

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

Дзержинский филиал ННГУ

УТВЕРЖДЕНО решением ученого
совета ННГУ протокол от 16 июня
2021 г. № 8

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(преддипломной практики)

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Направленность (профиль) образовательной программы

РЕГИОНАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ И МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ

Квалификация (степень)

БАКАЛАВР

Форма обучения:

ОЧНАЯ, ОЧНО-ЗАОЧНАЯ

Дзержинск
2021 г.

Программа составлена на основании образовательного стандарта ННГУ по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденного ученым советом ННГУ 16 июня 2021 г. протокол № 8.

Составители:

Серафимов Михаил Михайлович, кандидат социологических наук, доцент, руководитель направления «Государственное и муниципальное управление»

Павленков Михаил Николаевич, доктор экономических наук, профессор, заведующий кафедрой Социально-экономических дисциплин ДФ ННГУ

Программа одобрена Методической комиссией Дзержинского филиала ННГУ

от 07.06.2021 года, протокол № 4

1. Цель практики

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

Задачами преддипломной практики являются:

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

2. Место практики в структуре образовательной программы

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

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

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная практика.

Способ проведения: стационарная; выездная.

Форма проведения:

дискретно:

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

Общая трудоемкость практики составляет:

6 зачетных единиц,
216 часов,
4 недели.

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

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

Прохождение практики предусматривает:

- *для очной формы обучения:*

- а) контактную работу - 9 часов;
- практические занятия - 8 часов,
- КСРИФ - 1 час;
- б) иную форму работы (взаимодействие с руководителем практики и другими обучающимися) - 207 час.

- *для очно-заочной формы обучения:*

- а) контактную работу - 5 часов;
- практические занятия - 4 часов,
- КСРИФ - 1 час;
- б) иную форму работы (взаимодействие с руководителем практики и другими обучающимися) - 105 час.

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

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

3. Место и сроки проведения практики

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

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

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

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

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения практики, предполагают завершающий этап обучения.

Таблица 1

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции	
	Индикатор достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации	Знать состав и структуру требуемых данных и информации. Уметь собирать и обрабатывать информацию. Владеть методами интерпретации информации
	УК-1.2. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки	Знать логику рассуждений. Уметь аргументировать собственное мнение. Владеть навыками спора
	УК-1.3. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	Знать отличия фактов от мнений. Уметь различать факты и мнения. Владеть способами оценки мнений и интерпретаций
	УК-1.4. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного	Знать способы аргументации. Уметь формулировать свое мысли. Владеть способностью выражения собственного мнения

	описания	
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение	Знать взаимосвязь целей и задач. Уметь ставить задачи в рамках имеющейся цели. Владеть целеполаганием
	УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать подходы к проектированию. Уметь проектировать решение задач. Владеть навыками оценки имеющейся ресурсной среды
	УК-2.3. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	Знать способы оценки результатов деятельности. Уметь оценивать результаты деятельности. Владеть методами достижения результата
	УК-2.4. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта	Знать способы взаимодействия с аудиторией. Уметь подготовить публичную презентацию. Владеть навыками публичного выступления

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы	Знать подходы к выработке совместной стратегии. Уметь действовать совместно с коллективом. Владеть навыками обмена информацией и опытом
	УК-3.2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении	Знать нормы этики и морали. Уметь соблюдать установленные нормы общения. Владеть способами взаимодействия с лицами, нарушающими этику
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и	УК-4.1. Использует государственный и иностранный (-ые) языки в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая	Знать способы вербальной и невербальной коммуникации. Уметь выстраивать межличностное общение. Владеть навыками общения на родном и иностранном языке

иностранном(ых) языке(ах)	соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации	
	УК-4.2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Знать социокультурные различия в обществе. Уметь использовать требуемую стилистику в документах. Владеть навыками составления коммуникационных документов
	УК-4.3. Использует информационно - коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	Знать подходы к поиску информации. Уметь находить и проводить отбор требуемой информации. Владеть иностранным языком на уровне, достаточном для служебной коммуникации
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социальноисторическом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Использует знания о закономерностях развития, межкультурного разнообразия общества для формирования мировоззренческой оценки происходящих процессов	Знать закономерности развития и межкультурного разнообразия. Уметь давать самостоятельную оценку происходящему. Владеть подходами к анализу и синтезу

	УК-5.2. Использует навыки философского мышления и логики для формулировки аргументированных суждений и умозаключений в профессиональной деятельности	Знать основные философские концепции. Уметь применять логику в рассуждениях. Владеть способами аргументации
	УК-5.3. Работает с различными источниками информации для выявления закономерностей функционирования человека и общества в социально-историческом и этическом контекстах	Знать различные источники информации. Уметь выявлять закономерности в процессах. Владеть подходами к изучению общества
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в	УК-6.1. Управляет своим временем, проявляет готовность к самоорганизации, планирует и реализует намеченные цели в профессиональной деятельности	Знать способы самоорганизации. Уметь достигать профессиональные цели. Владеть технологиями личного планирования

течение всей жизни	УК-6.2. Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	Знать подходы к самообразованию. Уметь учиться. Владеть технологиями самообучения
	УК-6.3. Применяет знания о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для саморазвития, успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста	Знать теоретические подходы к развитию личности. Уметь планировать и выстраивать карьерный рост. Владеть навыками саморазвития
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни	Знать способы поддержания физической формы. Уметь поддерживать физическую подготовленность. Владеть подходами к ведению здорового образа жизни

