коллективе, планировать и организовывать, работу структурного подразделения. | Не умеет работать в коллективе, планировать и организовывать, работу структурного подразделения | Частично умеет работать в коллективе, планировать и организовывать, работу структурного подразделения | Умеет выявлять работать в коллективе, планировать и организовывать, работу структурного подразделения | На высоком уровне умеет работать в коллективе, планировать и организовывать, работу структурного подразделения |
| | Владеть: способностью работы в коллективе и отстаивания своей позиции, навыками публичных выступлений. | Не владеет способностью работы в коллективе и отстаивания своей позиции, навыками публичных выступлений. | Частично владеет способностью работы в коллективе и отстаивания своей позиции, навыками публичных выступлений. | Владеет способностью работы в коллективе и отстаивания своей позиции, навыками публичных выступлений. | На высоком уровне владеет способностью работы в коллективе и отстаивания своей позиции, навыками публичных выступлений. |
| ПК-11 (шестой этап, восьмой этап) | Знать: основные формы организации государственной и муниципальной службы и их структуру; роли, функции и задачи современного государственного | Не знает основные формы организации государственной и муниципальной службы и их структуру; роли, функции и | Частично знаком основными формами организации государственной и муниципальной службы и их структуру; роли, функции и задачи | Знает основные формы организации государственной и муниципальной службы и их структуру; роли, функции и задачи современного | На высоком уровне владеет знаниями основных форм организации государственной и муниципальной службы и их структуру; роли, функции и задачи |

| Компетенция, этапы освоения компетенции | Планируемые результаты обучения | Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания | | | |
|---|--|---|--|---|--|
| | | минимальный | пороговый | средний | высокий |
| | | Оценка | | | |
| | | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | отлично |
| | и муниципального служащего; основы коммуникационного процесса в организации; место и роль связей с общественностью в профессиональной деятельности органов государственного и муниципального управления; правовую основу PR-деятельности органов власти; виды PR-кампаний. | задачи современного государственного и муниципального служащего; основы коммуникационного процесса в организации; место и роль связей с общественностью в профессиональной деятельности органов государственного и муниципального управления; правовую основу PR-деятельности органов власти; виды PR-кампаний. | современного государственного и муниципального служащего; основы коммуникационного процесса в организации; место и роль связей с общественностью в профессиональной деятельности органов государственного и муниципального управления; правовую основу PR-деятельности органов власти; виды PR-кампаний. | государственного и муниципального служащего; основы коммуникационного процесса в организации; место и роль связей с общественностью в профессиональной деятельности органов государственного и муниципального управления; правовую основу PR-деятельности органов власти; виды PR-кампаний. | современного государственного и муниципального служащего; основы коммуникационного процесса в организации; место и роль связей с общественностью в профессиональной деятельности органов государственного и муниципального управления; правовую основу PR-деятельности органов власти; виды PR-кампаний. |
| | Уметь: анализировать процесс функционирования государственной и муниципальной службы; анализировать закономерности базовых технологий формирования общественного мнения. | Не умеет анализировать процесс функционирования государственной и муниципальной службы; анализировать закономерности базовых технологий формирования общественного мнения. | Частично умеет анализировать процесс функционирования государственной и муниципальной службы; анализировать закономерности базовых технологий формирования общественного мнения. | Умеет выявлять анализировать процесс функционирования государственной и муниципальной службы; анализировать закономерности базовых технологий формирования общественного мнения. | На высоком уровне умеет анализировать процесс функционирования государственной и муниципальной службы; анализировать закономерности базовых технологий формирования общественного мнения. |
| | Владеть: навыками деловых коммуникаций; методами изучения общественного мнения; технологиями проведения PR-кампаний; методами оценки PR-кампаний в | Не владеет навыками деловых коммуникаций; методами изучения общественного мнения; технологиями проведения PR-кампаний; методами оценки PR- | Частично владеет навыками деловых коммуникаций; методами изучения общественного мнения; технологиями проведения PR-кампаний; методами оценки PR-кампаний в | Владеет навыками деловых коммуникаций; методами изучения общественного мнения; технологиями проведения PR-кампаний; методами оценки PR-кампаний в | На высоком уровне владеет навыками деловых коммуникаций; методами изучения общественного мнения; технологиями проведения PR-кампаний; методами оценки |

