

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ганеев Винер Валиахметович
Должность: Директор
Дата подписания: 05.10.2023 09:02:23
Уникальный программный ключ:
fceab25d7092f3bff743e8ad3f8d57fddc1f5e66

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
БИРСКИЙ ФИЛИАЛ УУНиТ
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

Утверждено:
на заседании кафедры истории, философии и
социально-гуманитарных наук
протокол № 11 от 29.06.2018 г.
Зав. кафедрой подписано ЭЦП /Гареев И.С.

Согласовано:
Председатель УМК
социально-гуманитарного
факультета
подписано ЭЦП /Билалова Л.М.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
для заочной формы обучения**

Преддипломная практика
Вариативная часть

программа бакалавриата

Направление подготовки (специальность)
38.03.04 *Государственное и муниципальное управление*

Направленность (профиль) подготовки
Муниципальное управление

Квалификация
Бакалавр

Разработчик (составитель) <u>Доцент, к. фил.н.</u> (должность, ученая степень, ученое звание)	<u>подписано ЭЦП /Стовба А.В.</u> (подпись, Фамилия И.О.)
---	--

Для приема: 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 г.

Бирск 2018 г.

Составитель / составители: Стовба А.В.

Рабочая программа дисциплины утверждена (или актуализирована) на заседании кафедры истории, философии и социально-гуманитарных наук протокол № ____ от «____» _____ 20__ г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № ____ от «____» _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № ____ от «____» _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № ____ от «____» _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № ____ от «____» _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	21
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся).....	21
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	26
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	26
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	58
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	88
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	88
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины.....	89
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	90

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине: «Преддипломная практика»:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	1. Знать основы правовых знаний	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);	
	2. Знать правила и принципы построения логически корректной и аргументированной письменной и устной речи и применять их на практике	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);	
	3. Знать основные теории и концепции взаимодействия людей в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);	
	4. Знать характеристики и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности	способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);	
	5. Знать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);	
	6. Знать организационно-управленческие решения, результаты и последствия принятого управленческого решения	способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);	
	7. Знать организационные структуры, стратегию управления человеческими ресурсами организаций	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые	

		мероприятия (ОПК-3);	
	8. Знать способы осуществления делового общения и публичного выступления	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);	
	9. Знать способы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6);	
	10. Знать приоритеты профессиональной деятельности	умение 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-1);	
	11. Знать способы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики	владение 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-2);	
	12. Знать основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);	
	13. Знать способы проведения	способность проводить оценку	

	оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);	
	14. Знать способы 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 предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	умение 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-5);	
	15. Знать методы количественного и качественного анализа состояния социальной среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);	
	16. Знать основы моделирования административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления	умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления	

		(ПК-7);	
17. Знать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности		способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);	
18. Знать способы осуществления межличностные, групповые и организационные коммуникации		способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);	
19. Знать основные способы взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению		способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);	
20. Знать основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы		владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);	
21. Знать способы разработки социально-экономических проектов (программ развития)		способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);	
22. Знать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов.		способность 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-13);	
23. Знать организационную структуру и способы её проектирования		способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14);	
24. Знать основы делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации		умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации	

Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);	
25. Знать основы осуществления технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);	
26. Знать методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективно взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17);	
27. Знать способы проектирования организационных действий	способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);	
28. Знать процессы групповой динамики и принципы формирования команды	способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19);	
29. Знать основы правовой системы России	способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);	
30. Знать основные параметры управленческих решений и формы осуществления административных процессов	умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);	
31. Знать методы определения соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22);	
32. Знать методы планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной	владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной	

	власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23);	
	33. Знать технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);	
	34. Знать методы организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов	умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25);	
	35. Знать методы сбора, обработки информации и информатизации деятельности в профессиональной сфере	владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26);	
	36. Знать способы разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27);	
Умения	1. Уметь использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);	
	2. Уметь логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь и уметь применять их на практике	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);	
	3. Уметь применять основные теории и концепции взаимодействия людей в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия и уметь применять их на практике	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);	
	4. Уметь самостоятельно находить информацию при прохождении практик и написании научно-исследовательских работ.	способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);	

	5. Уметь анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);	
	6. Уметь находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);	
	7. Уметь проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);	
	8. Уметь вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);	
	9. Уметь применять информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6);	
	10. Уметь разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков	умение 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-1);	

	<p>11. Уметь проводить аудит человеческих ресурсов</p>	<p>владение 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-2);</p>	
	<p>12. Уметь применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</p>	<p>умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);</p>	
	<p>13. Уметь проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования</p>	<p>способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);</p>	
	<p>14. Уметь разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной службы</p>	<p>умение 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-5);</p>	
	<p>15. Уметь применять методы количественного и качественного анализа состояния социальной</p>	<p>владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической,</p>	