	УК-7.2. Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности	Знать способы поддержания здоровья. Уметь учитывать влияние профессиональной деятельности на состояние здоровья. Владеть методами сохранения здоровья
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении	УК-8.1. Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты. Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте	Знать способы организации безопасного труда. Уметь обеспечивать безопасность и комфорт на рабочем месте. Владеть навыками выявления угроз на рабочем месте
	УК-8.2. Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и	Знать существующие риски возникновения чрезвычайных ситуаций. Уметь управлять рисками

чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	техногенного происхождения) на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты	чрезвычайных ситуаций. Владеть навыками применения средств защиты
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Владеет особенностями применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	Знать основы теории дефектологии. Уметь взаимодействовать с людьми с учетом дефектологических особенностей. Владеть основами коррекционных действий
	УК-9.2. Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Знать особенности жизнедеятельности лиц с ограниченными возможностями. Уметь взаимодействовать с лицами с ограниченными возможностями. Владеть методами планирования деятельности с учетом личностных особенностей людей
	УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Знать разновидности ограничений здоровья. Уметь определять выраженные ограничения здоровья. Владеть подходами к взаимодействию с лицами с ограниченными возможностями здоровья
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Применяет знания об основных законах и закономерностях функционирования экономики; основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач	Знать основы функционирования экономики. Уметь выделять экономические законы, необходимые для решения профессиональных и социальных задач. Владеть практическими навыками применения экономической теории

	<p>УК-10.2. Применяет экономические знания при выполнении практических задач; принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>Знать взаимосвязь экономической теории и практики. Уметь применять экономические знания. Владеть подходами к принятию экономических решений</p>
	<p>УК-10.3. Использует основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач</p>	<p>Знать основные положения и методы экономических наук. Уметь выявлять проблемы экономического характера. Владеть экономическими подходами к решению социальных и профессиональных задач</p>

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Понимает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями	Знать сущность коррупционного поведения. Уметь выявлять коррупционное поведение. Владеть навыками анализа коррупционного поведения
	УК-11.2. Анализирует и правильно применяет правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	Знать основы антикоррупционного законодательства. Уметь критически анализировать антикоррупционное законодательство. Владеть навыками применения антикоррупционного законодательства
	УК-11.3. Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами	Знать основы законодательства. Уметь применять нормативные акты. Владеть навыками отбора необходимых нормативных актов
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Применяет правовые нормы в своей профессиональной деятельности	Знать основы права. Уметь выявлять соответствие нормативных документов решаемым вопросам. Владеть навыками применения правовых норм
	ОПК-1.2. Демонстрирует знания гарантированных прав и свобод человека при принятии профессиональных решений	Знать основные положения Конституции РФ. Уметь соблюдать права и свободы человека. Владеть навыками демонстрации знаний прав и свобод человека

	ОПК-1.3. Применяет этические нормы в профессиональном взаимодействии	Знать нормы профессиональной этики. Уметь применять нормы профессиональной этики. Владеть навыками этичного поведения
ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.1. Умеет применять технологии подготовки, принятия и реализации управленческих решений	Знать технологию выработки управленческих решений. Уметь применять способы подготовки, принятия и реализации управленческих решений. Владеть подходами к реализации управленческих решений
	ОПК-2.2. Оценивает экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) проектов и программ	Знать направления государственных (муниципальных) программ. Уметь оценивать последствия государственных (муниципальных) программ. Владеть навыками оценки социально-экономических и политических условий

	ОПК-2.3. Выявляет отклонения и несоответствия в процессе реализации управленческих решений	Знать подходы к выявлению отклонений. Уметь выявлять причины отклонений при реализации управленческих решений. Владеть навыками корректирующих мероприятий
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.1. Демонстрирует знания конституционного, административного служебного права профессиональной деятельности	Знать нормы разных отраслей права. Уметь соблюдать нормы разных отраслей права. Владеть навыками знания норм разных отраслей права
	ОПК-3.2. Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами права	Знать нормы права. Уметь применять нормы права. Владеть навыками осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормами права
	ОПК-3.3. Анализирует и применяет нормы права профессиональной деятельности	Знать нормы права. Уметь анализировать нормы права. Владеть навыками применения норм права
ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности,	ОПК-4.1. Составляет проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности	Знать подходы к составлению нормативных актов. Уметь составлять проекты нормативных актов. Владеть навыками составления проектов нормативных актов

осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	ОПК-4.2. Проводит оценку регулирующего воздействия	Знать подходы к оценке регулирующего воздействия. Уметь проводить оценку регулирующего воздействия. Владеть навыками оценки регулирующего воздействия
	ОПК-4.3. Оценивает последствия применения нормативных правовых актов	Знать подходы к оценке последствий. Уметь оценивать последствия применения нормативных актов. Владеть навыками оценки последствия применения нормативных актов
ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные	ОПК-5.1. Обрабатывает эмпирические и экспериментальные данные с использованием программных продуктов	Знать основные программные продукты для обработки данных. Уметь обрабатывать данные с применением программных продуктов. Владеть навыками обработки данных с применением программных продуктов
	ОПК-5.2. Решает стандартные задачи	Знать основные информационно-коммуникационные технологии.

системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий	Уметь решать профессиональные задачи с применением информационно-коммуникационных технологий. Владеть навыками решения профессиональных задач с применением информационно-коммуникационных технологий
	ОПК-5.3. Умеет осуществлять взаимодействие с гражданами и организациями в процессе предоставления государственных (муниципальных) услуг, в том числе с применением дистанционных технологий	Знать технологии дистанционного взаимодействия. Уметь взаимодействовать с гражданами. Владеть навыками взаимодействия с гражданами
ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.1. Демонстрирует знания технологий управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	Знать подходы к управлению государственным имуществом и финансами Уметь управлять государственным имуществом и финансами. Владеть навыками организации государственных закупок
	ОПК-6.2. Распределяет материальные ресурсы с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты профессиональной деятельности	Знать основы теории управления материальными ресурсами. Уметь распределять материальные ресурсы. Владеть навыками выявления влияния ресурсов на результаты деятельности

	ОПК-6.3. Применяет основные экономические и административные методы для принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных активов	Знать основы бюджетирования. Уметь составлять бюджеты. Владеть навыками разделения методов бюджетирования
ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов	ОПК-7.1. Осуществляет деловое общение: публичные выступления, переговоры, деловую переписку, общение по телефону,	Знать теорию делового общения. Уметь осуществлять деловое общение. Владеть навыками разных видов делового общения

власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	проведение совещаний, презентаций	
	ОПК-7.2. Использует профессиональные приемы и технологии деловой коммуникации для достижения поставленных целей в процессе делового общения	Знать приемы деловой коммуникации. Уметь достигать цели в процессе делового общения. Владеть профессиональными приемами деловой коммуникации
	ОПК-7.3. Анализирует коммуникативные процессы в организации и разрабатывает предложения по повышению их эффективности	Знать теорию коммуникации. Уметь анализировать процессы коммуникации. Владеть способами повышения эффективности коммуникаций
ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1. Знает современное состояние информационных технологий и их назначение	Знать основы информационных технологий. Уметь находить информацию о состоянии развития информационных технологий. Владеть навыками изучения информационных технологий
	ОПК-8.2. Умеет решать профессиональные задачи с применением информационных технологий	Знать способы применения информационных технологий. Уметь применять информационные технологии. Владеть навыками решения профессиональных задач с применением информационных технологий

ОПК ОС-9. Способен применять инновационные методы в управленческой деятельности	ОПК ОС-9.1. Определяет инновационные решения в профессиональной деятельности	Знать теорию инноваций. Уметь выбирать инновационные решения. Владеть навыками поиска инновационных решений
	ОПК ОС-9.2. Выбирает способы применения инноваций в управлении	Знать способы применения инновационных решений. Уметь выбирать способы применения инноваций. Владеть навыками выбора инноваций
	ОПК ОС-9.3. Осуществляет управленческую деятельность с применением инновационных методов	Знать инновационные методы. Уметь применять инновационные методы. Владеть навыками осуществления инновационной деятельности
ПК-1. Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных	ПК-1.1. Демонстрирует знания основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих	Знать основные теории мотивации. Уметь решать стратегические и управленческие задачи. Владеть навыками организации групповой работы

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	задач, а также способы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	
	ПК-1.2. Проводит аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры	Знать теорию управления человеческими ресурсами. Уметь проводить аудит человеческих ресурсов. Владеть навыками диагностики организационной культуры
	ПК-1.3. Применяет методы управления социальными отношениями в рамках существующей организационной культуры	Знать методы управления социальными отношениями. Уметь применять методы управления социальными отношениями. Владеть навыками выстраивания социальных отношений
ПК-2. Способен проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	ПК-2.1. Анализирует организационную структуру управления	Знать теорию организационных структур. Уметь анализировать организационную структуру. Владеть навыками оценки состояния организационной структуры
	ПК-2.2. Проектирует организационную структуру управления и распределяет полномочия и ответственность	Знать методы проектирования организационных структур. Уметь проектировать организационную структуру. Владеть навыками распределения полномочий и ответственности

ПК-9. Способен к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	ПК-9.1. Организует взаимодействие в ходе служебной деятельности с представителями органов государственной власти и органами местного самоуправления	Знать подходы к организации взаимодействия. Уметь организовывать взаимодействие между органами власти. Владеть навыками организации взаимодействия государственных структур
	ПК-9.2. Применяет при исполнении служебных обязанностей нормы, содержащие этические требования к служебному поведению	Знать положения служебной этики. Уметь применять служебную этику. Владеть навыками этичного служебного поведения
	ПК-9.3. Предупреждает и разрешает ситуации, которые могут привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе	Знать причины появления конфликта интересов. Уметь предупреждать появление конфликта интересов. Владеть навыками устранения конфликта интересов
ПК-10. Владеет основными технологиями	ПК-10.1. Применяет технологии формирования и продвижения имиджа	Знать методы формирования имиджа организаций. Уметь применять технологии

формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	государственной и муниципальной службы	формирования имиджа. Владеть навыками продвижения имиджа органов власти
	ПК-10.2. Применяет коммуникационные технологии формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе	Знать способы влияния на общественное мнение. Уметь применять технологии формирования общественного мнения. Владеть навыками формирования общественного мнения
ПК-11. Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	ПК-11.1. Разрабатывает социально-экономические проекты (программы развития)	Знать подходы к разработке социально-экономических проектов. Уметь разрабатывать социально-экономические проекты. Владеть навыками подготовки программ развития
	ПК-11.2. Оценивает экономические, социальные, политические условия реализации государственных (муниципальных) программ	Знать необходимые условия для реализации государственных программ. Уметь оценивать условия для реализации государственных программ. Владеть навыками оценки социально-экономических и политических условий
	ПК-11.3. Оценивает экономические, социальные, политические последствия реализации государственных (муниципальных) программ	Знать возможные последствия реализации государственных программ. Уметь оценивать последствия реализации государственных программ. Владеть навыками оценки социально-экономических и политических последствий

