

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Панарин Андрей Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 24.11.2024 12:15:07  
Уникальный программный ключ:  
a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования  
**«Московский психолого-социальный университет»**

Лицензия № 1478 от 28 мая 2015 г., серия 90Л01 № 0008476 (бессрочная)  
Удостоверение государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (бессрочно)



**УТВЕРЖДАЮ**

Первый проректор ОАНО ВО МПСУ

Е.Г. Замолоцких

«30» сентября 2024 г.

**Экономический факультет**

**Рабочая программа производственной практики  
(преддипломной практики)**

Направление подготовки - 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) – «Управление в государственных и муниципальных органах, организациях, учреждениях»

Квалификация (степень) выпускника – Магистр

Форма обучения: очная

## Лист согласований

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики) по направлению подготовки «38.04.04 Государственное и муниципальное управление» направленность (профиль) – «Управление в государственных и муниципальных органах, организациях, учреждениях» разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования-магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 №1000.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Социальных технологий и государственной службы»

протокол № 2 от «25» сентября 2024г.

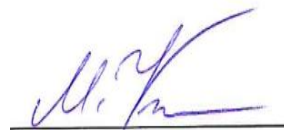
Зав. каф. «Социальных технологий  
и государственной службы»



И.А. Мисинева

Согласовано:

Декан экономического факультета



М.К. Чистякова

**АННОТАЦИЯ**  
**Рабочей программы практики**  
**Производственная практика (преддипломная практика)**

(наименование вида и типа практики)

<b>Направление подготовки (Специальность)</b>	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
<b>Направленность (профиль)</b>	Управление в государственных и муниципальных органах, организациях, учреждениях

Объем практики составляет 6 зачетных (ые) единиц (ы).

Продолжительность практики 4 недели (ли) /216 акад. часа (ов).

**Цель и задачи прохождения практики**

<b>Цель прохождения практики</b>	Цель производственной (преддипломной практики) практики магистрантов является формирование и развитие профессиональных знаний в сфере государственного и муниципального управления, управления государственной и муниципальной организацией, учреждением, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления и специальным дисциплинам магистерской программы, овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки, апробация положений и подготовка к защите магистерской диссертации..
<b>Задачи прохождения практики</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– формирование практических навыков разработки элементов решений</li> <li>– государственных и муниципальных органов;</li> <li>– формирование практических навыков выработки решения организационно - управленческих задач в системе управления государственными и муниципальными</li> <li>– организациями и учреждениями;</li> <li>– выработка практических умений, связанных с поиском альтернатив решений</li> <li>– государственных и муниципальных органов, государственных и муниципальных</li> <li>– организаций и учреждений;</li> <li>– отработка навыков составления отчетов о выполненных работах и подготовка</li> <li>– научных публикаций о современных проблемах государственного и муниципального</li> </ul> управления, государственных и муниципальных организаций и учреждений

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в программе индикаторами достижения компетенций**

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию	<b>Знать:</b> 1.нормативную базу для составления информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на техническую документацию. <b>Уметь:</b> 1.анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее

	действий	<p>составляющие и связи между ними;</p> <p>2. критически оценивать надежность источников информации, работать с противоречивой информацией из разных источников;</p> <p>3. выбирать информацию, необходимую для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации;</p> <p>4. разрабатывать и обосновывать план действий по решению проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов.</p> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <p>1. грамотного, логичного и аргументированного формулирования собственных суждений и оценки.</p>
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p><b>Знать:</b></p> <p>1. методы организации труда и управления персоналом;</p> <p>2. основные методы и приёмы проектирования, мониторинга и планирования технологических процессов.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>1. формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения;</p> <p>2. проектировать технологические процессы в рамках обозначенной проблемы;</p> <p>3. формулировать цели, задачи, ожидаемые результаты проекта и возможные сферы его применения;</p> <p>4. планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости;</p> <p>5. контролировать и корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта.</p> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <p>1. анализа причинно-следственных связей в развитии разработки элементов планов и методических программ проведения исследований и разработок;</p> <p>2. публичного представления результатов проекта, обсуждения хода и результатов проекта.</p>
УК-4.	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p><b>Знать:</b></p> <p>1. помимо культурного русского, иностранный язык в объеме необходимом для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников;</p> <p>2. способы сбора и систематизации результатов вариантов решений;</p> <p>3. современные коммуникативные технологии.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>1. ставить задачи профессиональной деятельности и в процессе коммуникации находить подходы к их решению;</p> <p>2. воспринимать и интерпретировать профессиональные тексты на русском и хотя бы одном иностранном языке;</p> <p>3. получать и сообщать информацию на иностранном языке в устной и письменной форме, выступать с докладами и сообщениями на научных конференциях.</p> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <p>1. налаживания профессиональной коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках;</p> <p>2. реферирования и аннотирования профессиональных текстов, в том числе, на иностранном языке;</p> <p>3. анализа нормативных актов, регулирующих отношения в различных сферах деятельности;</p> <p>4. представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях.</p>
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p><b>Знать:</b></p> <p>1. важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития человечества;</p> <p>2. способы интеграции работников, принадлежащих к разным культурам, в производственную команду;</p> <p>3. способы преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, профессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач.</p>

		<p><b>Уметь:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. анализировать важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития;</li> <li>2. обосновывать актуальность использования идеологических и ценностных систем при социальном и профессиональном взаимодействии;</li> <li>3. преодолевать коммуникативные, образовательные, этнические, конфессиональные барьеры для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач.</li> </ol> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач.</li> </ol>
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p><b>Знать:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. критерии и методики самооценки собственных ресурсов (личностных, ситуативных, временных);</li> <li>2. перспективы развития своей профессиональной карьеры;</li> <li>3. средства и методы укрепления индивидуального здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</li> </ol> <p><b>Уметь:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. осуществлять самооценку собственных ресурсов;</li> <li>2. определять приоритеты собственной профессиональной деятельности;</li> <li>3. выстраивать гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования с учетом изменяющихся требований рынка труда.</li> </ol> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. средствами и методами укрепления индивидуального здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</li> </ol>
ОПК-1.	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	<p><b>Знать:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. нормы законодательства, направленные на обеспечение прав и свобод человека, противодействие коррупции;</li> <li>2. нормы делового общения и профессиональной этики.</li> </ol> <p><b>Уметь:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. применять нормативно-правовые акты, обеспечивающие права и свободы человека в РФ, антикоррупционную защиту;</li> <li>2. применять в профессиональной деятельности нормы делового общения и этического поведения.</li> </ol> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. планирования и реализации мер, антикоррупционной направленности в деятельности органа власти.</li> </ol>
ОПК-2.	Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	<p><b>Знать:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. основы стратегического менеджмента в сфере государственного и муниципального управления;</li> <li>2. основы государственного риск-менеджмента.</li> </ol> <p><b>Уметь:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. проводить стратегический анализ для решения задач в сфере государственного и муниципального управления;</li> <li>2. разрабатывать и реализовывать стратегические решения в рамках профессиональной деятельности.</li> </ol> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. проведения анализа рисков в государственном и муниципальном управлении;</li> <li>2. применения методов стратегического анализа для целей профессиональной деятельности.</li> </ol>
ОПК-3.	Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных	<p><b>Знать:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. нормативно-правовую базу государственного и муниципального управления в РФ.</li> </ol> <p><b>Уметь:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. анализировать действующие правовые нормы для целей профессиональной деятельности.</li> </ol> <p><b>Владеть навыками:</b></p>

	правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики	1. обоснования затрат на реализацию определенных нормативных актов; 2. социально-экономического прогнозирования последствий применения определенных правовых норм.
ОПК-4.	Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	<b>Знать:</b> 1. нормативно-правовую базу, регламентирующую использование информационных технологий в деятельности органа государственной власти; 2. принципы и возможности, обеспечивающие информационное сопровождение деятельности органа государственной власти. <b>Уметь:</b> 1. использовать основные методы внедрения информационных технологий в процесс деятельности органа государственной власти. <b>Владеть навыками:</b> 1. применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; 2. обеспечения информационной открытости деятельности органа государственной власти.
ОПК-5.	Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	<b>Знать:</b> 1. современные технологии поиска и обработки данных для целей профессиональной деятельности; 2. содержание метода аналогии, для принятия решений в сфере профессиональной деятельности. <b>Уметь:</b> 1. применять методы рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов; 2. применять методы, обеспечивающие эффективность бюджетных расходов и управления имуществом. <b>Владеть навыками:</b> 1. целеполагания в вопросах реформирования системы государственного и муниципального управления; 2. разработки предложений по использованию международного опыта в целях реформирования системы государственного и муниципального управления.
ОПК-6.	Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	<b>Знать:</b> 1. теорию управления проектами; 2. основы управления процессами. <b>Уметь:</b> 1. использовать информацию о структуре органов государственного управления, объеме их компетенций для целей управления процессами в структурных подразделениях; 2. применять принципы, технологии проектной деятельности в системе государственного и муниципального управления. <b>Владеть навыками:</b> 1. организации проектной деятельности в работе органа государственного управления и местного самоуправления.
ОПК-7.	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	<b>Знать:</b> 1. основы теории и методологии научного исследования; 2. основы педагогической деятельности. <b>Уметь:</b> 1. формировать концепцию, план исследования; 2. подготовить экспертное заключение (оценку). <b>Владеть навыками:</b> 1. осуществления научно-педагогической деятельности; 2. организации научно-исследовательской деятельности.
ОПК-8.	Способен организовывать внутренние и	<b>Знать:</b> 1. основы теории коммуникаций, делового общения;

	<p>межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p>	<p>2. нормативно-правовую базу, регламентирующую внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов власти с внешней средой.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. организовать внутренние и межведомственные коммуникации, в соответствии с действующими правовыми нормами;</li> <li>2. осуществлять взаимодействие органов власти и местного самоуправления с гражданами, бизнесом, общественными организациями и средствами массовой информации, в соответствии с действующими правовыми нормами.</li> </ol> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <p>1. анализа и подготовки рекомендаций по развитию взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с населением, бизнесом, институтами гражданского общества и средствами массовой информации.</p>
ПК-1	<p>Организует и осуществляет деятельность по обеспечению равенства прав и свобод человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. нормативные правовые акты в области государственной национальной политики Российской Федерации, требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации и ответственность за совершение коррупционных правонарушений;</li> <li>2. стратегические документы государственного планирования в области государственной национальной политики и национальной безопасности;</li> <li>3. этику межнационального взаимодействия</li> </ol> <p><b>Уметь:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. применять нормативные правовые акты в области государственной национальной политики Российской Федерации;</li> <li>2. обеспечивать участие национальных общественных объединений в реализации общественно значимых проектов;</li> <li>3. осуществлять информационное сопровождение деятельности органов власти, направленной на защиту прав и свобод, недопущение дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой и религиозной принадлежности</li> </ol> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. использования информационно-коммуникационных технологий для сопровождения деятельности органов власти, направленной на защиту прав и свобод, недопущение дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой и религиозной принадлежности;</li> <li>2. контроля вопросов, касающихся осуществления государственной национальной политики, включая мониторинг ответов на обращения граждан;</li> <li>3. ведения документации по вопросам, касающимся осуществления государственной национальной политики</li> </ol>
ПК – 2	<p>Осуществляет операционное управление персоналом и подразделением организации</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. теорию управления организацией, политику и стратегию управления персоналом, структуру организации;</li> <li>2. методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения;</li> <li>3. трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, основы налогового законодательства Российской Федерации, законодательство Российской Федерации о персональных данных;</li> </ol> <p><b>Уметь:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. проводить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы</li> <li>2. формировать планы и мероприятия по управлению персоналом</li> <li>3. вести переговоры по вопросам социального партнерства и представлять интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах работников, и организациях по вопросам персонала</li> </ol> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. определения зоны ответственности работников и подразделений, ставить задачи руководителям подразделений и обеспечивать ресурсы</li> </ol>

		для их исполнения; 2. формирования и проведения социальной политики и социальных программ 3. контроля и корректировки исполнения поручений и задач
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### **Место практики в структуре ОПОП**

Производственная (преддипломная практика) для обучающихся направления 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», магистерской программы «Управление в государственных и муниципальных органах, организациях, учреждениях» проходит в четвертом семестре по завершению теоретического курса обучения и предшествует ГИА. Для прохождения данной практики требуются компетенции, полученные ранее при изучении таких дисциплин, как «Обоснование и анализ исполнения социально-экономических государственных программ», «Управление социально-экономическим развитием территории», «Современные проблемы муниципального местного самоуправления». Знания, умения и навыки, полученные в ходе прохождения практики, являются необходимой основой для сдачи государственного экзамена и подготовки к защите магистерской диссертации. Практический опыт, полученный при прохождении практики, способствует более глубокому пониманию механизмов решения проблем диссертационного исследования, подготовке к защите положений диссертации, также формирует компетенции, необходимые в дальнейшей профессиональной деятельности магистра.

#### **Форма промежуточной аттестации**

Зачёт с оценкой



## Оглавление

1. Вид, тип, способ, цель и задачи проведения практики .....	2
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в программе индикаторами достижения компетенций.....	2
3. Место практики в структуре ОПОП .....	7
4. Объем практики и ее продолжительность.....	7
5. Содержание практики .....	7
5.1. Разделы практики и виды работ .....	7
5.2. Организация практики.....	8
6. Обязанности обучающихся .....	9
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	10
8. Учебно-методическое обеспечение практики.....	10
8.1. Рекомендуемая литература.....	10
8.2. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для проведения практики	10
<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>	
9. Перечень оборудования и технических средств обучения, необходимых для выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.....	12

## 1. Вид, тип, способ, цель и задачи проведения практики

1.1. Вид практики – производственная.

1.2. Тип производственной практики: Преддипломная практика

1.3. Способ проведения – стационарная

Производственная практика (преддипломная практика) реализуется в форме практической подготовки и проводится в условиях Профильной организации – Управление Федеральной службы государственной статистики по Красноярскому краю, Республике Хакасия и Республике Тыва, Министерство Экологии и рационального природопользования Красноярского края, Законодательное собрание Красноярского края.

1.4. Цель и задачи прохождения практики

Цель прохождения практики	Цель производственной (преддипломной практики) практики магистрантов является формирование и развитие профессиональных знаний в сфере государственного и муниципального управления, управления государственной и муниципальной организацией, учреждением, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления и специальным дисциплинам магистерской программы, овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки, апробация положений и подготовка к защите магистерской диссертации..
Задачи прохождения практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>– формирование практических навыков разработки элементов решений государственных и муниципальных органов;</li> <li>– формирование практических навыков выработки решения организационно - управленческих задач в системе управления государственными и муниципальными организациями и учреждениями;</li> <li>– выработка практических умений, связанных с поиском альтернатив решений государственных и муниципальных органов, государственных и муниципальных организаций и учреждений;</li> <li>– отработка навыков составления отчетов о выполненных работах и подготовка научных публикаций о современных проблемах государственного и муниципального управления, государственных и муниципальных организаций и учреждений</li> </ul>

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в программе индикаторами достижения компетенций

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	<p><b>Знать:</b></p> <p>1. нормативную базу для составления информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на техническую документацию.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>1. анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними;</p> <p>2. критически оценивать надежность источников информации, работать с противоречивой информацией из разных источников;</p> <p>3. выбирать информацию, необходимую для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации;</p> <p>4. разрабатывать и обосновывать план действий по решению проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов.</p>

		<p><b>Владеть навыками:</b></p> <p>1. грамотного, логичного и аргументированного формулирования собственных суждений и оценки.</p>
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p><b>Знать:</b></p> <p>1. методы организации труда и управления персоналом;</p> <p>2. основные методы и приёмы проектирования, мониторинга и планирования технологических процессов.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>1. формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения;</p> <p>2. проектировать технологические процессы в рамках обозначенной проблемы;</p> <p>3. формулировать цели, задачи, ожидаемые результаты проекта и возможные сферы его применения;</p> <p>4. планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости;</p> <p>5. контролировать и корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта.</p> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <p>1. анализа причинно-следственных связей в развитии разработки элементов планов и методических программ проведения исследований и разработок;</p> <p>2. публичного представления результатов проекта, обсуждения хода и результатов проекта.</p>
УК-4.	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p><b>Знать:</b></p> <p>1. помимо культурного русского, иностранный язык в объеме необходимом для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников;</p> <p>2. способы сбора и систематизации результатов вариантов решений;</p> <p>3. современные коммуникативные технологии.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>1. ставить задачи профессиональной деятельности и в процессе коммуникации находить подходы к их решению;</p> <p>2. воспринимать и интерпретировать профессиональные тексты на русском и хотя бы одном иностранном языке;</p> <p>3. получать и сообщать информацию на иностранном языке в устной и письменной форме, выступать с докладами и сообщениями на научных конференциях.</p> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <p>1. налаживания профессиональной коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках;</p> <p>2. реферирования и аннотирования профессиональных текстов, в том числе, на иностранном языке;</p> <p>3. анализа нормативных актов, регулирующих отношения в различных сферах деятельности;</p> <p>4. представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях.</p>
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p><b>Знать:</b></p> <p>1. важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития человечества;</p> <p>2. способы интеграции работников, принадлежащих к разным культурам, в производственную команду;</p> <p>3. способы преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>1. анализировать важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития;</p> <p>2. обосновывать актуальность использования идеологических и ценностных систем при социальном и профессиональном взаимодействии;</p> <p>3. преодолевать коммуникативные, образовательные, этнические,</p>