<p>среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	<p>социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);</p>	
<p>16. Уметь моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления</p>	<p>умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7);</p>	
<p>17. Уметь применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования</p>	<p>способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);</p>	
<p>18. Уметь осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации</p>	<p>способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);</p>	
<p>19. Уметь взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</p>	<p>способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);</p>	
<p>20. Уметь применять основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения</p>	<p>владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);</p>	
<p>21. Уметь оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных)</p>	<p>способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные,</p>	

программ	политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);	
22. Уметь определять риски, эффективно управлять ресурсами	способность 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-13);	
23. Уметь осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14);	
24. Уметь вести делопроизводство и документооборот в органах власти	умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);	
25. Уметь осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);	
26. Уметь применять методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями (ПК-17);	
27. Уметь эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые)	

		обязанности (ПК-18);	
28. Уметь эффективно участвовать в групповой работе		способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19);	
29. Уметь ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права		способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);	
30. Уметь определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры		умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);	
31. Уметь оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов		умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22);	
32. Уметь планировать и организовать деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций		владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23);	
33. Уметь применять технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам		владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);	
34. Уметь организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов		умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25);	
35. Уметь осуществлять сбор, обработку информации и участвовать в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций		владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26);	
36. Уметь разрабатывать и реализовывать проекты в области		способность участвовать в разработке и реализации проектов в	

	государственного и муниципального управления	области государственного и муниципального управления (ПК-27);	
Владения (навыки / опыт деятельности)	1. Владеть навыками использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);	
	2. Владеть навыками логического мышления и логического построения публичной речи, аргументации, ведения дискуссий	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);	
	3. Владеть способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);	
	4. Владеть технологиями организации процесса самообразования и самоорганизации при написании научно-исследовательских работ	способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);	
	5. Владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);	
	6. Владеть способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);	
	7. Владеть способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);	
	8. Владеть способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания,	

	переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);	
	9. Владеть способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6);	
	10. Владеть навыками применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.	умение 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-1);	
	11. Владеть навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и проведения аудита человеческих ресурсов	владение 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-2);	
	12. Владеть навыками применения основных экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);	
	13. Владеть навыками проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);	

	<p>14. Владеть навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной службы</p>	<p>умение 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-5);</p>	
	<p>15. Владеть навыками применения методов количественного и качественного анализа состояния социальной среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	<p>владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);</p>	
	<p>16. Владеть навыками моделирования административных процессов и процедур в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления</p>	<p>умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7);</p>	
	<p>17. Владеть навыками применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной</p>	<p>способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной</p>	

деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);	
18. Владеть навыками осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций	способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);	
19. Владеть навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);	
20. Владеть основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);	
21. Владеть способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);	
22. Владеть навыками реализации управленческих проектов с использованием современных инновационных технологий	способность 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-13);	
23. Владеть навыками проектирования организационной структуры, осуществления распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования	способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14);	
24. Владеть навыками ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации	умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного	

Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);	
25. Владеть навыками осуществления технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);	
26. Владеть методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями (ПК-17);	
27. Владеть навыками проектирования организационных действий, эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей	способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);	
28. Владеть способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19);	
29. Владеть способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);	
30. Владеть навыками определения параметров качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявления отклонений и принятия корректирующих мер	умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);	
31. Владеть навыками оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22);	
32. Владеть навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации	владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации	

Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23);	
33. Владеть технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);	
34. Владеть навыками организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов	умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25);	
35. Владеть навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26);	
36. Владеть способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.	способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27);	

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Преддипломная практика» относится к вариативной части.

Дисциплина изучается на 5 курсе в 15 сессии.

Цель изучения дисциплины: закрепление накопленных в процессе обучения знаний, умений и практических навыков профессиональной деятельности, изучение объекта дипломного исследования, формирование и анализ данных о деятельности организации для выполнения выпускной квалификационной работы.

Производственная практика является обязательной частью процесса подготовки квалифицированных кадров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», наряду с базовой частью; вариативной частью; научно-исследовательской работой и итоговой государственной аттестацией. Для успешного прохождения практики необходимы знания и умения, которые студенты получают на лекционных и семинарских занятиях по дисциплинам: "Теория управления", "История государственного управления", "Принятие и исполнение государственных решений", "Основы маркетинга".