| Компетенция, этапы освоения компетенции | Планируемые результаты обучения | Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания | | | |
|---|---|--|---|---|---|
| | | минимальный | пороговый | средний | высокий |
| | | Оценка | | | |
| | | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | отлично |
| | органах власти; навыками установления взаимоотношений с прессой; навыками в области организации связей с общественностью в сети Internet. | кампаний в органах власти; навыками установления взаимоотношений с прессой; навыками в области организации связей с общественностью в сети Internet. | органах власти; навыками установления взаимоотношений с прессой; навыками в области организации связей с общественностью в сети Internet. | органах власти; навыками установления взаимоотношений с прессой; навыками в области организации связей с общественностью в сети Internet. | PR-кампаний в органах власти; навыками установления взаимоотношений с прессой; навыками в области организации связей с общественностью в сети Internet. |

**На этапе освоения дисциплины*

Критерии оценивания результатов обучения

Результаты защиты оцениваются как оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» заносятся в зачетную книжку студента и ведомость.

| Наименование оценочного средства | Оценка (шкала оценивания) | Критерии оценивания компетенций (результатов) | Критерии оценивания |
|----------------------------------|--|--|--|
| Письменный отчёт Защита отчета | Высокий уровень «5» (отлично) | Выполнены все требования к написанию отчета: содержание разделов соответствует их названию, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, соблюдены требования к внешнему оформлению. | оценку «отлично» заслуживает студент, показавший всесторонние и систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений. |
| | Средний уровень «4» (хорошо) | Основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеется неполнота материала; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении. | оценку «хорошо» заслуживает студент, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя. |
| | Пороговый уровень «3» (удовлетворительно) | Имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы. | оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, показавший фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации. |
| | Минимальный уровень «2» (не удовлетворительно) | Задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много | оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, который не знает большей части основного содержания вопросов, допускает грубые ошибки в |

| | | | |
|--|-------|---|--|
| | льно) | заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе. | формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач. |
|--|-------|---|--|

Описание процедуры оценивания

В заключительный день практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика), согласно, рабочего графика (плана) прохождения практик, обучающийся обязан предоставить на кафедру «Государственное и муниципальное управление» рабочий график (план) прохождения практики, дневник практики, письменный отчет по практике и пройти процедуру защиты. Отчет регистрируется в специальном журнале, о чем делается пометка на титульном листе отчета. Руководитель практики от Университета проверяет его и пишет резюме, в котором дается оценка содержания и оформления отчета, делает запись о допуске к защите или необходимости доработки отдельных разделов.

В процессе рецензирования оценивается:

- качество представленных аналитических материалов, характеризующих объект исследования;

- содержание представленного итогового отчета о прохождении практики.

Окончательная оценка выставляется по результатам защиты.

К защите допускаются студенты, выполнившие программу практики, написавшие отчет.

Защита отчетов по практике проводится в установленные сроки на кафедре руководителем практики от кафедры.

Во время защиты отчета студент должен уметь объяснить, как составлен отчет, а также обосновать свои выводы и предложения.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» по результатам защиты практики, могут быть отчислены из Университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

При наличии уважительных причин возможен перенос сроков прохождения практики и защиты отчетов в индивидуальном порядке.

7.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

7.4.1. Типовые контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)

Для оценивания знаний, полученных в результате прохождения практики, в процессе защиты отчета обучающимся рекомендуются задать следующие общие вопросы по программе практики:

1. Место органа, являющегося базой практики, в системе государственного (муниципального) управления РФ (КБР).

2. Правовая основа деятельности органа, являющегося базой практики.

3. Основные виды документов, используемых в деятельности органа, являющегося базой практики.

4. Структура и полномочия органа, являющегося базой практики.

5. Цели органа, являющегося базой практики.