ПК-12. Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	ПК-12.1. Применяет современные методы управления проектом	Знать методы управления проектами. Уметь применять методы управления проектами. Владеть навыками управления проектами
	ПК-12.2. Определяет риски и показатели эффективности при реализации социально-экономического проекта	Знать существующие риски и показатели эффективности. Уметь определять риски и показатели эффективности. Владеть навыками определения рисков и показателей эффективности
	ПК-12.3. Планирует реализацию социально-экономического проекта с использованием современных инновационных технологий	Знать теорию планирования проектов. Уметь планировать реализацию проектов. Владеть навыками реализации проектов с применением инновационных технологий

ПК-17. Владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	ПК-17.1. Применяет на практике принципы, технологии и требования к предоставлению государственных услуг, порядок предоставления государственных услуг в электронной форме, понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг	Знать процедуру предоставления государственных услуг. Уметь применять принципы, технологии и требования к предоставлению государственных услуг. Владеть навыками предоставления услуг через портал государственных услуг
	ПК-17.2. Осуществляет прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставляет информацию из реестров, баз данных, осуществляет выдачу справок, выписок, документов, разъяснений и сведений	Знать порядок приема и согласования документации. Уметь принимать заявки и заявления. Владеть навыками выдачи документов и сведений
	ПК-17.3. Применяет на практике процедуру рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; процедуру проведения экспертизы; проведения консультаций; процедуру выдачи разрешений, заключений и других документов по результатам	Знать порядок осуществления документальных процедур. Уметь осуществлять документальные процедуры. Владеть навыками выдачи документов по результатам предоставления государственных услуг

	предоставления государственной услуги	
--	--	--

5. Содержание практики

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

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Таблица 2 Технологическая карта

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (недель/ часов)
1	Организационный	Проведение организационного собрания, получение индивидуального задания, проведение инструктажа руководителем практики.	8 часов (4 часа)

2	Основной	<p>Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - провести аудит кадрового состава организации-базы практики; - изучить организационную культуру, инструменты мотивации, лидерства и власти; - изучить состав и структуру имущества базы практики. Оценить объемы бюджетных расходов; - изучить инвестиционные проекты, реализуемые в организации-базе практики; - участие в управлении проектом, реализуемом в организации-базе практики; - определить риски реализации проекта; - составить график прохождения практики; - осуществлять взаимодействие с руководителем от базы практики; - участвовать в разработке плана деятельности организации- базы практики; - участвовать в организации контроля и оценке качества управленческих решений, и осуществлении управленческих процессов; - осуществлять сбор, обработку информации и участие информатизации деятельности организации-базы практики; - участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления; - обработка и систематизация собранного в процессе прохождения практики фактического и литературного материала для составления отчета о прохождении практики 	207 (105 часов)
3	Заключительный	Представление отчета по практике, защита отчета по практике в форме собеседования.	1 час
	ИТОГО:		4 недели / 216 часов

6. Форма отчетности

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

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

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

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

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

7.1. Основная учебная литература

1. Козлова, Л. С. Административные регламенты : учебное пособие для вузов / Л. С. Козлова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 415 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-00013-9. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/6398A04C-6895-4DDA-BC2F-3172E1C64654#page/1>
2. Основы государственного и муниципального управления (public administration) : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. А. Меншикова [и др.] ; под ред. Г. А. Меншиковой, Н. А. Пруеля. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 340 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2846-4. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/7024C67C-898D-4D50-8A4A-7B356B5FA094#page/1>
3. Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин ; под ред. И. В. Лобанова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 275 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-6244-4. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/62716E93-9BEC-46B1-9F05-6A7D23DE5E7B#page/1>

7.2. Дополнительная учебная, научная и методическая литература

1. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Л. Купряшин. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 500 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02449-4. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/7734084B-8755-4793-B44C-27B2F6385268#page/1>
2. Лапыгин Д. Ю. Инструменты формирования стратегии развития муниципальных образований / Лапыгин Д.Ю. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 170 с.: 60х90 1/16 ISBN 978-5-16-1051276 Электронный доступ: <http://znanium.com/bookread2.php?book=567391>
3. Осейчук, В. И. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Осейчук. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 269 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-0481-9. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/31D14C46->

4. Шувалова, Н. Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Н. Шувалова. — М. : Издательство Юрайт, 2018.
— 374 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02321-3. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/E80001AF-223C-48BD-B4C9-546092BA9EB_A#page/1

