Автономная некоммерческая организация высшего образования

«Российский новый университет»

(АНО ВО «Российский новый университет»)

Документ подписан квалифицированной электронной подписью
Сертификат: 03489EA30058B4708C45B74E4D79B70F27
Владелец: "АНО ВО ""РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"""
Действителен: с 28.05.2026 по 28.08.2027

Программы практик

по образовательной программе

«Управление конкурентоспособностью государственных и муниципальных организаций»

по направлению подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(заочная форма обучения)

Москва

2026 г.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Институт Экономики, управления и финансов

Кафедра 14 государственного и муниципального управления

Рабочая программа учебной дисциплины

Производственная практика: преддипломная практика

Код и направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Москва
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Производственная практика (тип: преддипломная практика) обязательна для прохождения студентами, осваивающими образовательную программу «Управление конкурентоспособностью государственных и муниципальных организаций» в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 13 августа 2020 г. № 1000 (ФГОС ВО 3++).

Производственная практика (тип: преддипломная практика) проводится в соответствии с учебным планом. Способ проведения практики – стационарная, выездная. Практика может проводиться в сторонних организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, на основе договоров, заключаемых между предприятием (организацией) и АНО ВО «Российский новый университет». Конкретное предприятие (организация) для прохождения обучающимися практики определяется организатором практики от Института экономики, управления и финансов. На основании заявления обучающиеся могут самостоятельно определять место прохождения практики на предприятиях и в организациях исключительно сферы государственного и муниципального управления, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы и профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования на основе договоров, заключаемых между организацией и АНО ВО «Российский новый университет». Форма проведения учебной практики – дискретно.

Прохождение производственной практики (тип: преддипломная практика) направлено на подготовку обучающихся к осуществлению деятельности и выполнению трудовой функции в сфере государственного и муниципального управления в соответствии с квалификационными требованиями к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих; Методическим инструментарием по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы, разработанным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, а также Федеральными законами: "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 №25-ФЗ и "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 №79-ФЗ; требованиями к профессиональным компетенциям, предъявляемым к выпускникам на рынке труда; обобщением отечественного и зарубежного опыта; проведенными консультациями с ведущими работодателями отрасли, в которой востребованы выпускники.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина Производственная практика: преддипломная практика относится к части учебного плана формируемой участниками образовательных отношений и изучается на 3 курсе.

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Управление финансовыми рисками и финансовое планирование в государственных (муниципальных) организациях

Финансовые и денежно-кредитные методы регулирования экономики

Антимонопольная политика государства и регулирование деятельности естественных монополий

Государственно-частное и муниципально-частное партнерство

Статистика в государственном и муниципальном управлении

Теория и практика оценки конкурентоспособности

Экономика организаций государственного сектора

Антикризисное управление в сфере государственного и муниципального управления
Кадровая политика и кадровый аудит организации
Экономика и финансы общественного сектора

2.2. Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций; проведением семинарских занятий в формате круглых столов; решения задач, содержание которых разработано на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе магистратуры должен овладеть:

- Способен анализировать государственное регулирование деятельности естественных монополий, антимонопольное законодательство и практику его применения; проводить анализ состояния конкуренции на товарных рынках и рынке услуг. (ПК-1)

- Способен проводить финансовый анализ на основе построения и идентификации финансовых моделей, осуществлять финансовое планирование и управлять финансовыми рисками государственных и муниципальных организаций (ПК-2)

- Способен применять знания основ экономики и логистики; участвовать в проектах государственно-частного и муниципально-частного партнерства; заключать государственные и муниципальные контракты на поставки товаров, оказании услуг, выполнении работ для нужд организаций сферы государственного и муниципального управления (ПК-3)

- Способен работать с данными статистической отчетности, выполнять статистические расчеты на основе соответствующих математических и технических средств, анализировать государственное регулирование социально-экономического развития и готовить аналитические отчеты (ПК-4)