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

МИНОБРНАУКИ РФ
ФГБОУ ВО «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
БИРСКИЙ ФИЛИАЛ УУиТ
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Преддипломная практика» на 15 сессию
заочная
форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	3/108
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	0
лекций	0
практических/ семинарских	0
лабораторных	0
контроль самостоятельной работы (КСР)	0
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) ФКР	0
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СРС)	108
Учебных часов на подготовку к (Контроль)	0

Форма контроля:
Дифзачет 15 сессия

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)			Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ДЗ	Рук	СР С			
5 курс / 15 сессия							
1	Подготовительный этап						
1.1	Составление рабочего плана (графика) проведения практики, Составление рабочего плана (графика) проведения практики, разработка индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых период практики, с последующим согласованием их руководителем практики из числа работников профильной организации и руководителем ВКР.				Осн. лит-ра № 1 Доп. лит-ра №№ 1,2,3,4	Отчет по практике	Отчет по практике
1.2	Инструктаж по охране труда и технике				Осн. лит-ра № 1	Отчет по практике	Отчет по практике

	<p>безопасности.</p> <p>Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка.</p>				Доп. лит-ра №№ 1,2,3,4		
1.3	<p>Установочная конференция</p> <p>Участие в работе установочной конференции на базе вуза: распределение студентов на базы практики, знакомство с целью и задачами практики, сроками, осваиваемыми компетенциями в ходе практической деятельности, режимом работы, программой практики, содержанием деятельности на каждом этапе, правами обязанностями практикантов, отчетной документацией, некоторыми особенностями базовых учреждений и контингента их воспитанников. Выдача индивидуальных заданий.</p>				Осн. лит-ра № 1 Доп. лит-ра №№ 1,2,3,4	Отчет по практике	Отчет по практике
2	Основной этап						
2.1	<p>Изучение нормативно-правовых актов регламентирующие деятельность структурного подразделения базы практики</p> <p>Изучение структуры, порядка управления и деятельности организации. Изучение нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организации. Особенности</p>				Осн. лит-ра № 1 Доп. лит-ра №№ 1,2,3,4	Отчет по практике	Отчет по практике

	внутренних организационных мероприятий						
2.2	Сбор и обработка информации для написания выпускной квалификационной работы Сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике и использование результатов при написании выпускной квалификационной работы.				Осн. лит-ра № 1 Доп. лит-ра №№ 1,2,3,4	Отчет по практике	Отчет по практике
3	Заключительный этап						
3.1	Оформление дневника и отчета по практике. Получение отзыва руководителя практики от базы практики. Оформление отчета по практике, сдача зачета. Представление руководителю практики результатов выполнения заданий и поручений.				Осн. лит-ра № 1 Доп. лит-ра №№ 1,2,3,4	Отчет по практике	Отчет по практике
3.2	Дифференцированный зачет	1					
Итого по 5 курсу 15 сессии		1					
Итого по дисциплине		1					

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

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

Код и формулировка компетенции: способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

Этап освоения компетенции (уровень)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать основы правовых знаний				
Второй этап (уровень)	Уметь использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности				
Третий этап (уровень)	Владеть навыками использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности				

Код и формулировка компетенции: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

Этап освоения компетенции (уровень)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать правила и принципы построения логически корректной и аргументированной письменной и устной речи и применять их на практике				

Второй этап (уровень)	Уметь логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь и уметь применять их на практике				
Третий этап (уровень)	Владеть навыками логического мышления и логического построения публичной речи, аргументации, ведения дискуссий				

Код и формулировка компетенции: способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать основные теории и концепции взаимодействия людей в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия				
Второй этап (уровень)	Уметь применять основные теории и концепции взаимодействия людей в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия и уметь применять их на				

	практике				
Третий этап (уровень)	Владеть способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия				

Код и формулировка компетенции: способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать характеристики и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности				
Второй этап (уровень)	Уметь самостоятельно находить информацию при прохождении практик и написании научно-исследовательских работ.				
Третий этап (уровень)	Владеть технологиями организации процесса самообразования и самоорганизации при написании научно-исследовательских работ				

Код и формулировка компетенции: владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

Этап освоения компетенции (уровень)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности				
Второй этап (уровень)	Уметь анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности				
Третий этап (уровень)	Владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности				

Код и формулировка компетенции: способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

Этап освоения компетенции (уровень)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать организационно-управленческие решения, результаты и последствия принятого управленческого				

	решения				
Второй этап (уровень)	Уметь находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений				
Третий этап (уровень)	Владеть способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений				

Код и формулировка компетенции: способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап	Знать организационные				

(уровень)	структуры, стратегию управления человеческими ресурсами организаций				
Второй этап (уровень)	Уметь проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия				
Третий этап (уровень)	Владеть способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия				

Код и формулировка компетенции: способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать способы осуществления делового общения и публичного выступления				
Второй этап (уровень)	Уметь вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации				
Третий этап (уровень)	Владеть способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации				

Код и формулировка компетенции: способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6);

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)

Первый этап (уровень)	Знать способы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры				
Второй этап (уровень)	Уметь применять информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности				
Третий этап (уровень)	Владеть способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности				

Код и формулировка компетенции: умение 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-1);

Этап освоения компетенции (уровень)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать приоритеты профессиональной деятельности				

Второй этап (уровень)	Уметь разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков				
Третий этап (уровень)	Владеть навыками применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.				