7.3. Ресурсы сети Интернет

1. Портал СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОЕ И ПОЛИТОЛОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ: <http://old.centerstart.ru/node/869>
2. Агентство информационного обеспечения местного самоуправления <http://www.munizipalitet.ru>
3. Журнал МУНИЦИПАЛИТЕТ <http://www.munizipalitet.ru>
4. Местное самоуправление от Екатерины Великой до современности. Информационный ресурс. www.amo.ru
5. Институт муниципальных исследований и технологий <http://municipalkg.narod.ru>
6. Институт местного развития. www.mdi.org.ua
7. Конгресс муниципальных образований Российской Федерации <http://okmo.news/about.php?2>
8. Фонд Институт экономики города. www.urbanecomomics.ru
9. Сервер органов государственной власти Российской Федерации. - www.gov.ru.
10. Официальный сайт Президента Российской Федерации. - president.kremlin.ru.
11. Официальный сайт Правительства Российской Федерации. - www.government.gov.ru.
12. Официальный сайт Счетной палаты Российской Федерации. - <http://audit.gov.ru/>.
13. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации. - <https://www.minfin.ru>.
14. Официальный сайт Федеральной налоговой службы. - www.nalog.ru.
15. Официальный сайт Федеральной таможенной службы. - <http://customs.ru/>
16. Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации. - www.cbr.ru.
17. Научная электронная библиотека: <http://elibrary.ru/>
18. Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru>
19. Электронная библиотека: <http://www.bibliotekar.ru/ekonomika.htm>
20. Административно-управленческий портал: <http://www.aup.ru/>
21. Официальный сайт Российской государственной библиотеки: <http://www.rsl.ru/>
22. Официальный сайт компании Консультант-плюс: <http://www.consultant.ru/>
23. Информационно-правовой портал компании Гарант: <http://www.garant.ru/>
24. Официальный сайт компании Head Hunter: <http://www.hh.ru/>
25. Официальный сайт компании HR-менеджмент: <http://www.hrm.ru/>
26. Сайт сообщества HR-менеджеров: <http://www.hr-portal.ru/>
27. Сайт журнала управление персоналом: <http://www.top-personal.ru/>

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

8.1. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Операционная система Microsoft Windows
2. Пакет прикладных программ Microsoft Office
3. ЭБС «Юрайт». Режим доступа: <http://biblio-online.ru>
4. ЭБС «Консультант студента». Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru>
5. ЭБС «Лань». Режим доступа: <http://edanbook.com/>
6. ЭБС «Znanium.com». Режим доступа: www.znanium.com

8.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

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

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики.

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

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

Способ проверки достижения результатов по компетенциям – собеседование, отчет по практике.

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции	
	Индикатор достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации	Знать состав и структуру требуемых данных и информации. Уметь собирать и обрабатывать информацию. Владеть методами интерпретации информации
	УК-1.2. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки	Знать логику рассуждений. Уметь аргументировать собственное мнение. Владеть навыками спора
	УК-1.3. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	Знать отличия фактов от мнений. Уметь различать факты и мнения. Владеть способами оценки мнений и интерпретаций
	УК-1.4. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного	Знать способы аргументации. Уметь формулировать свое мысли. Владеть способностью выражения собственного мнения

	описания	
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение	Знать взаимосвязь целей и задач. Уметь ставить задачи в рамках имеющейся цели. Владеть целеполаганием
	УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать подходы к проектированию. Уметь проектировать решение задач. Владеть навыками оценки имеющейся ресурсной среды
	УК-2.3. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	Знать способы оценки результатов деятельности. Уметь оценивать результаты деятельности. Владеть методами достижения результата
	УК-2.4. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта	Знать способы взаимодействия с аудиторией. Уметь подготовить публичную презентацию. Владеть навыками публичного выступления

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы	Знать подходы к выработке совместной стратегии. Уметь действовать совместно с коллективом. Владеть навыками обмена информацией и опытом
	УК-3.2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении	Знать нормы этики и морали. Уметь соблюдать установленные нормы общения. Владеть способами взаимодействия с лицами, нарушающими этику
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и	УК-4.1. Использует государственный и иностранный (-ые) языки в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая	Знать способы вербальной и невербальной коммуникации. Уметь выстраивать межличностное общение. Владеть навыками общения на родном и иностранном языке

иностранном(ых) языке(ах)	соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации	
	УК-4.2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Знать социокультурные различия в обществе. Уметь использовать требуемую стилистику в документах. Владеть навыками составления коммуникационных документов
	УК-4.3. Использует информационно - коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	Знать подходы к поиску информации. Уметь находить и проводить отбор требуемой информации. Владеть иностранным языком на уровне, достаточном для служебной коммуникации
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социальноисторическом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Использует знания о закономерностях развития, межкультурного разнообразия общества для формирования мировоззренческой оценки происходящих процессов	Знать закономерности развития и межкультурного разнообразия. Уметь давать самостоятельную оценку происходящему. Владеть подходами к анализу и синтезу

	УК-5.2. Использует навыки философского мышления и логики для формулировки аргументированных суждений и умозаключений в профессиональной деятельности	Знать основные философские концепции. Уметь применять логику в рассуждениях. Владеть способами аргументации
	УК-5.3. Работает с различными источниками информации для выявления закономерностей функционирования человека и общества в социально-историческом и этическом контекстах	Знать различные источники информации. Уметь выявлять закономерности в процессах. Владеть подходами к изучению общества
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в	УК-6.1. Управляет своим временем, проявляет готовность к самоорганизации, планирует и реализует намеченные цели в профессиональной деятельности	Знать способы самоорганизации. Уметь достигать профессиональные цели. Владеть технологиями личного планирования

течение всей жизни	УК-6.2. Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	Знать подходы к самообразованию. Уметь учиться. Владеть технологиями самообучения
	УК-6.3. Применяет знания о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для саморазвития, успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста	Знать теоретические подходы к развитию личности. Уметь планировать и выстраивать карьерный рост. Владеть навыками саморазвития
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни	Знать способы поддержания физической формы. Уметь поддерживать физическую подготовленность. Владеть подходами к ведению здорового образа жизни

	УК-7.2. Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности	Знать способы поддержания здоровья. Уметь учитывать влияние профессиональной деятельности на состояние здоровья. Владеть методами сохранения здоровья
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении	УК-8.1. Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты. Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте	Знать способы организации безопасного труда. Уметь обеспечивать безопасность и комфорт на рабочем месте. Владеть навыками выявления угроз на рабочем месте
	УК-8.2. Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и	Знать существующие риски возникновения чрезвычайных ситуаций. Уметь управлять рисками

чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	техногенного происхождения) на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты	чрезвычайных ситуаций. Владеть навыками применения средств защиты
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Владеет особенностями применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	Знать основы теории дефектологии. Уметь взаимодействовать с людьми с учетом дефектологических особенностей. Владеть основами коррекционных действий
	УК-9.2. Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Знать особенности жизнедеятельности лиц с ограниченными возможностями. Уметь взаимодействовать с лицами с ограниченными возможностями. Владеть методами планирования деятельности с учетом личностных особенностей людей
	УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Знать разновидности ограничений здоровья. Уметь определять выраженные ограничения здоровья. Владеть подходами к взаимодействию с лицами с ограниченными возможностями здоровья
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Применяет знания об основных законах и закономерностях функционирования экономики; основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач	Знать основы функционирования экономики. Уметь выделять экономические законы, необходимые для решения профессиональных и социальных задач. Владеть практическими навыками применения экономической теории

	<p>УК-10.2. Применяет экономические знания при выполнении практических задач; принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>Знать взаимосвязь экономической теории и практики. Уметь применять экономические знания. Владеть подходами к принятию экономических решений</p>
	<p>УК-10.3. Использует основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач</p>	<p>Знать основные положения и методы экономических наук. Уметь выявлять проблемы экономического характера. Владеть экономическими подходами к решению социальных и профессиональных задач</p>

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Понимает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями	Знать сущность коррупционного поведения. Уметь выявлять коррупционное поведение. Владеть навыками анализа коррупционного поведения
	УК-11.2. Анализирует и правильно применяет правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	Знать основы антикоррупционного законодательства. Уметь критически анализировать антикоррупционное законодательство. Владеть навыками применения антикоррупционного законодательства
	УК-11.3. Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами	Знать основы законодательства. Уметь применять нормативные акты. Владеть навыками отбора необходимых нормативных актов
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Применяет правовые нормы в своей профессиональной деятельности	Знать основы права. Уметь выявлять соответствие нормативных документов решаемым вопросам. Владеть навыками применения правовых норм
	ОПК-1.2. Демонстрирует знания гарантированных прав и свобод человека при принятии профессиональных решений	Знать основные положения Конституции РФ. Уметь соблюдать права и свободы человека. Владеть навыками демонстрации знаний прав и свобод человека

	ОПК-1.3. Применяет этические нормы в профессиональном взаимодействии	Знать нормы профессиональной этики. Уметь применять нормы профессиональной этики. Владеть навыками этичного поведения
ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.1. Умеет применять технологии подготовки, принятия и реализации управленческих решений	Знать технологию выработки управленческих решений. Уметь применять способы подготовки, принятия и реализации управленческих решений. Владеть подходами к реализации управленческих решений
	ОПК-2.2. Оценивает экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) проектов и программ	Знать направления государственных (муниципальных) программ. Уметь оценивать последствия государственных (муниципальных) программ. Владеть навыками оценки социально-экономических и политических условий

	ОПК-2.3. Выявляет отклонения и несоответствия в процессе реализации управленческих решений	Знать подходы к выявлению отклонений. Уметь выявлять причины отклонений при реализации управленческих решений. Владеть навыками корректирующих мероприятий
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.1. Демонстрирует знания конституционного, административного служебного права профессиональной деятельности	Знать нормы разных отраслей права. Уметь соблюдать нормы разных отраслей права. Владеть навыками знания норм разных отраслей права
	ОПК-3.2. Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами права	Знать нормы права. Уметь применять нормы права. Владеть навыками осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормами права
	ОПК-3.3. Анализирует и применяет нормы права профессиональной деятельности	Знать нормы права. Уметь анализировать нормы права. Владеть навыками применения норм права
ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности,	ОПК-4.1. Составляет проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности	Знать подходы к составлению нормативных актов. Уметь составлять проекты нормативных актов. Владеть навыками составления проектов нормативных актов

осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	ОПК-4.2. Проводит оценку регулирующего воздействия	Знать подходы к оценке регулирующего воздействия. Уметь проводить оценку регулирующего воздействия. Владеть навыками оценки регулирующего воздействия
	ОПК-4.3. Оценивает последствия применения нормативных правовых актов	Знать подходы к оценке последствий. Уметь оценивать последствия применения нормативных актов. Владеть навыками оценки последствия применения нормативных актов
ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные	ОПК-5.1. Обрабатывает эмпирические и экспериментальные данные с использованием программных продуктов	Знать основные программные продукты для обработки данных. Уметь обрабатывать данные с применением программных продуктов. Владеть навыками обработки данных с применением программных продуктов
	ОПК-5.2. Решает стандартные задачи	Знать основные информационно-коммуникационные технологии.

системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий	Уметь решать профессиональные задачи с применением информационно-коммуникационных технологий. Владеть навыками решения профессиональных задач с применением информационно-коммуникационных технологий
	ОПК-5.3. Умеет осуществлять взаимодействие с гражданами и организациями в процессе предоставления государственных (муниципальных) услуг, в том числе с применением дистанционных технологий	Знать технологии дистанционного взаимодействия. Уметь взаимодействовать с гражданами. Владеть навыками взаимодействия с гражданами
ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.1. Демонстрирует знания технологий управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	Знать подходы к управлению государственным имуществом и финансами Уметь управлять государственным имуществом и финансами. Владеть навыками организации государственных закупок
	ОПК-6.2. Распределяет материальные ресурсы с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты профессиональной деятельности	Знать основы теории управления материальными ресурсами. Уметь распределять материальные ресурсы. Владеть навыками выявления влияния ресурсов на результаты деятельности

	ОПК-6.3. Применяет основные экономические и административные методы для принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных активов	Знать основы бюджетирования. Уметь составлять бюджеты. Владеть навыками разделения методов бюджетирования
ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов	ОПК-7.1. Осуществляет деловое общение: публичные выступления, переговоры, деловую переписку, общение по телефону,	Знать теорию делового общения. Уметь осуществлять деловое общение. Владеть навыками разных видов делового общения

власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	проведение совещаний, презентаций	
	ОПК-7.2. Использует профессиональные приемы и технологии деловой коммуникации для достижения поставленных целей в процессе делового общения	Знать приемы деловой коммуникации. Уметь достигать цели в процессе делового общения. Владеть профессиональными приемами деловой коммуникации
	ОПК-7.3. Анализирует коммуникативные процессы в организации и разрабатывает предложения по повышению их эффективности	Знать теорию коммуникации. Уметь анализировать процессы коммуникации. Владеть способами повышения эффективности коммуникаций
ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1. Знает современное состояние информационных технологий и их назначение	Знать основы информационных технологий. Уметь находить информацию о состоянии развития информационных технологий. Владеть навыками изучения информационных технологий
	ОПК-8.2. Умеет решать профессиональные задачи с применением информационных технологий	Знать способы применения информационных технологий. Уметь применять информационные технологии. Владеть навыками решения профессиональных задач с применением информационных технологий

ОПК ОС-9. Способен применять инновационные методы в управленческой деятельности	ОПК ОС-9.1. Определяет инновационные решения в профессиональной деятельности	Знать теорию инноваций. Уметь выбирать инновационные решения. Владеть навыками поиска инновационных решений
	ОПК ОС-9.2. Выбирает способы применения инноваций в управлении	Знать способы применения инновационных решений. Уметь выбирать способы применения инноваций. Владеть навыками выбора инноваций
	ОПК ОС-9.3. Осуществляет управленческую деятельность с применением инновационных методов	Знать инновационные методы. Уметь применять инновационные методы. Владеть навыками осуществления инновационной деятельности
ПК-1. Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных	ПК-1.1. Демонстрирует знания основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих	Знать основные теории мотивации. Уметь решать стратегические и управленческие задачи. Владеть навыками организации групповой работы

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	задач, а также способы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	
	ПК-1.2. Проводит аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры	Знать теорию управления человеческими ресурсами. Уметь проводить аудит человеческих ресурсов. Владеть навыками диагностики организационной культуры
	ПК-1.3. Применяет методы управления социальными отношениями в рамках существующей организационной культуры	Знать методы управления социальными отношениями. Уметь применять методы управления социальными отношениями. Владеть навыками выстраивания социальных отношений
ПК-2. Способен проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	ПК-2.1. Анализирует организационную структуру управления	Знать теорию организационных структур. Уметь анализировать организационную структуру. Владеть навыками оценки состояния организационной структуры
	ПК-2.2. Проектирует организационную структуру управления и распределяет полномочия и ответственность	Знать методы проектирования организационных структур. Уметь проектировать организационную структуру. Владеть навыками распределения полномочий и ответственности

ПК-9. Способен к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	ПК-9.1. Организует взаимодействие в ходе служебной деятельности с представителями органов государственной власти и органами местного самоуправления	Знать подходы к организации взаимодействия. Уметь организовывать взаимодействие между органами власти. Владеть навыками организации взаимодействия государственных структур
	ПК-9.2. Применяет при исполнении служебных обязанностей нормы, содержащие этические требования к служебному поведению	Знать положения служебной этики. Уметь применять служебную этику. Владеть навыками этичного служебного поведения
	ПК-9.3. Предупреждает и разрешает ситуации, которые могут привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе	Знать причины появления конфликта интересов. Уметь предупреждать появление конфликта интересов. Владеть навыками устранения конфликта интересов
ПК-10. Владеет основными технологиями	ПК-10.1. Применяет технологии формирования и продвижения имиджа	Знать методы формирования имиджа организаций. Уметь применять технологии

формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	государственной и муниципальной службы	формирования имиджа. Владеть навыками продвижения имиджа органов власти
	ПК-10.2. Применяет коммуникационные технологии формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе	Знать способы влияния на общественное мнение. Уметь применять технологии формирования общественного мнения. Владеть навыками формирования общественного мнения
ПК-11. Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	ПК-11.1. Разрабатывает социально-экономические проекты (программы развития)	Знать подходы к разработке социально-экономических проектов. Уметь разрабатывать социально-экономические проекты. Владеть навыками подготовки программ развития
	ПК-11.2. Оценивает экономические, социальные, политические условия реализации государственных (муниципальных) программ	Знать необходимые условия для реализации государственных программ. Уметь оценивать условия для реализации государственных программ. Владеть навыками оценки социально-экономических и политических условий
	ПК-11.3. Оценивает экономические, социальные, политические последствия реализации государственных (муниципальных) программ	Знать возможные последствия реализации государственных программ. Уметь оценивать последствия реализации государственных программ. Владеть навыками оценки социально-экономических и политических последствий