- Способен качественно выполнять организационно-управленческие функции, участвовать в разработке кадровой политики организации, применять в практической деятельности знания основ документационного обеспечения управления, порядка составления планово-отчетной документации и основные принципы правового регулирования трудовых отношений (ПК-5)

Планируемые результаты обучения по дисциплине

Способен анализировать государственное регулирование деятельности естественных монополий, антимонопольное законодательство и практику его применения;	**Знать:**	
	основные принципы нормативно-правового обоснования принимаемых решений;	ПК-1 -З1
	принципы принятия управленческих решений на основе знаний законодательной базы;	ПК-1 -З2
	основы государственного регулирования экономики	ПК-1 -З3
	основные понятия и определения антимонопольной политики государства	ПК-1 -З4
	основы экономики общественного сектора и роль естественных монополий в экономике России	ПК-1 -З5

проводить анализ состояния конкуренции на товарных рынках и рынке услуг.(ПК-1)	основы конкурентного анализа	ПК-1 -З6
		ПК-1 -З7
		ПК-1 -З8
		ПК-1 -З9
	Уметь:	
	применять на практике знания нормативно-правовой базы;	ПК-1 -У1
	формулировать решения, опираясь на правовую базу;	ПК-1 -У2
	проводить анализ состояния конкуренции на товарных рынках и рынке услуг	ПК-1 -У3
	проводить качественный анализ внешней и внутренней среды организации	ПК-1 -У4
	проводить количественный анализ внешней и внутрен-ней среды организации	ПК-1 -У5
	разрабатывать и обосновывать конкурентные стратегии организации на основе комплексного анализа конкурентной среды	ПК-1 -У6
		ПК-1 -У7
		ПК-1 -У8
		ПК-1 -У9
	Владеть:	
	навыками поиска информации для информационной поддержки принятия решений;	ПК-1 -В1
	навыками анализа законодательной базы в профессиональной сфере;	ПК-1 -В2
	навыками систематизации информации;	ПК-1 -В3
	навыками подготовки аналитических справок и экспертных заключений;	ПК-1 -В4
	основами делопроизводства в сфере государственного и муниципального управления	ПК-1 -В5
	навыками SWOT-анализа и PEST-анализа для разработки конкурентных стратегий организаций	ПК-1 -В6
		ПК-1 -В7
		ПК-1 -В8
		ПК-1 -В9
Способен проводить финансовый анализ на основе построения и идентификации финансовых моделей, осуществлять финансовое планирование и управлять финансовыми рисками государственных и муниципальных организаций(ПК-2)	**Знать:**	
	методы планирования и нормативное обеспечение интегрированной комплексной деятельности подразделений в соответствии со стратегическими целями организации	ПК-2-З1
	способы сбора данных необходимых для анализа комплексной деятельности подразделений по управлению рисками в соответствии со стратегическими целями организации	ПК-2-З2
	стандарты, политику, процедуры и методы управления рисками	ПК-2-З3
	технологию внедрения стандартов, политик, процедур и методов управления рисками	ПК-2-З4

	средства сбора и способы обработки аналитической информации для управления рисками	ПК-2-З5
	способы построения интегрированной системы управления рисками	ПК-2-З6
		ПК-2-З7
		ПК-2-З8
		ПК-2-З9
	Уметь:	
	использовать методы планирования и нормативное обеспечение интегрированной комплексной деятельности подразделений в соответствии со стратегическими целями организации	ПК-2-У1
	находить источники информации для сбора данных необходимых для анализа комплексной деятельности подразделений по управлению рисками в соответствии со стратегическими целями организации	ПК-2-У2
	анализировать стандарты, политику, процедуры и методы управления рисками в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности	ПК-2-У3
	использовать эффективные технологии внедрения стандартов, политик, процедур и методов управления рисками	ПК-2-У4
	находить средства сбора и способы обработки аналитической информации для управления рисками	ПК-2-У5
	применять способы построения интегрированной системы управления рисками	ПК-2-У6
		ПК-2-У7
		ПК-2-У8
		ПК-2-У9
	Владеть:	
	способностью применять методы планирования и нормативное обеспечение интегрированной комплексной деятельности подразделений в соответствии со стратегическими целями организации	ПК-2-В1
	способностью определить необходимые способы сбора данных необходимых для анализа комплексной деятельности подразделений по управлению рисками в соответствии со стратегическими целями организации	ПК-2-В2
	методами сбора и анализа информации, необходимой для организации процесса внедрения стандартов, политики, процедуры и методов управления рисками в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности	ПК-2-В3
	технологиями разработки и представления рекомендаций по внедрению стандартов, политики, процедур и методов управления рисками	ПК-2-В4
	навыками находить средства сбора и применять способы обработки аналитической информации для управления рисками	ПК-2-В5