6. Миссия органа, являющегося базой практики.
7. Основные и обеспечивающие задачи органа, являющегося базой практики.
8. Организационная структура органа, являющегося базой практики.
9. Вид организационной структуры органа, являющегося базой практики, ее достоинства и недостатки.
10. Линейные и функциональные службы в структуре органа, являющегося базой практики.
11. Организационно-техническое обеспечение деятельности органа, являющегося базой практики.
12. Проблемы в деятельности органа, являющегося базой практики.
13. Рекомендации по совершенствованию деятельности органа, являющегося базой практики.
14. Характеристика персонала органа, являющегося базой практики.
15. Должностные инструкции государственных (муниципальных) служащих.
16. Оценка взаимодействия органа, являющегося базой практики, с другими органами управления.
17. Характеристика внутренней среды органа, являющегося базой практики.
18. Характеристика внешней среды органа, являющегося базой практики.
19. Административные регламенты, используемые в органе, являющемся базой практики.
20. Управленческие решения, принимаемые в органе, являющемся базой практики.
21. Характеристика методов мотивации и стимулирования персонала в органе, являющемся базой практики.
22. Структура и полномочия структурного подразделения, в котором была пройдена практика.
23. Цели структурного подразделения, в котором была пройдена практика.
24. Дерево целей структурного подразделения, в котором была пройдена практика.
25. Функции структурного подразделения, в котором была пройдена практика и их краткая характеристика.
26. Основные и обеспечивающие задачи структурного подразделения, в котором была пройдена практика.
27. Основные виды документов, используемых в деятельности структурного подразделения, в котором была пройдена практика.
28. Организационно-техническое обеспечение деятельности структурного подразделения, в котором была пройдена практика.
29. Порядок работы органа, являющегося базой практики, с обращениями граждан.
30. Основные этапы работы с обращениями граждан в органе, являющемся базой практики.
31. Проблемы в организации работы с обращениями граждан.
32. Рекомендации по совершенствованию деятельности структурного подразделения, в котором была пройдена практика.
33. Характеристика персонала структурного подразделения, в котором была пройдена практика.
34. Оценка взаимодействия структурного подразделения, в котором была пройдена практика, с другими структурными подразделениями органа управления.
35. Характеристика внутренней среды структурного подразделения, в котором была пройдена практика.
36. Характеристика внешней среды структурного подразделения, в котором была пройдена практика.
37. Административные регламенты, используемые в структурном подразделении, в котором была пройдена практика.

38. Управленческие решения, принимаемые в структурном подразделении, в котором была пройдена практика.

39. Характеристика методов мотивации и стимулирования персонала в структурном подразделении, в котором была пройдена практика.

41. Проблема, изученная в ходе прохождения практики в соответствии с заявленной темой выпускной квалификационной работы.

7.4.2. Типовые контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)

Для оценивания знаний, полученных в результате прохождения практики, в процессе защиты отчета обучающимся рекомендуются задать следующие общие вопросы по программе практики:

1. Сформулируйте общую характеристику педагогической деятельности.
2. Какие современные психолого-педагогические приемы профессиональной педагогической деятельности Вам известны?
3. Охарактеризуйте составные элементы материально-технической базы учебного процесса.
4. Охарактеризуйте материально-техническую базу учебного процесса, реализуемого кафедрой «Государственное и муниципальное управление»
5. Охарактеризуйте состав нормативного и учебно-методического обеспечения учебного процесса.
6. Охарактеризуйте состав нормативного и учебно-методического обеспечения учебного процесса кафедры «Государственное и муниципальное управление».
7. Охарактеризуйте учебный план подготовки обучающихся, его структуру.
8. Охарактеризуйте рабочих программ дисциплин, практик, их структуру.
9. Охарактеризуйте понятие «учебно-методические материалы».
10. Охарактеризуйте учебно-методические материалы дисциплин и практик кафедры «Государственное и муниципальное управление».
11. В разработке каких учебных планов, рабочих программ дисциплин, практик, методических материалов Вы принимали участие?
12. Какие учебные занятия по дисциплинам кафедры Вы посетили за время прохождения практики?
13. Какие учебные занятия были подготовлены и проведены Вами за период прохождения практики?
14. Какие контрольные мероприятия были разработаны и проведены Вами за период прохождения практики?
15. Какие воспитательные мероприятия были организованы и проведены Вами за период прохождения практики?

7.4.3. Типовые контрольные задания для проведения промежуточной аттестации практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Для оценивания знаний, полученных в результате прохождения практики, в процессе защиты отчета обучающимся рекомендуются задать следующие общие вопросы по программе практики:

1. Проанализировать организационную структуру управления.
2. Произвести расчеты социально-экономической эффективности принимаемых управленческих решений в соответствии с действующими методиками и инструкциями.
3. Проанализировать деятельность организации (учреждения) в сфере управления персоналом.