ПК-12. Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	ПК-12.1. Применяет современные методы управления проектом	Знать методы управления проектами. Уметь применять методы управления проектами. Владеть навыками управления проектами
	ПК-12.2. Определяет риски и показатели эффективности при реализации социально-экономического проекта	Знать существующие риски и показатели эффективности. Уметь определять риски и показатели эффективности. Владеть навыками определения рисков и показателей эффективности
	ПК-12.3. Планирует реализацию социально-экономического проекта с использованием современных инновационных технологий	Знать теорию планирования проектов. Уметь планировать реализацию проектов. Владеть навыками реализации проектов с применением инновационных технологий

ПК-17. Владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	ПК-17.1. Применяет на практике принципы, технологии и требования к предоставлению государственных услуг, порядок предоставления государственных услуг в электронной форме, понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг	Знать процедуру предоставления государственных услуг. Уметь применять принципы, технологии и требования к предоставлению государственных услуг. Владеть навыками предоставления услуг через портал государственных услуг
	ПК-17.2. Осуществляет прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставляет информацию из реестров, баз данных, осуществляет выдачу справок, выписок, документов, разъяснений и сведений	Знать порядок приема и согласования документации. Уметь принимать заявки и заявления. Владеть навыками выдачи документов и сведений
	ПК-17.3. Применяет на практике процедуру рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; процедуру проведения экспертизы; проведения консультаций; процедуру выдачи разрешений, заключений и других документов по результатам	Знать порядок осуществления документальных процедур. Уметь осуществлять документальные процедуры. Владеть навыками выдачи документов по результатам предоставления государственных услуг

	предоставления государственной услуги	
--	--	--

Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций:

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
Полнота знаний	Отсутствие знаний теоретического материала для выполнения индивидуального задания. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования, отсутствует отчет, оформленный в соответствии с требованиями	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки и требований программы практики
Наличие умений	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов

Наличие навыков (владение опытом)	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач
--	---	--	---	---	--	--	---

	собеседования						
Мотивация (личностное отношение)	Полное отсутствие учебной активности и мотивации, пропущена большая часть периода практики	Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует	Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества
Характеристики сформированности компетенции	Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется отработка дополнительных практических навыков	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач
Уровень сформированности компетенций	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий
	низкий		достаточный				

Критерии итоговой оценки результатов практики

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

По итогам практики учебным планом предусмотрен зачет с оценкой.

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

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

10.2.1. Требования к отчету по практике

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

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

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

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

В отчете должно быть отражено:

- анализ основных теоретических определений по теме индивидуального задания;
- законодательные и нормативные документы, в сфере государственного и муниципального

- управления по рассматриваемой теме (Гражданский кодекс РФ, Трудовой кодекс РФ и др.);
- рассмотрение выбранной темы индивидуального задания на федеральном, региональном, местном (локальном) уровнях;
- оценка современного состояния и перспектив развития выбранной темы индивидуального задания

Материал в отчете представляется в следующей последовательности:

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

Образец заполнения титульного листа приведен в Приложении 3.

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

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

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

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

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

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

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

Изложение материала должно быть грамотным и логически последовательным.

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

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

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

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

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

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

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

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

Отчет обязательно должен быть подшит в скоросшиватель.

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

10.2.2. Примерные темы индивидуальных заданий для оценки сформированности компетенций

1. Количественный и качественный анализ состояния объекта исследования ВКР;
2. Анализ расходов бюджетных средств на развитие объекта исследования ВКР, оценить эффективность исполнения бюджета по теме исследования;
3. Аудит человеческих ресурсов и организационной культуры по выбранной теме исследования ВКР;
4. Анализ инструментов мотивации персонала, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды по выбранной теме исследования ВКР;
5. Анализ соответствия деятельности служащих этическим требованиям к служебному поведению по теме ВКР;
6. Описание и оценку существующего документооборота и процесса делопроизводства по выбранной теме ВКР;
7. Характеристику технологического обеспечения служебной деятельности специалистов.

10.2.3. Примерный перечень вопросов к собеседованию по производственной практике

№	Вопрос
1.	Назовите основные способы сбора информации для осуществления самообразования
2.	Опишите технологию разработки управленческих решений
3.	Каковы основные теории мотиваций? Дайте им определения.
4.	Опишите основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом
5.	Опишите способы проведения оценки инвестиционных проектов

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

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

Совместный рабочий график (план) проведения практики

ФИО обучающегося: _____

Форма обучения: _____

Факультет/институт/филиал: _____

Направление подготовки/специальность: _____

Курс: _____

База практики _____

(наименование базы практики — Профильной организации)

Руководитель практики от ННГУ _____

(Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от Профильной организации _____

(Ф.И.О., должность)

Вид и тип практики: производственная (преддипломная практика)

Срок прохождения практики: с _____ по _____

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

Руководитель практики от ННГУ _____

(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики от Профильной организации _____

(Ф.И.О., подпись)

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ
вид практики

Студента (студентки)

(фамилия, имя, отчество)

Факультет/институт/филиал _____

Форма обучения _____

Направление/специальность _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов)

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от факультета/института/ филиала _____
подпись И.О. Фамилия

Ознакомлен
Студент

подпись

И.О. Фамилия

Приложение 3

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

Дзержинский филиал

Кафедра социально-экономических дисциплин

ОТЧЕТ

по производственной практике
преддипломной практике)

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

ФИО (полностью) Руководитель
практики от ННГУ (должность, ф.и.о.)

(подпись) Руководитель практики от
организации (должность, ф.и.о.)

(подпись)

Дзержинск
20____