		<p>конфессиональные барьеры для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач.</p> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <p>1. межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач.</p>
УК-6	<p>Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>1. критерии и методики самооценки собственных ресурсов (личностных, ситуативных, временных);</p> <p>2. перспективы развития своей профессиональной карьеры;</p> <p>3. средства и методы укрепления индивидуального здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>1. осуществлять самооценку собственных ресурсов;</p> <p>2. определять приоритеты собственной профессиональной деятельности;</p> <p>3. выстраивать гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования с учетом изменяющихся требований рынка труда.</p> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <p>1. средствами и методами укрепления индивидуального здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>
ОПК-1.	<p>Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>1. нормы законодательства, направленные на обеспечение прав и свобод человека, противодействие коррупции;</p> <p>2. нормы делового общения и профессиональной этики.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>1. применять нормативно-правовые акты, обеспечивающие права и свободы человека в РФ, антикоррупционную защиту;</p> <p>2. применять в профессиональной деятельности нормы делового общения и этического поведения.</p> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <p>1. планирования и реализации мер, антикоррупционной направленности в деятельности органа власти.</p>
ОПК-2.	<p>Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>1. основы стратегического менеджмента в сфере государственного и муниципального управления;</p> <p>2. основы государственного риск-менеджмента.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>1. проводить стратегический анализ для решения задач в сфере государственного и муниципального управления;</p> <p>2. разрабатывать и реализовывать стратегические решения в рамках профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <p>1. проведения анализа рисков в государственном и муниципальном управлении;</p> <p>2. применения методов стратегического анализа для целей профессиональной деятельности.</p>
ОПК-3.	<p>Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>1. нормативно-правовую базу государственного и муниципального управления в РФ.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>1. анализировать действующие правовые нормы для целей профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <p>1. обоснования затрат на реализацию определенных нормативных актов;</p> <p>2. социально-экономического прогнозирования последствий применения определенных правовых норм.</p>

	последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики	
ОПК-4.	Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	<p><b>Знать:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. нормативно-правовую базу, регламентирующую использование информационных технологий в деятельности органа государственной власти;</li> <li>2. принципы и возможности, обеспечивающие информационное сопровождение деятельности органа государственной власти.</li> </ol> <p><b>Уметь:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. использовать основные методы внедрения информационных технологий в процесс деятельности органа государственной власти.</li> </ol> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>2. обеспечения информационной открытости деятельности органа государственной власти.</li> </ol>
ОПК-5.	Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	<p><b>Знать:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. современные технологии поиска и обработки данных для целей профессиональной деятельности;</li> <li>2. содержание метода аналогии, для принятия решений в сфере профессиональной деятельности.</li> </ol> <p><b>Уметь:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. применять методы рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов;</li> <li>2. применять методы, обеспечивающие эффективность бюджетных расходов и управления имуществом.</li> </ol> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. целеполагания в вопросах реформирования системы государственного и муниципального управления;</li> <li>2. разработки предложений по использованию международного опыта в целях реформирования системы государственного и муниципального управления.</li> </ol>
ОПК-6.	Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	<p><b>Знать:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. теорию управления проектами;</li> <li>2. основы управления процессами.</li> </ol> <p><b>Уметь:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. использовать информацию о структуре органов государственного управления, объеме их компетенций для целей управления процессами в структурных подразделениях;</li> <li>2. применять принципы, технологии проектной деятельности в системе государственного и муниципального управления.</li> </ol> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. организации проектной деятельности в работе органа государственного управления и местного самоуправления.</li> </ol>
ОПК-7.	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	<p><b>Знать:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. основы теории и методологии научного исследования;</li> <li>2. основы педагогической деятельности.</li> </ol> <p><b>Уметь:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. формировать концепцию, план исследования;</li> <li>2. подготовить экспертное заключение (оценку).</li> </ol> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. осуществления научно-педагогической деятельности;</li> <li>2. организации научно-исследовательской деятельности.</li> </ol>
ОПК-8.	Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с	<p><b>Знать:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. основы теории коммуникаций, делового общения;</li> <li>2. нормативно-правовую базу, регламентирующую внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов власти с внешней средой.</li> </ol> <p><b>Уметь:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. организовать внутренние и межведомственные коммуникации, в</li> </ol>

	гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	соответствии с действующими правовыми нормами; 2. осуществлять взаимодействие органов власти и местного самоуправления с гражданами, бизнесом, общественными организациями и средствами массовой информации, в соответствии с действующими правовыми нормами. <b>Владеть навыками:</b> 1. анализа и подготовки рекомендаций по развитию взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с населением, бизнесом, институтами гражданского общества и средствами массовой информации.
ПК-1	Организует и осуществляет деятельность по обеспечению равенства прав и свобод человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии	<b>Знать:</b> 1. нормативные правовые акты в области государственной национальной политики Российской Федерации, требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации и ответственность за совершение коррупционных правонарушений; 2. стратегические документы государственного планирования в области государственной национальной политики и национальной безопасности; 3. этику межнационального взаимодействия <b>Уметь:</b> 1. применять нормативные правовые акты в области государственной национальной политики Российской Федерации; 2. обеспечивать участие национальных общественных объединений в реализации общественно значимых проектов; 3. осуществлять информационное сопровождение деятельности органов власти, направленной на защиту прав и свобод, недопущение дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой и религиозной принадлежности <b>Владеть навыками:</b> 1. использования информационно-коммуникационных технологий для сопровождения деятельности органов власти, направленной на защиту прав и свобод, недопущение дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой и религиозной принадлежности; 2. контроля вопросов, касающихся осуществления государственной национальной политики, включая мониторинг ответов на обращения граждан; 3. ведения документации по вопросам, касающимся осуществления государственной национальной политики
ПК – 2	Осуществляет операционное управление персоналом и подразделением организации	<b>Знать:</b> 1. теорию управления организацией, политику и стратегию управления персоналом, структуру организации; 2. методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения; 3. трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, основы налогового законодательства Российской Федерации, законодательство Российской Федерации о персональных данных; <b>Уметь:</b> 1. проводить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы 2. формировать планы и мероприятия по управлению персоналом 3. вести переговоры по вопросам социального партнерства и представлять интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах работников, и организациях по вопросам персонала <b>Владеть навыками:</b> 1. определения зоны ответственности работников и подразделений, ставить задачи руководителям подразделений и обеспечивать ресурсы для их исполнения; 2. формирования и проведения социальной политики и социальных программ 3. контроля и корректировки исполнения поручений и задач

### 3. Место практики в структуре ОПОП

Производственная (преддипломная практика) для обучающихся направления 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», магистерской программы «Управление в государственных и муниципальных органах, организациях, учреждениях» проходит в четвертом семестре по завершению теоретического курса обучения и предшествует ГИА. Для прохождения данной практики требуются компетенции, полученные ранее при изучении таких дисциплин, как «Обоснование и анализ исполнения социально-экономических государственных программ», «Управление социально-экономическим развитием территории», «Современные проблемы муниципального местного самоуправления».

Знания, умения и навыки, полученные в ходе прохождения практики, являются необходимой основой для сдачи государственного экзамена и подготовки к защите магистерской диссертации. Практический опыт, полученный при прохождении практики, способствует более глубокому пониманию механизмов решения проблем диссертационного исследования, подготовке к защите положений диссертации, также формирует компетенции, необходимые в дальнейшей профессиональной деятельности магистра.

### 4. Объем практики и ее продолжительность

Объем практики составляет 6 зачетных (ые) единиц (ы).

Продолжительность 4 недель (ли) /216 акад. часа (ов).