	навыками применения способов построения интегрированной системы управления рисками	ПК-2-В6
		ПК-2-В7
		ПК-2-В8
		ПК-2-В9
Способен применять знания основ экономики и логистики; участвовать в проектах государственно-частного и муниципально-частного партнерства; заключать государственные и муниципальные контракты на поставки товаров, оказании услуг, выполнении работ для нужд организаций сферы государственного и муниципального управления(ПК-3)	**Знать:**	
	специфику исследований в сфере управления операциями в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях;	ПК-3-З1
	принципы и современные методы управления операциями при управлении государственными учреждениями и предприятиями;	ПК-3-З2
		ПК-3-З3
		ПК-3-З4
		ПК-3-З5
		ПК-3-З6
		ПК-3-З7
		ПК-3-З8
		ПК-3-З9
	Уметь:	
	применять на практике методы управления операциями в сфере ГМУ;	ПК-3-У1
	применять на практике принципы управления операциями в управлении государственными и муниципальными предприятиями и учреждениями	ПК-3-У2
		ПК-3-У3
		ПК-3-У4
		ПК-3-У5
		ПК-3-У6
		ПК-3-У7
		ПК-3-У8
		ПК-3-У9
	Владеть:	
	принципами и методами научных исследований управления операциями в сфере государственного и муниципального управления;	ПК-3-В1
	принципами и технологиями поиска и систематизации информации для поддержки принятия управленческих решений;	ПК-3-В2
		ПК-3-В3
		ПК-3-В4
		ПК-3-В5
		ПК-3-В6
		ПК-3-В7
		ПК-3-В8
		ПК-3-В9
Способен работать с	**Знать:**	

данными статистической отчетности, выполнять статистические расчеты на основе соответствующих математических и технических средств, анализировать государственное регулирование социально-экономического развития и готовить аналитические отчеты (ПК-4)	виды исследований в области осуществления контроля в профессиональной деятельности;	ПК-4-З1
	методы подготовки и проведения контроля в сфере управления государственными и муниципальными учреждениями и предприятиями;	ПК-4-З2
		ПК-4-З3
		ПК-4-З4
		ПК-4-З5
		ПК-4-З6
		ПК-4-З7
		ПК-4-З8
		ПК-4-З9
	Уметь:	
	планировать и готовить проведение научных и профессиональных исследований, а также разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля;	ПК-4-У1
	разрабатывать программу исследования и контроля результатов для административно-технологического вида деятельности;	ПК-4-У2
		ПК-4-У3
		ПК-4-У4
		ПК-4-У5
		ПК-4-У6
		ПК-4-У7
		ПК-4-У8
		ПК-4-У9
	Владеть:	
	способами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач в сфере разработки систем контроля;	ПК-4-В1
	навыками административно-технологической деятельности применительно к государственному и муниципальному управлению;	ПК-4-В2
		ПК-4-В3
		ПК-4-В4
		ПК-4-В5
		ПК-4-В6
		ПК-4-В7
		ПК-4-В8
		ПК-4-В9
Способен качественно выполнять организационно-управленческие функции, участвовать	**Знать:**	
	принципы проведения научно-исследовательской работы в сфере управления государственными и муниципальными организациями;	ПК-5-З1
	передовые достижения науки применительно к профессиональной деятельности;	ПК-5-З2