4. Изучить правовое обеспечение деятельности по организации государственного управления и местного самоуправления развитием территории.
5. Изучить информационную систему управления организации (базы данных, коммуникационный процесс, информационный процесс, документооборот и организация делопроизводства, совершенствование информационной системы управления).
6. Изучить модель взаимодействия местного самоуправления с системой органов государственной власти.
7. Изучить задачи различных уровней управления.
8. Ознакомиться с объектами управленческой деятельности.
9. Проанализировать факторы, влияющие на изменение показателей экономической эффективности муниципальных служб.
10. Выполнение дополнительных индивидуальных заданий в зависимости от места прохождения производственной практики.

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

Применяемые оценочные средства должны позволять достоверно оценивать сформированность компетенций как целостного комплекса способностей, используемых для достижения социальных или профессиональных целей, отражающих результаты освоения основной профессиональной образовательной программы.

Основными этапами формирования компетенций при прохождении практики являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимся.

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обучающихся основывается на следующих принципах:

1. Надежность – использование единообразных стандартов и критериев оценки.
2. Справедливость – обучающиеся должны иметь равные возможности.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: развитие компетенций идет по возрастанию – поэтапно, и оценочные средства на каждом этапе учитывают это развитие.
5. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимся) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков и дальнейшему развитию.

Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности в полной мере находят свое отражение в материалах, собранных и (или) подготовленных в процессе прохождения практики, решении задач практики, качестве выполнения и оформления отчета о прохождении практики, содержании доклада на его защите и ответах на вопросы.

При этом под указанными категориями понимается:

«знать» – воспроизводить и объяснять освоенный материал с требуемой степенью научной точности и полноты;

«уметь» – решать типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения;

«владеть» – решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, в нетипичных ситуациях.

Для оценивания результатов обучения в виде знаний, полученных в результате прохождения практики возможно использование, таких типов контроля, как выполнение

индивидуальных заданий, индивидуальное собеседование, устные ответы на вопросы и т.д.

Индивидуальные задания могут охватывать содержание определенных разделов практики или всей программы практики. Индивидуальное собеседование, устный опрос проводятся по разработанным вопросам по отдельным разделам содержания практики.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются практические контрольные задания, включающие одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

При оценке уровня освоения компетенций по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) учитывается:

- полнота заполнения рабочего графика (плана) по практике;
- полнота и качество ведения дневника по практике;
- оценка, данная руководителями практики в разделе характеристика (приложение 2);

- качество содержания и оформления отчета по практике с точки зрения соответствия структуры и содержания, полноты собранных материалов, степени раскрытия сущности вопросов, соблюдения требований к оформлению;

- качество выступления обучающегося во время защиты отчета (грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии во время защиты отчета, полнота, точность, аргументированность ответов во время защиты отчета).

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся производится в результате исполнения ими следующих требований:

- надлежащее оформление рабочего графика (плана);
- надлежащее оформление дневника по практике;
- надлежащее написание и оформление отчета по практике;
- защита отчета по практике.

Для оценивания уровня компетенций используется шкала: высокий уровень, средний уровень, пороговый уровень, минимальный.

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой. Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценку результатов собеседования (защиты отчета по практике), оценки за выполнение индивидуального задания, оценки содержания отчета и дневника.

Общий итог защиты отчета по практике выставляется на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке обучающегося.

Оценка по практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. При этом обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку во время защиты отчета, не допускаются к государственной итоговой аттестации и отчисляются из Университета, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению рабочего учебного плана.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет» необходимых для проведения практики Основная литература

1. Педагогика [Электронный ресурс]: электронный учебник / Под ред. Л.П. Крившенко. - М: Кнорус, 2012. - эл. опт. диск (CD-ROM) URL: <http://biblioclub.ru>.