### 5. Содержание практики

#### 5.1. Разделы практики и виды работ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, трудоемкость, (акад. часов)	Формы контроля	Формируемые компетенции	
1	Организация практики, подготовительный этап	Консультация по организации практики, знакомство с местом проведения практики, инструктаж по технике безопасности, получение индивидуального задания на практику.	6	Контроль организационных вопросов. Задание на практику	УК-1;УК-2; УК-4;УК-5;УК-6;ОПК-1;ОПК-2;ОПК-3;ОПК-4 ОПК-5;ОПК-6 ОПК-7;ОПК-8 ПК-1;ПК-2
2	Основной этап	Сбор, систематизация и обработка материалов. Выполнение видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и профессиональных компетенций. Выполнение индивидуального задания.	136	Рабочие материалы по практике. Результаты выполнения индивидуального задания.	УК-1;УК-2; УК-4;УК-5;УК-6;ОПК-1;ОПК-2;ОПК-3;ОПК-4 ОПК-5;ОПК-6 ОПК-7;ОПК-8 ПК-1;ПК-2
3	Оформление дневника-отчета по практике	Составление отчета и оформление дневника-отчета о практике	72	Дневник-отчет по практике. Отзыв(ы) руководителя.	УК-1;УК-2; УК-4;УК-5;УК-6;ОПК-1;ОПК-2;ОПК-3;ОПК-4 ОПК-5;ОПК-6 ОПК-7;ОПК-8

					ПК-1;ПК-2
4	Защита результатов прохождения практики		2	Ответы на контрольные вопросы для защиты дневника-отчета. Выполнение контрольного практического задания.	УК-1;УК-2; УК-4;УК-5;УК-6;ОПК-1;ОПК-2;ОПК-3;ОПК-4 ОПК-5;ОПК-6 ОПК-7;ОПК-8 ПК-1;ПК-2
	Всего:		216		

Программой производственной практики предусматривается деятельность как с участием руководителя(ей) практики, так и иная работа обучающихся.

Программа практики включает выполнение индивидуального задания, которое разрабатывается руководителем практики. Темы индивидуальных заданий различаются в зависимости от места прохождения практики. Примерная тематика индивидуальных заданий по производственной практике приводится в Фонде оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике (ФОС), представленном в приложении к рабочей программе.

Для обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление с направленностью (профилем) Управление в государственных и монопольных органах, организациях, учреждениях разработаны Методические указания по проведению производственной практики, которые включены в состав электронного учебно-методического комплекса (ЭУМК) «Учебная практика» [3]. указаны в п. 8.1. Рекомендуемая литература, как печатное издание.

В данных Методических указаниях содержатся правила заполнения дневника-отчета и описание индивидуальных заданий для обучающихся, приводятся контрольные задания к защите результатов прохождения практики и контрольные вопросы к защите дневника-отчета.

## 5.2. Организация практики

Порядок организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, определяется Положением (далее Университет).

Производственная практика по Для обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление с направленностью (профилем) Управление в государственных и монопольных органах, организациях, учреждениях проводится в условиях структурного(ых) подразделения(ий) Университета

Для руководства практической подготовкой при проведении практики, осуществляемой в подразделениях Университета, назначается руководитель(ли) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (далее – руководитель от Университета).

При проведении практики в Университете или его структурном подразделении Руководитель от Профильной организации назначается приказом по Университету.

Руководитель от Университета:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки в подразделениях Университета;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность, совместно с Руководителем от Профильной организации, за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической



подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- координирует организационные вопросы практики с Центром трудоустройства студентов и выпускников;
- составляет, совместно с Руководителями от Профильной организации, рабочий график проведения практики;
- разрабатывает выполняемые в период практики индивидуальные задания и согласовывает их с Руководителями от Профильной организации;
- участвует в разработке программ практики;
- организует и проводит организационные собрания обучающихся;
- контролирует заполнение обучающимися дневников-отчетов о прохождении практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися с использованием Фонда оценочных средств практики;
- проводит аттестацию в соответствии с локальными нормативными актами Университета;
- в установленные сроки представляет в дирекцию института ИЭИ зачетные ведомости по практике;
- в установленные сроки отчитывается на заседании кафедры о проведении практики, формирует предложения по совершенствованию организации практик.

Руководитель от Профильной организации:

доводит до обучающихся правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

- проводит инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществляет надзор за соблюдением ими правил техники безопасности;
- предоставляет обучающимся и руководителю от Университета возможность пользоваться согласованными сторонами помещениями Профильной организации, а также оборудованием, техническими средствами обучения, находящимся в них;
- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- проводит оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщает руководителю от Университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- контролирует выполнение обучающимся внутреннего трудового распорядка Профильной организации и дисциплины;
- заполняет раздел «Отзыв о практике» дневника-отчета.

## **6. Обязанности обучающихся**

При прохождении практики, в соответствии с Положением, обучающиеся обязаны:

- прибыть на место прохождения практики в сроки, установленные графиком учебного процесса;

- заполнить рабочий график (план) проведения практики совместно с руководителем(ми) от Университета;
- выполнить индивидуальное задание (индивидуальное задание заносится в бланк дневника-отчета руководителем от Университета);
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка;
- вести дневник-отчет практики, отражая ход выполнения индивидуального задания, описывая выполненную работу и оформляя полученные результаты в соответствии с требованиями, установленными программой практики;
- представить руководителю от Профильной организации дневник-отчет;
- предоставить руководителю от Университета в установленные сроки дневник-отчет, оформленный в соответствии с установленными требованиями.

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

Для проверки качества практической подготовки при проведении практики и оценки результатов обучения, соотнесенных с установленными в программе индикаторами достижения компетенции, проводится текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета с оценкой.

Аттестация обучающихся происходит по итогам защиты результатов прохождения практики.

## **8. Учебно-методическое обеспечение практики**

### **8.1. Рекомендуемая литература**

№ п/п	Наименование	Электронный адрес	Кол-во экз.
<b>8.1.1. Основная литература</b>			
1	Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 608 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Юрайт : электронно-библиотечная система : [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/476958">https://urait.ru/bcode/476958</a>	<a href="https://urait.ru/bcode/476958">https://urait.ru/bcode/476958</a>	
2	Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 574 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Юрайт : электронно-библиотечная система : [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/467459">https://urait.ru/bcode/467459</a>	<a href="https://urait.ru/bcode/467459">https://urait.ru/bcode/467459</a>	
<b>8.1.2. Дополнительная литература</b>			

3	Мисинева, И.А. Производственная практика (преддипломная практика) : учеб.-метод. комплекс дисциплины для направления 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» / И.А. Мисинева ; Сиб. гос. ун-т науки и технологий. – Красноярск : СибГУ им. М. Ф. Решетнева, 2020. – Текст : электронный // Паллада. Подсистема Образование. ЭОР-УМК : электронная образовательная среда СибГУ им. М. Ф. Решетнева. – URL: <a href="https://edu.pallada.sibsau.ru/web#id=17305&amp;action=218&amp;model=umkd_reestr.umkd&amp;view_type=form&amp;menu_id=197">https://edu.pallada.sibsau.ru/web#id=17305&amp;action=218&amp;model=umkd_reestr.umkd&amp;view_type=form&amp;menu_id=197</a>	<a href="https://edu.pallada.sibsau.ru/web#id=17305&amp;action=218&amp;model=umkd_reestr.umkd&amp;view_type=form&amp;menu_id=197">https://edu.pallada.sibsau.ru/web#id=17305&amp;action=218&amp;model=umkd_reestr.umkd&amp;view_type=form&amp;menu_id=197</a>	
4	Основы государственного и муниципального управления. Агенты и технологии принятия политических решений : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 387 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Юрайт : электронно-библиотечная система : [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/470269">https://urait.ru/bcode/470269</a>	<a href="https://urait.ru/bcode/470269">https://urait.ru/bcode/470269</a>	
5	Мисинева И.А. . Производственная практика (преддипломная практика): электронный образовательный ресурс для студентов направления 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» / И.А. Мисинева ; Сиб. Гос. ун-т науки и технологий. – Красноярск : СибГУ им. М. Ф. Решетнева, 2019. – Текст : электронный // Сервер электронно-дистанционного обучения : электронная образовательная среда СибГУ им. М. Ф. Решетнева : – URL: <a href="https://gia.sibsau.ru/course/view.php?id=187">https://gia.sibsau.ru/course/view.php?id=187</a>	<a href="https://gia.sibsau.ru/course/view.php?id=187">https://gia.sibsau.ru/course/view.php?id=187</a>	