в разработке кадровой политики организации, применять в практической деятельности знания основ документационного обеспечения управления, порядка составления планово-отчетной документации и основные принципы правового регулирования трудовых отношений (ПК-5)	основы кадровой политики в организациях государственного и муниципального управления	ПК-5-З3
		ПК-5-З4
		ПК-5-З5
		ПК-5-З6
		ПК-5-З7
		ПК-5-З8
		ПК-5-З9
	Уметь:	
	планировать проведение научных исследований в сфере государственного и муниципального управления;	ПК-5-У1
	обосновывать актуальность тематики научных исследований с точки зрения глобальных тенденций развития политических и экономических процессов;	ПК-5-У2
	применять на практике полученные теоретические знания в сфере управления конкурентоспособностью организаций в кризисных ситуациях	ПК-5-У3
		ПК-5-У4
		ПК-5-У5
		ПК-5-У6
		ПК-5-У7
		ПК-5-У8
		ПК-5-У9
	Владеть:	
	навыками проведения научных исследований по выбранной тематике;	ПК-5-В1
	навыками научного обоснования принимаемых решений в сфере государственного и муниципального управления;	ПК-5-В2
	навыками управления персоналом, стратегического планирования и управления конкурентоспособностью государственных и муниципальных организаций	ПК-5-В3
		ПК-5-В4
		ПК-5-В5
		ПК-5-В6
		ПК-5-В7
		ПК-5-В8
		ПК-5-В9

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 9 зачетных единицы (324 часа).

№	Семестр	Общая трудоёмкость		В том числе контактная работа с				Контроль	Сам. работа	Форма промежуточной аттестации
		В з.е.	В часах	всего	Л	КоР	З			
1	3	9	324	6	4	1,7	0,3	3,7	314,3	Зачет с оценкой

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
заочная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем				Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	КоР	З		
Организационно-подготовительный этап								
1.	Организационно-подготовительный этап	50	4	4			46	ПК-1 -З1, ПК-1 -З2, ПК-2-З1, ПК-2-З2, ПК-3-З1, ПК-3-З2, ПК-4-З1, ПК-4-З2, ПК-5-З1, ПК-5-З2, ПК-5-З3
Производственный этап								
2.	Производственный этап	48					48	ПК-1 -З3, ПК-1 -З4, ПК-1 -З5, ПК-1 -З6, ПК-1 -У1, ПК-1 -У2, ПК-1 -У3, ПК-1 -У4, ПК-1 -У5, ПК-1 -У6, ПК-2-У1, ПК-2-У2, ПК-3-У1, ПК-3-У2, ПК-4-У1, ПК-4-У2, ПК-5-У1, ПК-5-У2, ПК-5-У3
Аналитический этап								
3.	Аналитический этап	74					74	ПК-1 -В1, ПК-1 -В2, ПК-1 -В3, ПК-1 -В4, ПК-1 -В5, ПК-1 -В6, ПК-2-В1, ПК-2-В2, ПК-3-В1, ПК-3-В2, ПК-4-В1, ПК-4-В2, ПК-5-В1, ПК-5-В2, ПК-5-В3
Отчетный этап								
4.	Отчетный этап	146,3					146,3	ПК-1 -З1, ПК-1 -З2, ПК-1 -З3, ПК-1 -З4, ПК-1 -З5, ПК-1 -З6, ПК-1 -В7, ПК-2-З1, ПК-2-З2, ПК-2-З3, ПК-2-З4, ПК-2-З5, ПК-2-В1, ПК-3-З2, ПК-3-З3, ПК-3-З4, ПК-3-З6, ПК-3-У3, ПК-3-У7, ПК-3-В4, ПК-4-З1, ПК-4-З2, ПК-4-З4, ПК-4-З6, ПК-4-З9, ПК-4-В5, ПК-5-У6
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)								
5.	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	2	2		1,7	0,3		

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Организационно-подготовительный этап

Ознакомление с объектом практики, инструктаж по технике безопасности

Краткая характеристика объекта практики.