2. Федотов, Б.В. Общая и профессиональная педагогика. Теория обучения: учебное пособие / Б.В. Федотов. - Новосибирск: Новосибирский государственный аграрный университет, 2013. - 215 с. – (Электронный ресурс). - URL: <http://biblioclub.ru>

3. Государственное и муниципальное управление [Текст]: учебное пособие для вузов / С. Ю. Наумов [и др.]. - М.: Издательско-торговая корп. «Дашков и К», 2012. - 556 с.
4. Крупенков В.В. Государственное и муниципальное управление: учебно-практич. пособие. / В.В. Крупенков, Н.А. Мамедова, А.А. Мельников, Т.А. Кривошапкина. – М.: Евразийский открытый институт, 2012. – 335 с. – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>
5. Васильев, Г.А. Управленческое консультирование [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е.М. Деева, Г.А. Васильев. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015 -256с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru>
6. Знаменский Д. Ю. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] учеб. пособие / Знаменский Д.Ю., — СПб : Интер-медия, 2013. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru>.
7. Катаева, В.И. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.И. Катаева, М.С. Козырев. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 196 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru>
8. Коробко, В. И. Теория управления [Электронный ресурс] : учебник для вузов, по спец. «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации». / В. И. Коробко. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 383 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru>
9. Попов, Р.А. Региональное управление и территориальное планирование. Учебник. – М. ИНФРА-М. 2015. - 350 с.
10. Социология управления [Электронный ресурс]: учебник./ Фененко Ю.В. – М.: Юнити-Дана. - 2- изд., перераб. и доп. 2015. - 215 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru>

Дополнительная литература:

11. Ефимова, Н. С. Психология общения: Практикум по психологии [Текст] : учебное пособие / Н. С. Ефимова. - М. : ИД «ФОРУМ» ; М. : ИНФРА-М, 2013. - 192 с.
12. Иванчикова, Т. В. Речевая компетентность в педагогической деятельности [Текст : Электронный ресурс] / Т. В. Иванчикова. - Москва : Флинта, 2010. - 113 с.
13. Тимонина, И. В. Педагогическая риторика [Текст : Электронный ресурс] / И. В. Тимонина. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2012. - 300 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru>
14. Педагогическая риторика в вопросах и ответах [Электронный ресурс] . - Москва : Прометей, 2011. - 254 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru>
15. Чурекова, Т.М. Общие основы педагогики : учебное пособие / Т.М. Чурекова, И.В. Гравова, Ж.С. Максимова. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2010. - 166 с. - ISBN 978-5-8353-1019-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>
16. Титов, В.А. Общая педагогика : учебное пособие / В.А. Титов. - М. : А-Приор, 2008. - 271 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>
17. Корытченкова, Н.И. Психология и педагогика профессиональной деятельности: учебное пособие / Н.И. Корытченкова, Т.И. Кувшинова. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2012. - 172 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>
18. Федотов, Б.В. Общая и профессиональная педагогика. Теория обучения: учебное пособие / Б.В. Федотов. - Новосибирск : Новосибирский государственный аграрный университет, 2011. - 215 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>
19. Коробко, В. И. Теория управления [Электронный ресурс] : учебник для вузов, по спец. «Государственное и муниципальное управление», « Менеджмент организации». / В. И. Коробко. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - эл. опт. диск (CD-ROM).
20. Манохина, Н.В. Экономическая безопасность [Текст] учеб. Пособие / Под ред. Н.В. Манохиной. – М.: ИНФРА-М, 2014.
21. Богомолов, В. А. Экономическая безопасность [Электронный ресурс] учебное пособие / Богомолов В. А., Эриашвили Н. Д., Барикаев Е. Н., Павлов Е. А., Ельчанинов М., - М.: Юнити-Дана, 2012. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru>

22. Криворотов, В. В. Экономическая безопасность государства и регионов [Электронный ресурс] учеб. пособие / Криворотов В. В., Калина А.В., Эриашвили Н. Д., - М: Юнити-Дана, 2012. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru>

23. Гринберг, А. С. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебник вузов, обуч. по напр. «Экономика» и « Менеджмент», спец. «Информатика», «Документоведение и документационное обеспечение управления», « Автоматизация и управление» / А. С. Гринберг. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - эл. опт. диск (CD-ROM).

24. Кибанов, А. Я. Этика деловых отношений [Текст] : учебник для вузов / А. Я. Кибанов, Д. К. Захаров, В. Г. Коновалова. - М. : ИНФРА-М, 2010.

25. Чернышова, Л. И. Деловое общение [Электронный ресурс] : учебник для вузов. / Л. И. Чернышова. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - эл. опт. диск (CD-ROM).