### 8.3. Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Президента РФ [Президент России \(kremlin.ru\)](http://kremlin.ru)
2. Официальный сайт Правительства РФ [Правительство России официальный сайт \(government.ru\)](http://government.ru)
3. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ [Государственная Дума \(duma.gov.ru\)](http://duma.gov.ru)
4. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ [Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации \(council.gov.ru\)](http://council.gov.ru)
5. Официальный сайт Конституционного суда РФ [Новости - Анонсы \(ksrf.ru\)](http://ksrf.ru)
6. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Министерство финансов Российской Федерации \(minfin.gov.ru\)](http://minfin.gov.ru)
7. Официальный сайт Федеральной налоговой службы <https://www.nalog.gov.ru/rn77/>
8. Официальный сайт Центрального банка РФ <https://cbr.ru/>
9. Федеральной службы государственной статистики <https://rosstat.gov.ru/>
10. СПС «Гарант» <https://www.garant.ru/?ysclid=la3cyq817s385460277>
11. СПС «КонсультантПлюс» ["КонсультантПлюс" - законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты \(consultant.ru\)](http://consultant.ru)

**9. Перечень оборудования и технических средств обучения, необходимых для выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью**

Наименование аудитории	Назначение аудитории	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения учебных занятий	Учебная мебель для обучающихся, доска, рабочее место преподавателя. Комплект мультимедийного оборудования.
		Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, необходимого для освоения практики 1. Операционная система Calculate Linux Desktop Xfce Education; 2. Офисный пакет Libre Office 6.22; 3. Браузер Mozilla Firefox; 4. Архиватор 7-ZIP; 5. Графический редактор, точечная графика GIMP; 6. Графический редактор, векторная графика InkScape; 7. Редактор диаграмм DIA.
Учебная аудитория	для проведения учебных занятий	Учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска.
		Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, необходимого для освоения практики: 1. Операционная система Calculate Linux Desktop Xfce Education; 2. Офисный пакет Libre Office 6.22; 3. Браузер Mozilla Firefox; 4. Архиватор 7-ZIP; 5. Графический редактор, точечная графика GIMP; 6. Графический редактор, векторная графика InkScape; 7. Редактор диаграмм DIA
Помещение для самостоятельной работы	для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную



**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)**

**Экономический факультет**

**ФОНД  
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
для проведения промежуточной аттестации  
по практике  
**(приложение к рабочей программе практики)**

Направление подготовки - 38.04.04 Государственное и муниципальное  
управление

Направленность (профиль) – «Управление в государственных и  
муниципальных органах, организациях, учреждениях»

Квалификация (степень) выпускника – Магистр

Форма обучения: очная

## Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

по практике Производственная практика (преддипломная практика)

### 1. Описание назначения и состава фонда оценочных средств

Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) входит в состав программы практики Производственная практика (преддипломная практика)

и предназначен для оценки планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с установленными в программе индикаторами достижения компетенций.

ФОС включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в форме **зачета с оценкой**.

В состав ФОС входят следующие оценочные средства:

- индивидуальные задания на практику (текущий контроль);
- контрольные практические задания (промежуточная аттестация);
- контрольные вопросы для защиты дневника-отчета (промежуточная аттестация).

### 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в программе индикаторами достижения компетенций

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	<p><b>Знать:</b></p> <p>1. нормативную базу для составления информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на техническую документацию.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>1. анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними;</p> <p>2. критически оценивать надежность источников информации, работать с противоречивой информацией из разных источников;</p> <p>3. выбирать информацию, необходимую для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации;</p> <p>4. разрабатывать и обосновывать план действий по решению проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов.</p> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <p>1. грамотного, логичного и аргументированного формулирования собственных суждений и оценки.</p>
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p><b>Знать:</b></p> <p>1. методы организации труда и управления персоналом;</p> <p>2. основные методы и приёмы проектирования, мониторинга и планирования технологических процессов.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>1. формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения;</p> <p>2. проектировать технологические процессы в рамках обозначенной проблемы;</p> <p>3. формулировать цели, задачи, ожидаемые результаты проекта и возможные сферы его применения;</p> <p>4. планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости;</p> <p>5. контролировать и корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта.</p> <p><b>Владеть навыками:</b></p>

		<p>1. анализа причинно-следственных связей в развитии разработки элементов планов и методических программ проведения исследований и разработок;</p> <p>2. публичного представления результатов проекта, обсуждения хода и результатов проекта.</p>
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p><b>Знать:</b></p> <p>1. современные психологические концепции управления, лидерства, командного взаимодействия, закономерности общения и развития личности;</p> <p>2. различные приемы и способы координации деятельности соисполнителей, командного взаимодействия;</p> <p>3. принципы и закономерности командной работы, особенности функционирования профессионального коллектива;</p> <p>4. роль корпоративных норм и стандартов, закономерности корпоративной культуры и условия ее развития.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>1. анализировать процессы управления, общения и развития с позиции знания психологических закономерностей;</p> <p>2. выстраивать эффективные коммуникации с окружающими людьми, коллегами, организовывать командную работу;</p> <p>3. работать в команде, результативно выполняя руководящие и исполнительские функции;</p> <p>4. организовать и координировать работу команды;</p> <p>5. проверять правильность результатов, полученных сотрудниками, работающими под его руководством.</p> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <p>1. организации дискуссии по заданной теме и обсуждения результатов работы команды с привлечением оппонентов;</p> <p>2. участия в командной работе, социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия;</p> <p>3. совместной работы и взаимодействия с работниками организации в ситуациях неопределенности;</p> <p>4. организации работы коллектива в условиях профессиональной деятельности;</p> <p>5. внедрения результатов исследований и разработок в соответствии с установленными полномочиями</p>
УК-4.	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p><b>Знать:</b></p> <p>1. помимо культурного русского, иностранный язык в объеме необходимом для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников;</p> <p>2. способы сбора и систематизации результатов вариантов решений;</p> <p>3. современные коммуникативные технологии.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>1. ставить задачи профессиональной деятельности и в процессе коммуникации находить подходы к их решению;</p> <p>2. воспринимать и интерпретировать профессиональные тексты на русском и хотя бы одном иностранном языке;</p> <p>3. получать и сообщать информацию на иностранном языке в устной и письменной форме, выступать с докладами и сообщениями на научных конференциях.</p> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <p>1. налаживания профессиональной коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках;</p> <p>2. реферирования и аннотирования профессиональных текстов, в том числе, на иностранном языке;</p> <p>3. анализа нормативных актов, регулирующих отношения в различных сферах деятельности;</p> <p>4. представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях.</p>
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе	<p><b>Знать:</b></p> <p>1. важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития человечества;</p>

	межкультурного взаимодействия	<p>2. способы интеграции работников, принадлежащих к разным культурам, в производственную команду;</p> <p>3. способы преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>1. анализировать важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития;</p> <p>2. обосновывать актуальность использования идеологических и ценностных систем при социальном и профессиональном взаимодействии;</p> <p>3. преодолевать коммуникативные, образовательные, этнические, конфессиональные барьеры для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач.</p> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <p>1. межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач.</p>
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p><b>Знать:</b></p> <p>1. критерии и методики самооценки собственных ресурсов (личностных, ситуативных, временных);</p> <p>2. перспективы развития своей профессиональной карьеры;</p> <p>3. средства и методы укрепления индивидуального здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>1. осуществлять самооценку собственных ресурсов;</p> <p>2. определять приоритеты собственной профессиональной деятельности;</p> <p>3. выстраивать гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования с учетом изменяющихся требований рынка труда.</p> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <p>1. средствами и методами укрепления индивидуального здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>
ОПК-1.	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	<p><b>Знать:</b></p> <p>1. нормы законодательства, направленные на обеспечение прав и свобод человека, противодействие коррупции;</p> <p>2. нормы делового общения и профессиональной этики.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>1. применять нормативно-правовые акты, обеспечивающие права и свободы человека в РФ, антикоррупционную защиту;</p> <p>2. применять в профессиональной деятельности нормы делового общения и этического поведения.</p> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <p>1. планирования и реализации мер, антикоррупционной направленности в деятельности органа власти.</p>
ОПК-2.	Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	<p><b>Знать:</b></p> <p>1. основы стратегического менеджмента в сфере государственного и муниципального управления;</p> <p>2. основы государственного риск-менеджмента.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>1. проводить стратегический анализ для решения задач в сфере государственного и муниципального управления;</p> <p>2. разрабатывать и реализовывать стратегические решения в рамках профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <p>1. проведения анализа рисков в государственном и муниципальном управлении;</p> <p>2. применения методов стратегического анализа для целей профессиональной деятельности.</p>
ОПК-3.	Способен разрабатывать	<b>Знать:</b>



	нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики	1. нормативно-правовую базу государственного и муниципального управления в РФ. <b>Уметь:</b> 1. анализировать действующие правовые нормы для целей профессиональной деятельности. <b>Владеть навыками:</b> 1. обоснования затрат на реализацию определенных нормативных актов; 2. социально-экономического прогнозирования последствий применения определенных правовых норм.
ОПК-4.	Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	<b>Знать:</b> 1. нормативно-правовую базу, регламентирующую использование информационных технологий в деятельности органа государственной власти; 2. принципы и возможности, обеспечивающие информационное сопровождение деятельности органа государственной власти. <b>Уметь:</b> 1. использовать основные методы внедрения информационных технологий в процесс деятельности органа государственной власти. <b>Владеть навыками:</b> 1. применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; 2. обеспечения информационной открытости деятельности органа государственной власти.
ОПК-5.	Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	<b>Знать:</b> 1. современные технологии поиска и обработки данных для целей профессиональной деятельности; 2. содержание метода аналогии, для принятия решений в сфере профессиональной деятельности. <b>Уметь:</b> 1. применять методы рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов; 2. применять методы, обеспечивающие эффективность бюджетных расходов и управления имуществом. <b>Владеть навыками:</b> 1. целеполагания в вопросах реформирования системы государственного и муниципального управления; 2. разработки предложений по использованию международного опыта в целях реформирования системы государственного и муниципального управления.
ОПК-6.	Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	<b>Знать:</b> 1. теорию управления проектами; 2. основы управления процессами. <b>Уметь:</b> 1. использовать информацию о структуре органов государственного управления, объеме их компетенций для целей управления процессами в структурных подразделениях; 2. применять принципы, технологии проектной деятельности в системе государственного и муниципального управления. <b>Владеть навыками:</b> 1. организации проектной деятельности в работе органа государственного управления и местного самоуправления.
ОПК-7.	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность	<b>Знать:</b> 1. основы теории и методологии научного исследования; 2. основы педагогической деятельности. <b>Уметь:</b>

	в профессиональной сфере	<p>1. формировать концепцию, план исследования; 2. подготовить экспертное заключение (оценку).</p> <p><b>Владеть навыками:</b> 1. осуществления научно-педагогической деятельности; 2. организации научно-исследовательской деятельности.</p>
ОПК-8.	Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	<p><b>Знать:</b> 1. основы теории коммуникаций, делового общения; 2. нормативно-правовую базу, регламентирующую внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов власти с внешней средой.</p> <p><b>Уметь:</b> 1. организовать внутренние и межведомственные коммуникации, в соответствии с действующими правовыми нормами; 2. осуществлять взаимодействие органов власти и местного самоуправления с гражданами, бизнесом, общественными организациями и средствами массовой информации, в соответствии с действующими правовыми нормами.</p> <p><b>Владеть навыками:</b> 1. анализа и подготовки рекомендаций по развитию взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с населением, бизнесом, институтами гражданского общества и средствами массовой информации.</p>
ПК-1	Организует и осуществляет деятельность по обеспечению равенства прав и свобод человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии	<p><b>Знать:</b> 1. нормативные правовые акты в области государственной национальной политики Российской Федерации, требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации и ответственность за совершение коррупционных правонарушений; 2. стратегические документы государственного планирования в области государственной национальной политики и национальной безопасности; 3. этику межнационального взаимодействия</p> <p><b>Уметь:</b> 1. применять нормативные правовые акты в области государственной национальной политики Российской Федерации; 2. обеспечивать участие национальных общественных объединений в реализации общественно значимых проектов; 3. осуществлять информационное сопровождение деятельности органов власти, направленной на защиту прав и свобод, недопущение дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой и религиозной принадлежности</p> <p><b>Владеть навыками:</b> 1. использования информационно-коммуникационных технологий для сопровождения деятельности органов власти, направленной на защиту прав и свобод, недопущение дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой и религиозной принадлежности; 2. контроля вопросов, касающихся осуществления государственной национальной политики, включая мониторинг ответов на обращения граждан; 3. ведения документации по вопросам, касающимся осуществления государственной национальной политики</p>
ПК – 2	Осуществляет операционное управление персоналом и подразделением организации	<p><b>Знать:</b> 1. теорию управления организацией, политику и стратегию управления персоналом, структуру организации; 2. методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения; 3. трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, основы налогового законодательства Российской Федерации, законодательство Российской Федерации о персональных данных;</p> <p><b>Уметь:</b> 1. проводить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы</p>

		<p>2. формировать планы и мероприятия по управлению персоналом</p> <p>3. вести переговоры по вопросам социального партнерства и представлять интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах работников, и организациях по вопросам персонала</p> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <p>1. определения зоны ответственности работников и подразделений, ставить задачи руководителям подразделений и обеспечивать ресурсы для их исполнения;</p> <p>2. формирования и проведения социальной политики и социальных программ</p> <p>3. контроля и корректировки исполнения поручений и задач</p>
ПК-3	Обеспечивает общеорганизационную и подготовку проекта государственно-частного партнерства, контроль и мониторинг его реализации	<p><b>Знать:</b></p> <p>1. способы планирования и распределения работ в рамках подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства;</p> <p>2. организационно-правовые формы государственно-частного партнерства;</p> <p>3. Инструменты проектного финансирования;</p> <p>4. требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере государственно-частного партнерства, основы административного законодательства Российской Федерации и ответственность должностных лиц;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>1. применять методические документы по государственно-частному партнерству;</p> <p>2. формулировать концепцию, включая цели, задачи, основные направления деятельности проекта государственно-частного партнерства;</p> <p>3. разрабатывать документы, отчеты по проекту государственно-частного партнерства</p> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <p>1. составления планов работ по проекту государственно-частного партнерства;</p> <p>2. организации групповой работы, коммуникаций в рамках проекта государственно-частного партнерства;</p> <p>3 систематизации большого объема разнообразной информации</p>

## 2.1. Формы контроля формирования компетенций

№	Контролируемые разделы (темы)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП	УК-1;УК-2; УК-4;УК-5;УК-6;ОПК-1;ОПК-2;ОПК-3;ОПК-4 ОПК-5;ОПК-6 ОПК-7;ОПК-8 ПК-1;ПК-2	выполнение индивидуального задания на практику
2	Раздел 2. ОСНОВНОЙ ЭТАП	УК-1;УК-2; УК-4;УК-5;УК-6;ОПК-1;ОПК-2;ОПК-3;ОПК-4 ОПК-5;ОПК-6 ОПК-7;ОПК-8	выполнение индивидуального задания на практику

		ПК-1;ПК-2	
3	Раздел 3.ОФОРМЛЕНИЕ ДНЕВНИКА – ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	УК-1;УК-2; УК-4;УК-5;УК-6; ОПК-1;ОПК-2; ОПК-3;ОПК-4 ОПК-5;ОПК-6 ОПК-7;ОПК-8 ПК-1;ПК-2	выполнение индивидуального задания на практику, контрольные вопросы для защиты дневника-отчета
4	Раздел 4. ЗАЩИТА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	УК-1;УК-2; УК-4;УК-5;УК-6; ОПК-1;ОПК-2; ОПК-3;ОПК-4 ОПК-5;ОПК-6 ОПК-7;ОПК-8 ПК-1;ПК-2	контрольные вопросы для защиты дневника-отчета, контрольные практические задания
	<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>Промежуточная аттестация по практике:</b> зачет с оценкой

### **3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков владения, соотнесенных с установленными в программе индикаторами достижения компетенций**

#### **3.1. Индивидуальные задания на практику (текущий контроль), формирование компетенций УК-1;УК-2; УК-4;УК-5;УК-6;ОПК-1;ОПК-2;ОПК-3;ОПК-4; ОПК-5;ОПК-6; ОПК-7;ОПК-8; ПК-1;ПК-2.**

Подробное описание индивидуальных заданий содержится в Методических указаниях по проведению практики. Методические указания включены в состав электронного учебно-методического комплекса (ЭУМК) «Производственная практика» [3]. указаны в п. 8.1. Рекомендуемая литература, как печатное издание. Примерная тематика индивидуальных заданий.