Код и формулировка компетенции: владение 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-2);

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать способы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики				
Второй этап (уровень)	Уметь проводить аудит человеческих ресурсов				
Третий этап (уровень)	Владеть навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и проведения аудита человеческих ресурсов				

Код и формулировка компетенции: умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);

Этап освоения компетенции (уровень)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов				
Второй этап (уровень)	Уметь применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов				
Третий этап (уровень)	Владеть навыками применения основных экономических методов для управления государственным и муниципальным				

	имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов				
--	---	--	--	--	--

Код и формулировка компетенции: способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать способы проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования				
Второй этап (уровень)	Уметь проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования				
Третий этап (уровень)	Владеть навыками проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования				

Код и формулировка компетенции: умение 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-5);

Этап (уровень) освоения компетен ции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетвор ительно)	3 (Удовлетворит ельно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать способы 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 предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях,				

	общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях				
Второй этап (уровень)	Уметь разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной службы				
Третий этап (уровень)	Владеть навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной службы				

Код и формулировка компетенции: владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);

Этап освоения компетенции (уровень)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать методы количественного и качественного анализа состояния социальной среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной				

	<p>власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>				
<p>Второй этап (уровень)</p>	<p>Уметь применять методы количественного и качественного анализа состояния социальной среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>				
<p>Третий этап (уровень)</p>	<p>Владеть навыками применения методов количественного и качественного анализа состояния социальной среды, деятельности</p>				

органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций					
--	--	--	--	--	--

Код и формулировка компетенции: умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7);

Этап освоения компетенции (уровень)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать основы моделирования административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические				

	модели к конкретным задачам управления				
Второй этап (уровень)	Уметь моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления				
Третий этап (уровень)	Владеть навыками моделирования административных процессов и процедур в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления				

Код и формулировка компетенции: способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);

Этап (уровень) освоения компетен	Планируемые результаты обучения (показатели достижения)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетвор	3 (Удовлетворит	4 (Хорошо)	5 (Отлично)

ции	заданного уровня освоения компетенций)	ительно)	ельно)		
Первый этап (уровень)	Знать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности				
Второй этап (уровень)	Уметь применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования				
Третий этап (уровень)	Владеть навыками применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования				

Код и формулировка компетенции: способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);

Этап освоения компетенции (уровень)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать способы осуществления межличностные, групповые и организационные коммуникации				
Второй этап	Уметь осуществлять межличностные,				

(уровень)	групповые и организационные коммуникации				
Третий этап (уровень)	Владеть навыками осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций				

Код и формулировка компетенции: способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать основные способы взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению				
Второй этап (уровень)	Уметь взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению				
Третий этап (уровень)	Владеть навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению				

Код и формулировка компетенции: владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы				
Второй этап (уровень)	Уметь применять основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения				
Третий этап (уровень)	Владеть основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения				

Код и формулировка компетенции: способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);

Этап	Планируемые	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
------	-------------	---	--	--	--

(уровень) освоения компетенции	результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать способы разработки социально-экономических проектов (программ развития)				
Второй этап (уровень)	Уметь оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ				
Третий этап (уровень)	Владеть способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ				

Код и формулировка компетенции: способность 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-13);

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)

	компетенций)				
Первый этап (уровень)	Знать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов.				
Второй этап (уровень)	Уметь определять риски, эффективно управлять ресурсами				
Третий этап (уровень)	Владеть навыками реализации управленческих проектов с использованием современных инновационных технологий				

Код и формулировка компетенции: способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14);

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать организационную структуру и способы её проектирования				
Второй этап (уровень)	Уметь осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования				
Третий этап (уровень)	Владеть навыками проектирования организационной структуры, осуществления распределения полномочий и				

	ответственности на основе их делегирования				
--	--	--	--	--	--

Код и формулировка компетенции: умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать основы делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях				
Второй этап (уровень)	Уметь вести делопроизводство и документооборот в органах власти				
Третий этап	Владеть навыками ведения				

(уровень)	делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях				
-----------	---	--	--	--	--

Код и формулировка компетенции: способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);

Этап освоения компетенции (уровень)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать основы осуществления технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)				

Второй этап (уровень)	Уметь осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)				
Третий этап (уровень)	Владеть навыками осуществления технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)				

Код и формулировка компетенции: владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17);

Этап освоения компетенции (уровень)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями				
Второй этап (уровень)	Уметь применять методы самоорганизации				

	рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями				
Третий этап (уровень)	Владеть методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями				

Код и формулировка компетенции: способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать способы проектирования организационных действий				
Второй этап (уровень)	Уметь эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности				
Третий этап (уровень)	Владеть навыками проектирования организационных действий, эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей				

Код и формулировка компетенции: способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19);

Этап освоения компетенции (уровень)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать процессы групповой динамики и принципы формирования команды				
Второй этап (уровень)	Уметь эффективно участвовать в групповой работе				
Третий этап (уровень)	Владеть способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды				

Код и формулировка компетенции: способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);

Этап освоения компетенции (уровень)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать основы правовой системы России				
Второй этап (уровень)	Уметь ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права				

Третий этап (уровень)	Владеть способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права				
-----------------------	---	--	--	--	--

Код и формулировка компетенции: умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать основные параметры управленческих решений и формы осуществления административных процессов				
Второй этап (уровень)	Уметь определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры				
Третий этап (уровень)	Владеть навыками определения параметров качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявления отклонений и принятия корректирующих				

	мер				
--	-----	--	--	--	--

Код и формулировка компетенции: умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22);

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать методы определения соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов				
Второй этап (уровень)	Уметь оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов				
Третий этап (уровень)	Владеть навыками оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов				

Код и формулировка компетенции: владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23);

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать методы планирования и организации деятельности				

	<p>органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>				
<p>Второй этап (уровень)</p>	<p>Уметь планировать и организовать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>				
<p>Третий этап (уровень)</p>	<p>Владеть навыками планирования и организации деятельности органов государственной</p>				

	власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций				
--	---	--	--	--	--

Код и формулировка компетенции: владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам				
Второй этап (уровень)	Уметь применять технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам				
Третий этап (уровень)	Владеть технологиями, приемами, обеспечивающими				

	оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам				
--	---	--	--	--	--

Код и формулировка компетенции: умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25);

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать методы организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов				
Второй этап (уровень)	Уметь организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов				
Третий этап (уровень)	Владеть навыками организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов				

Код и формулировка компетенции: владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26);

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать методы сбора, обработки информации и информатизации деятельности в профессиональной сфере				
Второй этап (уровень)	Уметь осуществлять сбор, обработку информации и участвовать в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций				
Третий этап (уровень)	Владеть навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций				

Код и формулировка компетенции: способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27);

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Дифзачет)			
		2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать способы разработки и реализации проектов в области				

	государственного и муниципального управления				
Второй этап (уровень)	Уметь разрабатывать и реализовывать проекты в области государственного и муниципального управления				
Третий этап (уровень)	Владеть способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.				

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знания	1. Знать основы правовых знаний	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);	Задание по практике
	2. Знать правила и принципы построения логически корректной и аргументированной письменной и устной речи и применять их на практике	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);	Задание по практике
	3. Знать основные теории и концепции взаимодействия людей в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и	Задание по практике

	культурные различия (ОК-6);	
4. Знать характеристики и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности	способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);	Задание по практике
5. Знать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);	Задание по практике
6. Знать организационно-управленческие решения, результаты и последствия принятого управленческого решения	способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);	Задание по практике
7. Знать организационные структуры, стратегию управления человеческими ресурсами организаций	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);	Задание по практике
8. Знать способы осуществления делового общения и публичного выступления	способность осуществлять деловое общение и публичные	Задание по практике

		выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);	
	9. Знать способы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6);	Задание по практике
	10. Знать приоритеты профессиональной деятельности	умение 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-1);	Задание по практике
	11. Знать способы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач,	Задание по практике

		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-2);	
	12. Знать основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);	Задание по практике
	13. Знать способы проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);	Задание по практике
	14. Знать способы 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,	умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц	Задание по практике

	<p>административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p>замещающих государственных должности Российской Федерации, замещающих государственных 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-5);</p>	
	<p>15. Знать методы количественного и качественного анализа состояния социальной среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	<p>владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и</p>	<p>Задание по практике</p>

		некоммерческих организаций (ПК-6);	
16. Знать основы моделирования административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления	умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7);		Задание по практике
17. Знать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);		Задание по практике
18. Знать способы осуществления межличностные, групповые и организационные коммуникации	способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);		Задание по практике
19. Знать основные способы взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);		Задание по практике
20. Знать основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы	владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа		Задание по практике

	государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);	
21. Знать способы разработки социально-экономических проектов (программ развития)	способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);	Задание по практике
22. Знать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов.	способность 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-13);	Задание по практике
23. Знать организационную структуру и способы её проектирования	способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14);	Задание по практике