Правовое обеспечение деятельности объекта практики (перечень основных нормативно-правовых актов, регулирующих его деятельности).

Изучение специфики деятельности организации и отраслевой принадлежности организации.

Изучение организационной структуры, прав, обязанностей, правовых актов, регламентирующих деятельность объекта практики

Тема 2. Производственный этап

Изучение функциональных обязанностей должностного лица, в должности которого студент проходил практику.

Изучение характеристик направленности работы подразделения (места прохождения практики).

Ознакомление с общими характеристиками деятельности организации сферы государственного и ли муниципального управления по основным направлениям: организационно-правовая форма; миссия организации; сфера деятельности; характер работ и услуг; функции организации; организационная структура.

Тема 3. Аналитический этап

Изучение и анализ характера работ и услуг организации.

Изучение и анализ процессов и функций организации.

Изучение и анализ сферы деятельности организации.

Изучение и анализ внешней и внутренней среды организации.

Изучение нормативно-инструктивной и методической документации в соответствии с выполняемыми в период практики функциями.

Анализ основных экономических показателей деятельности организации и определение уровня его эффективности.

Анализ производственной и финансовой деятельности объекта обследования.

Изучение технических средств сбора, обработки и передачи финансовой и экономической информации.

Набор и систематизация материала об объекте практики.

Тема 4. Отчетный этап

Систематизация и анализ материалов, собранных в процессе прохождения практики.

Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы управления и хозяйственного механизма на обследуемом объекте.

Разработка выводов и рекомендаций о проделанной работе.

Составление и оформление отчетной документации по практике.

Тема 5. Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)

Ответы на вопросы 1-6, 19-24 Приложения 3.

Предоставление оформленной документации по практике.

Защита отчета по практике.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1.1. Основные категории учебной дисциплины для самостоятельного изучения:

Адаптация сотрудника — система мероприятий, направленная на скорейшее и наиболее полное знакомство нового сотрудника со спецификой компании, в которую он пришел работать, ее традициями; коллегами, с которыми он будет взаимодействовать.

Административный проступок - противоправное виновное действие или бездействие, посягающее на установленный общественный порядок, не связанное с выполнением служебных обязанностей и влекущее административную ответственность.

Аппарат (государственный) - совокупность органов и учреждений, их обеспечивающих сотрудников (работников), осуществляющих государственное управление общественными

процессами.

Аттестация — процедура оценки и определения соответствия сотрудников своей должности. Аттестация имеет юридическую силу: по результатам компания имеет право увольнять, совершать перестановки сотрудников.

Аудит персонала – периодически проводимая экспертиза состояния дел в части управления персоналом, включающая систему мероприятий по сбору информации, её анализу и оценке на этой основе эффективности деятельности организации, использования её трудового потенциала и регулирования социально-трудовых отношений.

Государственная бюрократия – состоит из двух основных групп: политической бюрократии и карьерных служащих. Такое расслоение оказывает неоднозначное влияние на формулирование государственной политики в отношении общественного сектора и принятия государственных решений в этой области.

Государственная должность - юридически установленный объем полномочий (функций), характеризующий содержание, компетенции и ресурсы деятельности руководства и персонала органа государства.

Государственная служба - профессиональная деятельность российских граждан на государственных должностях в государственных органах.

Государственная социальная политика — целенаправленная деятельность государства по управлению общественными процессами и отношениями в социально-культурной сфере. Она должна быть соотнесена с конкретно-историческими обстоятельствами, подкреплена финансовыми ресурсами и рассчитана на определенные этапные социальные результаты.