Индивидуальная часть задания предполагает самостоятельную работу обучающегося по апробации положений диссертации в практике и совершенствовании деятельности органов системы государственного и муниципального регулирования (государственной и муниципальной организации, учреждения).

#### **3.2. Контрольные вопросы к защите дневника-отчета по практике, формирование компетенций УК-1;УК-2; УК-4;УК-5;УК-6;ОПК-1;ОПК-2;ОПК-3;ОПК-4; ОПК-5;ОПК-6; ОПК-7;ОПК-8; ПК-1;ПК-2.**

Контрольные вопросы к защите дневника-отчета по практике позволяют оценить полноту и качество выполнения обучающимся индивидуального задания на практику, оценить достижение планируемых результатов обучения, соотнесенных с установленными в программе индикаторами достижения компетенций. Контрольные вопросы к защите дневника-отчета по практике приводятся в Методических указаниях по проведению практики, которые включены в состав электронного учебно-методического комплекса (ЭУМК) «Производственная практика» [3]. указаны в п. 8.1. Рекомендуемая литература, как печатное издание.

Примерная тематика контрольных вопросов:

1. Основные принципы управления развитием и функционированием региона.
2. Условия формирования конкурентных преимуществ и усиление конкурентных позиций субъектов экономики региона.
3. Иерархия целей развития региона, критерии и показатели социально-экономического развития региона.
4. Управлением функционированием и управлением развитием городов и регионов.

5. Методы воздействия региональной администрации на ход экономического развития.
6. Роль государственных организаций федерального, регионального уровня и муниципалитетов как субъектов межрегиональных связей и взаимодействий территориальных рынков.
7. Перечень и основные специфические особенности административных методов регулирования.
8. Сущность и специфические особенности экономических методов регулирования.
9. Право как форма административного и экономического регулирования.
10. Составляющие совокупности институциональных структур управления и регулирования социально-экономическим развитием территории.
11. Роль и функции законодательного органа субъекта Федерации.
12. Задачи исполнительного органа субъекта Федерации.
13. Состав структурных подразделений администрации региона Красноярского края.
14. Блоки, организационно-функциональной структуры региональной администрации.
15. Территориальные органы управления Красноярского края, их основные задачи и функции.
16. Роль региональных общественных объединений и организаций в управлении социально-экономическими процессами региона.
17. Общественные объединения потребителей, их ассоциации, союзы Красноярского края, их роль в управлении социально-экономическим развитием территории региона, районов, городов.
18. Система прогнозных документов для формирования эффективной системы управления регионом.
19. Понятие стратегии социально-экономического развития как прогнозного документа, научный уровень разработки стратегии развития региона.
20. Принципы формирования стратегии развития субъекта Федерации, основные положения стратегии социально-экономического развития Красноярского края.
21. Цель, задачи стратегии развития региональных рынков и рыночной инфраструктуры региона.
22. Стратегические направления развития рыночной системы региона, в т.ч. регионального потребительского рынка, рынка средств производства, регионального финансового рынка.
23. Понятие термина «территориальное управление», относящееся к району, административному округу в городе. Уровни органов управления, обеспечивающие функции управления в городе.
24. Направления территориального управления, реализация которых обеспечивает комфортное и безопасное проживание на территории города.
25. Содержание принципов территориального управления: целевой подход, функциональный подход, линейный подход.
26. Экономические, научно-технические, социальные, природно-экономические цели территориального развития.
27. Функции организации управления, регулирующая и общественная функция территориальных органов власти и управления районом города.
28. Общественные организации, привлекаемые к процессам принятия решений территориальных органов власти.
29. Содержание методов управления территорией.
30. Типовые требования к управленческим решениям территориальных органов власти и обобщите логическую схему их выработки, особенности, которые накладывает специфика системы территориального управления на управленческие решения.
31. Цели и задачи, стоящие перед органами местного самоуправления в ходе

планирования муниципального экономического развития.

32. Взаимообусловленность экономических и социальных вопросов на территории города.

33. Роль развития рыночной инфраструктуры города и направления управленческой работы в данной области.

34. Сущность административных методов регулирования экономических процессов на территории муниципального образования.

35. Сущность экономических методов регулирования экономики на территории муниципального образования.

### **3.3. Контрольные практические задания к защите результатов прохождения практики, формирование компетенций УК-1;УК-2; УК-4;УК-5;УК-6;ОПК-1;ОПК-2;ОПК-3;ОПК-4; ОПК-5;ОПК-6; ОПК-7;ОПК-8; ПК-1;ПК-2.**

Практические контрольные задания к защите результатов прохождения практики позволяют оценить планируемые результаты обучения (умения и навыки владения), соотнесенные с установленными в программе индикаторами достижения компетенций, и достигнутые в ходе практики.

Примерные типовые контрольные практические задания:

1. Основные принципы управления развитием и функционированием региона.
2. Условия формирования конкурентных преимуществ и усиление конкурентных позиций субъектов экономики региона.
3. Иерархия целей развития региона, критерии и показатели социально-экономического развития региона.
4. Управление функционированием и управлением развитием городов и регионов.
5. Методы воздействия региональной администрации на ход экономического развития.
6. Роль государственных организаций федерального, регионального уровня и муниципалитетов как субъектов межрегиональных связей и взаимодействий территориальных рынков.
7. Перечень и основные специфические особенности административных методов регулирования.
8. Сущность и специфические особенности экономических методов регулирования.
9. Право как форма административного и экономического регулирования.
10. Составляющие совокупности институциональных структур управления и регулирования социально-экономическим развитием территории.
11. Роль и функции законодательного органа субъекта Федерации.
12. Задачи исполнительного органа субъекта Федерации.
13. Состав структурных подразделений администрации региона Красноярского края.
14. Блоки, организационно-функциональной структуры региональной администрации.
15. Территориальные органы управления Красноярского края, их основные задачи и функции.
16. Роль региональных общественных объединений и организаций в управлении социально-экономическими процессами региона.
17. Общественные объединения потребителей, их ассоциации, союзы Красноярского края, их роль в управлении социально-экономическим развитием территории региона, районов, городов.
18. Система прогнозных документов для формирования эффективной системы управления регионом.
19. Понятие стратегии социально-экономического развития как прогнозного документа, научный уровень разработки стратегии развития региона.
20. Принципы формирования стратегии развития субъекта Федерации, основные положения стратегии социально-экономического развития Красноярского края.

21. Цель, задачи стратегии развития региональных рынков и рыночной инфраструктуры региона.

22. Стратегические направления развития рыночной системы региона, в т.ч. регионального потребительского рынка, рынка средств производства, регионального финансового рынка.

23. Понятие термина «территориальное управление», относящееся к району, административному округу в городе. Уровни органов управления, обеспечивающие функции управления в городе.

24. Направления территориального управления, реализация которых обеспечивает комфортное и безопасное проживание на территории города.

25. Содержание принципов территориального управления: целевой подход, функциональный подход, линейный подход.

26. Экономические, научно-технические, социальные, природно-экономические цели территориального развития.

27. Функции организации управления, регулирующая и общественная функция территориальных органов власти и управления районом города.

28. Общественные организации, привлекаемые к процессам принятия решений территориальных органов власти.

29. Содержание методов управления территорией.

30. Типовые требования к управленческим решениям территориальных органов власти и обобщите логическую схему их выработки, особенности, которые накладывает специфика системы территориального управления на управленческие решения.

31. Цели и задачи, стоящие перед органами местного самоуправления в ходе планирования муниципального экономического развития.

32. Взаимообусловленность экономических и социальных вопросов на территории города.

33. Роль развития рыночной инфраструктуры города и направления управленческой работы в данной области.

34. Сущность административных методов регулирования экономических процессов на территории муниципального образования.

35. Сущность экономических методов регулирования экономики на территории муниципального образования.