	<p>24. Знать основы делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p>умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);</p>	<p>Задание по практике</p>
	<p>25. Знать основы осуществления технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)</p>	<p>способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);</p>	<p>Задание по практике</p>
	<p>26. Знать методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями</p>	<p>владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17);</p>	<p>Задание по практике</p>
	<p>27. Знать способы проектирования организационных действий</p>	<p>способность принимать участие в проектировании</p>	<p>Задание по практике</p>

		организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);	
28. Знать процессы групповой динамики и принципы формирования команды		способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19);	Задание по практике
29. Знать основы правовой системы России		способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);	Задание по практике
30. Знать основные параметры управленческих решений и формы осуществления административных процессов		умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);	Задание по практике
31. Знать методы определения соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов		умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22);	Задание по практике
32. Знать методы планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций		владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления,	Задание по практике

		государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23);	
	33. Знать технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);	Задание по практике
	34. Знать методы организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов	умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25);	Задание по практике
	35. Знать методы сбора, обработки информации и информатизации деятельности в профессиональной сфере	владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26);	Задание по практике
	36. Знать способы разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27);	Задание по практике
2-й этап Умения	1. Уметь использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах	Задание по практике

		деятельности (ОК-4);	
2. Уметь логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь и уметь применять их на практике		способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);	Задание по практике
3. Уметь применять основные теории и концепции взаимодействия людей в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия и уметь применять их на практике		способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);	Задание по практике
4. Уметь самостоятельно находить информацию при прохождении практик и написании научно-исследовательских работ.		способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);	Задание по практике
5. Уметь анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности		владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);	Задание по практике
6. Уметь находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений		способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);	Задание по практике
7. Уметь проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими		способность проектировать организационные структуры, участвовать	Задание по практике

	<p>ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p>	<p>в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);</p>	
	<p>8. Уметь вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	<p>способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);</p>	<p>Задание по практике</p>
	<p>9. Уметь применять информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6);</p>	<p>Задание по практике</p>
	<p>10. Уметь разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков</p>	<p>умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях</p>	<p>Задание по практике</p>

		неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);	
	11. Уметь проводить аудит человеческих ресурсов	владение 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-2);	Задание по практике
	12. Уметь применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);	Задание по практике
	13. Уметь проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях	Задание по практике

		инвестирования и финансирования (ПК-4);	
	14. Уметь разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной службы	умение 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-5);	Задание по практике
	15. Уметь применять методы количественного и качественного анализа состояния социальной среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации	владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды,	Задание по практике

	<p>Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	<p>деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);</p>	
	<p>16. Уметь моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления</p>	<p>умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7);</p>	<p>Задание по практике</p>
	<p>17. Уметь применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования</p>	<p>способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);</p>	<p>Задание по практике</p>
	<p>18. Уметь осуществлять межличностные, групповые и</p>	<p>способность осуществлять</p>	<p>Задание по практике</p>

	организационные коммуникации	межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);	
	19. Уметь взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);	Задание по практике
	20. Уметь применять основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения	владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);	Задание по практике
	21. Уметь оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);	Задание по практике
	22. Уметь определять риски, эффективно управлять ресурсами	способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами,	Задание по практике

		готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-13);	
	23. Уметь осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14);	Задание по практике
	24. Уметь вести делопроизводство и документооборот в органах власти	умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);	Задание по практике
	25. Уметь осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей	Задание по практике

		государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);	
	26. Уметь применять методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями (ПК-17);	Задание по практике
	27. Уметь эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);	Задание по практике
	28. Уметь эффективно участвовать в групповой работе	способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19);	Задание по практике
	29. Уметь ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);	Задание по практике
	30. Уметь определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);	Задание по практике
	31. Уметь оценивать соотношение	умение оценивать	Задание по практике

	планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22);	
	32. Уметь планировать и организовать деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23);	Задание по практике
	33. Уметь применять технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);	Задание по практике
	34. Уметь организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25);	Задание по практике
	35. Уметь осуществлять сбор, обработку информации и участвовать	владение навыками сбора, обработки	Задание по практике

	в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26);	
	36. Уметь разрабатывать и реализовывать проекты в области государственного и муниципального управления	способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27);	Задание по практике
3-й этап Владеть навыками	1. Владеть навыками использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);	Задание по практике
	2. Владеть навыками логического мышления и логического построения публичной речи, аргументации, ведения дискуссий	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);	Задание по практике
	3. Владеть способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);	Задание по практике
	4. Владеть технологиями организации процесса самообразования и самоорганизации при написании научно-исследовательских работ	способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);	Задание по практике
	5. Владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной	Задание по практике

		деятельности (ОПК-1);	
	6. Владеть способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);	Задание по практике
	7. Владеть способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);	Задание по практике
	8. Владеть способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);	Задание по практике
	9. Владеть способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на	Задание по практике

	библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6);	
	10. Владеть навыками применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.	умение 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-1);	Задание по практике
	11. Владеть навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и проведения аудита человеческих ресурсов	владение 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	Задание по практике

		культуры (ПК-2);	
	12. Владеть навыками применения основных экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);	Задание по практике
	13. Владеть навыками проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);	Задание по практике
	14. Владеть навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной службы	умение 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	Задание по практике

		государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);	
15. Владеть навыками применения методов количественного и качественного анализа состояния социальной среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);	Задание по практике	
16. Владеть навыками моделирования административных процессов и процедур в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления	умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах	Задание по практике	

	местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7);	
17. Владеть навыками применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);	Задание по практике
18. Владеть навыками осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций	способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);	Задание по практике
19. Владеть навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);	Задание по практике
20. Владеть основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);	Задание по практике
21. Владеть способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации	способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать	Задание по практике

государственных (муниципальных) программ	экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);	
22. Владеть навыками реализации управленческих проектов с использованием современных инновационных технологий	способность 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-13);	Задание по практике
23. Владеть навыками проектирования организационной структуры, осуществления распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования	способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14);	Задание по практике
24. Владеть навыками ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях, государственных и муниципальных учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	Задание по практике

		муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);	
25. Владеть навыками осуществления технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)		способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);	Задание по практике
26. Владеть методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями		владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17);	Задание по практике
27. Владеть навыками проектирования организационных действий, эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей		способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);	Задание по практике
28. Владеть способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды		способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования	Задание по практике

		команды (ПК-19);	
29. Владеть способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права		способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);	Задание по практике
30. Владеть навыками определения параметров качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявления отклонений и принятия корректирующих мер		умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);	Задание по практике
31. Владеть навыками оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов		умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22);	Задание по практике
32. Владеть навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций		владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23);	Задание по практике
33. Владеть технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных		владение технологиями, приемами,	Задание по практике

услуг физическим и юридическим лицам	обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);	
34. Владеть навыками организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов	умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25);	Задание по практике
35. Владеть навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26);	Задание по практике
36. Владеть способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.	способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27);	Задание по практике

Средством оценки сформированности компетенций по дисциплине являе(ю)тся зачет(ы), экзамен(ы).

Отчет по практике

Задание по практике

Работа студента включает в себя следующие виды работы:

1. Предварительная учебно-исследовательская деятельность:

- анализ учебной литературы по вопросам, вынесенным для подготовки к государственному экзамену;
- составление тематических библиографий;
- подготовка обзоров актуальной научной литературы по теме исследования;
- составление авторских библиографий и биобиблиографий;
- составление обзоров диссертационных исследований;
- составление обзоров источников (библиотек, сайтов, справочников, указателей и т.п).

2. Составление доклада выступления по вопросам, вынесенным для подготовки к государственному экзамену

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения отчета по практике

Описание методики оценивания защиты отчета по практике: оценка ставится на основании знания теоретического материала, умений и навыков применения знаний на практике, работы с оборудованием, анализа результатов выполненных практических работ (заданий).

Критерии оценки:

- «отлично» выставляется студенту, если демонстрируются знания темы, цели и задач практики, применяемых методик исследования; демонстрируется полное знание теоретического материала (в процессе обсуждения, при ответе на вопросы); демонстрируются умения и навыки работы с оборудованием, применения знания на практике, анализа результатов практической работы и формулирование выводов, владение навыками прикладной деятельности;
- «хорошо» выставляется студенту, если демонстрируются знания темы, цели и задач практики, имеются пробелы в знании применяемых методик исследования; демонстрируется неполное знание фактического материала (в процессе обсуждения, при ответе на вопросы); демонстрируются некоторые недостатки умения работать с оборудованием, применять знания на практике, недостатки владения навыками прикладной деятельности и способности анализировать результаты практической работы, формулировать выводы, прослеживать причинно-следственные связи;
- «удовлетворительно» выставляется студенту, если демонстрируются неполные знания цели и задач практики, применяемых методик исследования; демонстрируется неполное, несистемное знание теоретического материала (в процессе обсуждения, при ответе на вопросы); демонстрируются заметные недостатки в умении работать с оборудованием, применять знания на практике, недостаточно владеет навыками прикладной деятельности, способностью анализировать результаты практической работы и формулировать выводы, прослеживать причинно-следственные связи;
- «неудовлетворительно» выставляется студенту, если демонстрируются полное или почти полное отсутствие знания цели и задач практики, применяемых методик исследования; демонстрируется полное или почти полное отсутствие знания теоретического материала (в процессе обсуждения, при ответе на вопросы); демонстрируются значительные недостатки умения работать с оборудованием, применять знания на практике, владения навыками прикладной деятельности, способности анализировать результаты практической работы и формулировать выводы, прослеживать причинно-следственные связи