26. Батищев А. Д. Государственная форма собственности и её роль в развитии рыночных отношений [Электронный ресурс]/А.Д. Батищев. - М.: Лаборатория книги, 2011. / <http://biblioclub.ru>

27. Карпова, Н. В. Управление земельными ресурсами [Текст] : учебное пособие для студ. вузов, обуч. по напр. «ГМУ» , «Экономика и управление предприятием (городским хозяйством)» / Н. В. Карпова. - Старый Оскол : ТНТ, 2013.

28. Сысоева В. И. Экономика муниципальной собственности [Электронный ресурс]/В.И. Сысоева.-: М.: Лаборатория книги, 2012. / <http://biblioclub.ru>

29. Управление человеческими ресурсами [Текст]: учебник для бакалавров / ред. И. А. Максимцев. - М.: Юрайт, 2012.

30. Карташова, Л. В. Управление человеческими ресурсами [Текст]: учебник для студ., обуч. по прогр. МВА, аспирант. и препод. / Л. В. Карташова. - М.: ИНФРА-М, 2013.

31. Тебекин, А. В. Управление персоналом [Текст]: учебник для студ. вузов, обуч. по спец. «Менеджмент» / А. В. Тебекин. - М.: КНОРУС, 2014.

Периодические издания, имеющиеся в наличии в библиотеке университета:

32.«Вопросы экономики»

33. «Инвестиции в России»

34.«АПК: экономика, управление»

35.«Маркетинг»

36.«Менеджмент в России и за рубежом»

37. «Проблемы теории и практики управления»

38.«Бухучет в сельском хозяйстве»

39.«Финансы и кредит»

40.«Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий»

41.«Экономика сельского хозяйства России»

42.«Экономический анализ: теория и практика»

43.«Российский экономический журнал»

44.«Экономист».

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть - «Интернет»), необходимых для освоения практики

– ЭБС «Университетская библиотека»

ООО «Директ-Медиа» Контракт № 127-04/17 от 22.05.2017 до 31.12.2017г. - <http://biblioclub.ru>

– ЭБС «Издательства Лань»

ООО «Издательство Лань». Договор № 514/17 от 22.05.17 г. сроком на 1 год <http://e.lanbook.com/>

– Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU(SCIENCE INDEX)

Интернет-ресурсы свободного доступа

| Наименование ресурса сети «Интернет» | Электронный адрес ресурса |
|--|---|
| «Российское образование» - федеральный портал | http://www.edu.ru/index.php |
| Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" | http://window.edu.ru/ |
| Справочно-правовая система ГАРАНТ. | http://www.garant.ru; |
| Консультат Плюс. | http://www.consultant.ru. |
| «Экономика и жизнь» | http://www.akdi.ru |
| «Эксперт» | http://www.expert.ru |
| Информационно – аналитический сайт по проблемам территориального стратегического планирования и управления | http://www.citystrategy.leontief.ru |
| Избирательной комиссий КБР | http://www.kabardin-balkar.izbirkom.ru |
| Территориальное управление росимущества в Кабардино-Балкарской республике | http://tu07.rosim.ru |
| Сайт Главы КБР | http://www.president-kbr.ru |
| Портал правительства КБР | http://www.pravitelstvokbr.ru |
| Портал госслужба | https://gossluzhba.gov.ru |
| Сайт Главы КБР | http://www.president-kbr.ru/ |
| Портал правительства КБР | http://www.pravitelstvokbr.ru |
| Сайт парламента КБР | http://parlament-kbr.ru |
| Официальная Россия: Сервер органов государственной власти Российской Федерации | http://www.gov.ru |
| Официальный сайт Президента РФ | http://president.kremlin.ru |

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

9.1. При организации образовательного процесса по дисциплине применяются современные образовательные и информационные технологии:

- слайд - презентации;
- поиск информации с помощью информационных (справочных) систем, баз данных;
- интерактивное общение с обучающимися и консультирование посредством электронной - почты, форумов, Интернет-групп, скайп, чаты, видеоконференцсвязь;
- использование ресурсов сети Интернет и др.