**4. Описание показателей, критериев, шкал оценивания планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с установленными в программе индикаторами достижения компетенций УК-1;УК-2; УК-4;УК-5;УК-6;ОПК-1;ОПК-2;ОПК-3;ОПК-4; ОПК-5;ОПК-6; ОПК-7;ОПК-8; ПК-1;ПК-2.**

#### **4.1. Показатели и критерии оценивания результатов прохождения практики**

Оценка	Показатели оценивания	Критерии оценивания
«5» (отлично)	Своевременность сдачи дневника – отчета о практике. Выполнение рабочего графика проведения практики. Полнота заполнения разделов и качество оформления дневника-отчета. Выполнение индивидуального задания на практику. Наличие результатов и выводов по	Дневник-отчет сдан в срок, график выполнения работ соблюден, все разделы дневника-отчета заполнены, качество оформления дневника-отчета образцовое. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме. По итогам работы сформулированы выводы, присутствуют собственные обобщения. Список использованных источников актуален и соответствует тематике индивидуального задания. Отзыв руководителя по практике о работе обучающегося положительный. По теме индивидуального задания имеются в наличии дополнительные материалы (приложения) к отчету. Обучающийся верно выполнил контрольное практическое задание и при ответах на

	<p>работе. Наличие актуального списка использованных источников.</p> <p>Наличие отзыва руководителя практики.</p>	<p>вопросы демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, быстро реагирует на уточняющие вопросы. Обучающийся демонстрирует наличие практических навыков и умений.</p>
«4» (хорошо)	<p>Наличие дополнительных материалов по итогам практики (приложения).</p> <p>Правильность ответов на контрольные вопросы.</p> <p>Правильность выполнения контрольного практического задания.</p>	<p>Дневник-отчет сдан в срок, график выполнения работ соблюден, все разделы дневника-отчета заполнены, качество оформления дневника-отчета хорошее.</p> <p>Индивидуальное задание выполнено в полном объеме. По итогам работы сформулированы выводы. Список использованных источников соответствует тематике индивидуального задания. Отзыв руководителя по практике о работе обучающегося положительный. Обучающийся верно выполнил контрольное практическое задание и при ответах на вопросы демонстрирует прочные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, но при этом допускает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем. Обучающийся демонстрирует наличие практических навыков и умений.</p>
«3» (удовлетворительно)		<p>Дневник-отчет сдан с нарушением установленных сроков, график выполнения работ соблюден, разделы дневника-отчета заполнены, качество оформления невысокое. Индивидуальное задание выполнено. По итогам работы сформулированы выводы. Список использованных источников соответствует тематике индивидуального задания. Отзыв руководителя по практике о работе обучающегося положительный. Обучающийся выполнил контрольное практическое задание с ошибками, при ответах на вопросы допускает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем, демонстрирует слабые теоретические знания, плохо владеет терминологией, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать аргументированные выводы. Обучающийся демонстрирует наличие практических навыков и умений.</p>
«2» (неудовлетворительно)		<p>Дневник-отчет представлен не в установленные сроки. Дневник – отчет заполнен не полностью или неправильно, оформление не соответствует требованиям. В отчете отсутствуют или сделаны некорректные выводы и обобщения. Индивидуальное задание не выполнено или выполнено не полностью. В ходе защиты обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, не владеет терминологией, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения материала, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем.</p>

#### 4.2. Показатели и критерии оценивания ответа на собеседовании при защите дневника-отчета

Оценка	Показатели оценивания	Критерии оценивания
--------	-----------------------	---------------------



«5» (отлично)		Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, развёрнутые, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы. При ответе отсутствуют ошибки.
«4» (хорошо):	Степень полноты, точности, самостоятельности ответов на вопросы; качество изложения программного материала при ответе на основные и дополнительные вопросы	Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос. Допускаются несущественные ошибки, без искажения смысла высказывания.
«3» (удовлетворительно)		Демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении, затруднения при ответах на вопросы. Допускаются ошибки, искажающие смысл высказывания.
«2» (неудовлетворительно)		Слабое знание программного материала, при ответе возникают множественные ошибки, искажающие смысл высказывания; испытывает затруднения при ответах на вопросы либо отказывается отвечать.

#### 4.3. Показатели и критерии оценивания выполненного индивидуального задания на практику

Оценка	Показатели оценивания	Критерии оценивания
«5» (отлично)	Качество выполнения, оформление, структура и стиль изложения выполненного индивидуального задания;	Раскрыты все пункты индивидуального задания; оформление, структура и стиль изложения выполненного индивидуального задания образцовые; индивидуальное задание выполнено в установленный срок и самостоятельно; присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы.
«4» (хорошо):		Раскрыты не все пункты индивидуального задания; в оформлении, структуре и стиле текста нет грубых ошибок; задание выполнено в срок, самостоятельно; присутствуют собственные заключения и выводы.
«3» (удовлетворительно)		Выполненное индивидуальное задание имеет значительные недочеты; сдано с нарушениями графика; имеются недостатки в оформлении, структуре и стиле, задание выполнено самостоятельно частично.
«2» (неудовлетворительно)		Часть индивидуального задания выполнена из фрагментов работ других авторов и носит несамостоятельный характер; содержание не соответствует заданной теме; оформление не соответствует требованиям.

#### 5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций УК-1;УК-2; УК-4;УК-5;УК-6;ОПК-1;ОПК-2;ОПК-3;ОПК-4; ОПК-5;ОПК-6; ОПК-7;ОПК-8; ПК-1;ПК-2.

Для проверки качества освоения программы практики и оценки результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в программе индикаторами достижения компетенций, проводится текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета с оценкой.

Промежуточная аттестация обучающегося проводится по итогам защиты дневника-отчета по практике и результатам выполнения контрольного практического задания. Защита результатов прохождения практики может проводиться как непосредственно руководителю практики от Университета, так и публично.

В ходе защиты обучающийся должен продемонстрировать наличие достигнутых результатов обучения, соотнесенных с установленными в программе индикаторами

достижения компетенции, и соответствующих установленным цели и задачам прохождения практики.

Оценка по итогам практики выставляется на основании: представленных отчетных материалов, отзыва(ов) руководителя(ей) практики, ответов на контрольные вопросы, выполнения контрольного практического задания.

**Соответствие балльной шкалы оценок уровню сформированности компетенций обучающегося УК-1;УК-2; УК-4;УК-5;УК-6;ОПК-1;ОПК-2;ОПК-3;ОПК-4; ОПК-5;ОПК-6; ОПК-7;ОПК-8; ПК-1;ПК-2.**

Уровень сформированности компетенций	Оценка	Пояснение
Высокий	«5» (отлично)	Программа практики завершена в полном объеме. Выполнены в установленные сроки все виды работ согласно рабочему графику (плану) проведения практики. Индивидуальное задание выполнено с высоким качеством. Подобран и обработан исчерпывающий материал для отчёта. Выполнены указания руководителей практики от Университета и Организации. Обучающийся усвоил запланированные теоретические знания и овладел практическими навыками работы по направлению подготовки. Дневник-отчет о практике представлен своевременно. Дневник-отчет о практике успешно защищён. По материалам практики подготовлен презентационный материал или статья. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с установленными в программе индикаторами достижения компетенций, достигнуты.
Выше среднего	«4» (хорошо)	Программа практики завершена в полном объеме. Выполнены с небольшими отклонениями от установленных сроков все виды работ согласно рабочему графику (плану) проведения практики. Индивидуальное задание выполнено. Подобран и обработан материал для дневника – отчёта о практике. Выполнены указания руководителей практики от Университета и Организации. Обучающийся усвоил запланированные теоретические знания и овладел практическими навыками работы по направлению подготовки. Дневник-отчет о практике представлен своевременно. Дневник-отчет о практике защищён. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с установленными в программе достижения компетенций, достигнуты.

Средний	«3» (удовлетворительно)	Программа практики завершена. Выполнены с небольшими отклонениями от установленных сроков все виды работ согласно рабочему графику (плану) проведения практики. Индивидуальное задание выполнено. Подбран, но не полностью, и обработан материал для дневника – отчёта о практике. Имелись замечания руководителей практики от Университета и Организации. Обучающийся в основном усвоил запланированные теоретические знания и овладел практическими навыками работы по направлению подготовки. Дневник-отчет о практике представлен с опозданием. Дневник-отчет о практике защищён. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с установленными в программе индикаторами достижения компетенций в целом, достигнуты.
Неудовлетворительный	«2» (не удовлетворительно)	Практика в установленные сроки не пройдена. Дневник-отчет о практике не представлен. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с установленными в программе индикаторами достижения компетенций не достигнуты.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ОБНОВЛЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ)

программы производственной практики (практика по профессиональному профилю)

по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» направленность образовательной программы

«Управление в государственных и муниципальных органах, организациях, учреждениях» 2021г.н

№ п/п	Раздел (подраздел), в который вносятся изменения	Основание для изменения	Краткая характеристика вносимых изменений
1	Пункт 8.1. Рекомендуемая литература		
2	Пункт 8.2. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины		
3	Пункт 9. Перечень оборудования и технических средств обучения, необходимых для выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью		

Протокол заседания кафедры \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_