Дифференцированный зачет

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания диффзачета

Зачет с оценкой «отлично» выставляется, если компетенции освоены в полной мере и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием информационного материала, индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные выводы, подкрепленные теорией, защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы;

Зачет с оценкой «хорошо» выставляется, если компетенции вполне освоены и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием информационного материала, индивидуальное задание выполнено верно, даны четкие выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите, индивидуальное задание выполнено верно, даны выводы, неподкрепленные теорией, защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся

представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

Зачет с оценкой «удовлетворительно» выставляется, если компетенции освоены и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без информационного материала, но индивидуальное задание выполнено не до конца, выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией, защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы;

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» выставляется, если компетенции не освоены и обучающийся не представил отчетную документацию, индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией, защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы. компетенции освоены в полной мере и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием информационного материала, индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные выводы, подкрепленные теорией, защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы;

Зачет с оценкой «хорошо» выставляется, если компетенции вполне освоены и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием информационного материала, индивидуальное задание выполнено верно, даны четкие выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите, индивидуальное задание выполнено верно, даны выводы, неподкрепленные теорией, защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

Зачет с оценкой «удовлетворительно» выставляется, если компетенции освоены и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без информационного материала, но индивидуальное задание выполнено не до конца, выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией, защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы;

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» выставляется, если компетенции не освоены и обучающийся не представил отчетную документацию, индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией, защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Гаибова, Т.В. Преддипломная практика : учебное пособие / Т.В. Гаибова, В.В. Тугов, Н.А. Шумилина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Оренбургский Государственный Университет, Кафедра управления и информатики в технических системах. - Оренбург : ОГУ, 2016. - 131 с. : [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=467196>

Дополнительная литература

1. Галактионова, Л.В. Учебно-методические основы подготовки выпускной квалификационной работы : учебное пособие / Л.В. Галактионова, А.М. Русанов, А.В.

- Васильченко ; Министерство образования и науки Российской Федерации. - Оренбург : ОГУ, 2014. - 98 с. : табл. - Библиогр.: с. 87-94 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330530>
2. Местное самоуправление и муниципальное управление : учебник / И.В. Мухачев, П.А. Алексеев, А.С. Прудников и др. ; ред. А.С. Прудников, Д.С. Белявский. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 399 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118331>
 3. Ким, С.А. Теория управления : учебник / С.А. Ким. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 240 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02373-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453271>
 4. Лавренко, Е.А. Муниципальное управление: практикум : учебное пособие / Е.А. Лавренко ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный университет», Кафедра государственного и муниципального управления. - Оренбург : ОГУ, 2017. - 151 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7410-1899-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485477>

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/>.
2. Электронная библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>.
3. Университетская библиотека онлайн biblioclub.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>.
4. Электронная библиотека УУНиТ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elib.bashedu.ru/>.
5. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.rsl.ru/>.
6. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://xn--90ax2c.xn--p1ai/viewers/>.
7. Национальная платформа открытого образования proed.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://npoed.ru/>.
1. Электронное образование Республики Башкортостан [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://edu.bashkortostan.ru/>.
2. Информационно-правовой портал Гарант.ру [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

Программное обеспечение

1. Браузер Google Chrome - Бесплатная лицензия https://www.google.com/intl/ru_ALL/chrome/privacy/eula_text.html
2. Office Professional Plus - Договор №0301100003620000022 от 29.06.2020, Договор № 2159-ПО/2021 от 15.06.2021, Договор №32110448500 от 30.07.2021
3. Справочно-правовая система «Гарант» - Договор №52 от 20.03.2019, Договор №35 от 23.03.2020, Договор №69 от 15 марта 2021, Договор 53 от 16.03.2022 Договор №31 от 16 марта 2023г.
4. Windows - Договор №0301100003620000022 от 29.06.2020, Договор № 2159- ПО/2021 от 15.06.2021, Договор №32110448500 от 30.07.2021

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория 12(СГФ)	Для самостоятельной работы	Настенный экран screer media, мультипроектор vivitek, компьютеры в сборе. Программное обеспечение 1. Office Professional Plus 2. Справочно-правовая система «Гарант» 3. Браузер Google Chrome
Аудитория 301 Читальный зал (электронный каталог)(ФМ)	Для самостоятельной работы	Компьютеры в сборе, учебная мебель. Программное обеспечение 1. Браузер Google Chrome 2. Office Professional Plus
Аудитория 7(ИСТ)	Лекционная, Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Доска классная, мультимедийный проектор vivitek d509, экран настенный dinon man.
Аудитория 7а(ИСТ)	Лекционная, Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Интерактивная доска smart board 680 в комплекте с лотом в сборке, компьютеры в сборе. Программное обеспечение 1. Windows 2. Office Professional Plus