11.2. Лицензионное программное обеспечение

Microsoft Office Professional Plus 2013, 2010, 2007 лицензионное соглашение № V9414269

Microsoft Windows 8.1, 8, 7, 10 Vista лицензионное соглашение № V9414269

Microsoft Windows Server 2008R2 лицензионное соглашение № V9414269

AutoDesk AutoCad 2012 Education Product Standalone

Антиплагиат лицензионный договор №71

Антиплагиат лицензионный договор №212

Антивирус Касперский лицензионное соглашение № 1E40-161004-072008-003-58

1С Университет;

11.3. Информационно-справочные системы

Консультат Плюс. URL:<http://www.consultant.ru>. Контракт № 304-17/078

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

| № п./п. | Вид учебной работы | Наименование оборудованных учебных кабинетов | Перечень оборудования и технических средств обучения |
|---------|----------------------------------|---|---|
| 1. | Лекционные занятия, консультации | Аудитории (№ 305, 112) для проведения занятий лекционного типа в соответствии с перечнем аудиторного фонда | Доска аудиторная, специализированная мебель, экран настенный, проектор, ноутбук |
| 2. | | | |
| 3. | Самостоятельная работа | Учебная аудитория (№ 209 компьютерный класс с выходом в Интернет), для организации самостоятельной работы обучающихся; залы научной библиотеки. | Доска аудиторная, специализированная мебель, компьютеры с выходом в интернет |

11. Особенности прохождения практики обучающимися заочной формы обучения

Студенты заочной формы обучения, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику, в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающимся, имеющим стаж практической работы по соответствующему направлению и направленности подготовки, по решению кафедры на основе аттестации может быть зачтена практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая, педагогическая).

Для остальных категорий обучающихся заочной формы обучения прохождение практики является обязательным на местах, определяемых кафедрой, и по утвержденной в Университете программе.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В. М. КОКОВА**

Институт управления

Кафедра «Государственное и муниципальное управление»

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**(Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности (в том числе технологическая, педагогическая))**

В _____
(место прохождения, организация)

Обучающегося _____ курса
очной (заочной) формы обучения
Направление подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
ФИО обучающегося

Руководитель практики:

Степень, должность ФИО

Нальчик – 201__

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

КАФЕДРА «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор института управления
д.э.н., проф. Жангоразова Ж.С.

« ____ » _____ 2017г.

Рабочий график (план) прохождения практики

**по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
(в том числе технологическая практика, педагогическая практика)**

Обучающегося: _____

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) программы «Региональное управление»

Квалификация выпускника – бакалавр

Программа подготовки - академический бакалавриат

Курс обучения 3 семестр 6

Продолжительность (сроки) четыре дня (с 12.07.2017г. по 15.07.2017г.)

Руководитель практики от университета

Руководитель практики от профильной
организации

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

« ____ » _____ 201 г.

« ____ » _____ 201 г.

| № п/п | Наименование работ | Июль | | | |
|----------|---|------|----|----|----|
| | | Дата | 12 | 13 | 14 |
| 1. | Вводная беседа с руководителем практики на собрании. Инструктаж по технике безопасности. Получение документации по практике (направление, дневник, индивидуальное задание, задачи и др.). | | | | |
| 2. | Ознакомление с деятельностью организации (учреждения), правилами внутреннего распорядка. Изучение обязанностей и должностных инструкций работников. | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| 6. | | | | | |
| 7. | Оформление дневника практики | | | | |
| 8. | Подготовка отчета по практике и его защита | | | | |



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.М. КОКОВА»

**ДНЕВНИК
производственной практики**

Обучающегося _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Института (факультета)

Курс (год обучения) _____ группа _____ Направление подготовки/специальность

Направленность

Место производственной практики (организация и его
адрес) _____

Начат _____

Окончен _____

Нальчик 201_

Руководитель практики
от профильной организации

МП

7. Предложения и пожелания обучающегося о совершенствовании проведения практики

Обучающийся _____

Подпись

8. Заключение руководителя практики от Университета

Руководитель практики
от Университета



Аттестационный лист по практике

(Ф.И.О)

Обучающийся (аяся) _____ года обучения направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность «Региональное управление», успешно прошел производственную практику (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая, педагогическая)).

в объеме ___ / ___ часов/з.ед. (_____ недель) с « _____ » _____ 201__ года по « _____ » _____ 201__ года в организации _____

В ходе практики обучающийся согласно рабочей программы практики освоил следующие компетенции.

| Наименование компетенций | пороговый | средний | высокий |
|--------------------------|-----------|---------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Руководитель практики от университета

(подпись) (Ф.И.О.)