Государственное управление - организованное целенаправленное воздействие полномочных государственных органов на политические, социально-экономические и иные процессы, жизнедеятельность людей на внутригосударственном и международном уровнях.

Законы управления - общие, существенные и необходимые связи, выражающие важные внутренние, устойчивые черты, особенности процесса управления.

Карьерное развитие — широкий диапазон факторов, влияющих на выбор карьеры, направления ее развития и конечный успех, и удовлетворение на протяжении всей трудовой жизни.

Конфликт — состояние взаимоотношений между двумя и более оппонентами, которое характеризуется борьбой разнонаправленных тенденций. Конфликт сопровождается рядом эмоций отрицательного характера.

Корпоративная культура — набор ценностных норм, касающийся всех форм делового общения, принятых в конкретной организации. Формирует определенную, отличную от других, модель организационного поведения, которая проявляет себя во всех аспектах деятельности организации.

Межгрупповые отношения — социальный процесс, разворачивающийся между различными группами и их представителями, который характеризуется единообразием поведения членов одной группы по отношению к другой группе и склонностью членов одной группы воспринимать членов другой группы как безликих ее представителей.

Местное самоуправление (в РФ) - признаваемая и гарантируемая Конституцией РФ самостоятельная и под свою ответственность деятельность населения по решению не-посредственно или через органы местного самоуправления вопросов местного значения, исходя из интересов населения, его исторических и иных местных традиций.

Мотивация — комплекс факторов, которые направляют и побуждают поведение человека. В современном менеджменте мотивацию часто применяют, как способ подвинуть человека лучше выполнять свои служебные обязанности, причем контролером качества в данной ситуации выступает сам работник.

Муниципальное управление - новая система управления муниципальной собственностью и социальной сферой, наиболее целесообразная в условиях становления и раз-вития рыночных отношений, пришедшая на смену командно-административной системы управления в России. Задача – обеспечение высокоэффективного функционирования органов местного управления. Объект муниципального управления – весь социально-экономический комплекс муниципального хозяйства.

Общество – это не просто сумма интересов входящих в него людей, оно является сложной системой, которая включает в себя социальный капитал – взаимоотношения между людьми, группами, конфессиями и т.д.

Общественный (государственный) сектор – более широкое понятие, чем сектор государственного управления. Он объединяет сектор государственного управления и принадлежащие государству или контролируемые им предприятия и организации, производящие, как и предприятия частного сектора, товары и услуги на основе коммерческой деятельности и являющиеся составной частью секторов нефинансовых и финансовых корпораций. Государство, как субъект экономической деятельности выступает не только в качестве экономического сектора государственного управления, но и в качестве управляющего или регулирующего органа власти по отношению к принадлежащим или контролируемым им предприятиями.

Общественные услуги общего назначения - проведение выборов, референдумов и других мероприятий аналогичного характера; услуги служб экономического и социального планирования, статистической службы; услуги по содействию фундаментальным научным исследованиям. Общая задача состоит в создании условий для коллективного выбора предпочтений в производстве и потреблении общественных благ.

Общественный сектор экономики – понимается государственный сектор, представляющий и обслуживающий интересы всего населения. Создает возможности для решения проблем, с которыми не может справиться частное предпринимательство на основе саморегулирования.

«Провалы (изъяны) государства» - проблемные зоны политического механизма принятия решений, которые резко снижают эффективность государственного управления общественным сектором, т.е. в силу ряда факторов генерируется неспособность государства обеспечить соответствие политики распределения принятым в обществе представлениям о справедливости.

Сектор государственного управления – сектор, к которому относятся институциональные единицы, наделенные правом на законодательную, исполнительную и судебную власть на территории страны или ее частей.

Самоуправление - самостоятельность социальных организаций, заключающаяся в реальной возможности и праве самостоятельно решать важные вопросы своей жизнедеятельности и принимать управленческие решения для достижения конечных результатов.

Системный подход в управлении - результат применения общей теории систем для решения управленческих задач; рассмотрение организации как совокупности взаимосвязанных элементов, таких, как люди, структура, задачи, технология, ресурсы.

Социально-психологические методы управления - способы воздействия, основанные на использовании социально-психологических факторов, к которым можно отнести черты характера муниципального служащего, его способности, темперамент.

Социальная защита – это такие отношения, которые позволяют индивидам, находящимся под их покровительством, сохранять свои позиции в обществе.

Социальная льгота – это такое отношение в обществе, при котором индивид или группа индивидов наделяется продуктом из общественных фондов в силу его или их нуждаемости. В основании получения гражданами социальных льгот лежит принцип нуждаемости.

Социальная политика – это политика государства, направленная на смягчение неравенства в распределении доходов, неизбежно присущего рыночной экономике и другим экономическим системам.

Социально значимые блага – блага особого достоинства, им присущ сильно выраженный положительный эффект, к ним относятся услуги образования, здравоохранения, культуры, социального обеспечения и социального страхования. В данном случае внешний эффект затрагивает и тех граждан, которые не участвуют в их оплате.

Социальное пространство – это многослойный ареал действия или реализации (исполнения) конкретных социальных обязательств государства.

Социальные гарантии – это обязательные для государства социальные права, то есть такие отношения, которые не могут не состояться. Социальные гарантии – это обеспеченные существующими государственными ресурсами декларированные социальные права.

Социальные права – это реализуемые отношения под защитой государства, в которые вступает индивид свободно, по праву, без каких-либо ограничений и предварительных условий со стороны кого бы то ни было. Социальные права – это особая форма регулирования отношений в обществе со стороны государства и особая институциональная форма разрешения социального конфликта.

Социальный конфликт – столкновение интересов различных социальных групп по поводу распределения ценностей, ресурсов, власти и т. д.

Социальный процесс – развертывание во времени того или иного социального явления. Это взаимосвязь социальных действий, через которые проявляются определенные тенденции общественной жизни.

Стратегия управления - искусство руководства и перспективного управления общественными делами, решение принципиальных вопросов целеполагания, выявление закономерностей и тенденций общественного развития, разработка приоритетных направлений накопления ресурсов развития и концентрации усилий для ликвидации кризисных явлений.

Управление - процесс целесообразного воздействия субъекта управления на объект с целью перевода его в состояние, соответствующее цели данной системы.

Управленческая деятельность - набор (совокупность) выработанных историческим опытом, научным познанием и талантом людей навыков, умений, способов, средств целесообразных поступков и действий человека в сфере управления.

Федеральные органы исполнительной власти (в РФ) - федеральные министерства, государственные комитеты, государственные службы и др.

Функции сектора государственного управления в экономике – формирование стратегии экономического развития, создание условий для нормального функционирования рыночной экономики, формирование экономической политики и содействие ее реализации, поддержка производства и инновационной деятельности, разработка и реализация политики в области труда, регулирование цен, административное регулирование экономики.

Человеческий капитал – включает три составляющие: витальный капитал (характеризует здоровье человека), интеллектуальный капитал (характеризует творческий потенциал человека как работника), духовный капитал (характеризует человека как носите-ля культуры и нравственности).

Целеполагание - основополагающая функция управления, сложный процесс, включающий образование целей, их проверку, корректировку, согласование, прогнозирование.

Эффективность управленческой деятельности результативность управления, характеризующаяся степенью использования имеющихся ресурсов для достижения поставленных целей

6.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Код результата обучения	Задания
1	ПК-1 -З1	Приложение 3 Задание 1
2	ПК-1 -З1	
3	ПК-1 -З2	Приложение 3 Задание 2
4	ПК-1 -З2	
5	ПК-1 -З3	
6	ПК-1 -З3	
7	ПК-1 -З4	
8	ПК-1 -З4	
9	ПК-1 -З5	
10	ПК-1 -З5	
11	ПК-1 -З6	
12	ПК-1 -З6	
13	ПК-1 -З7	
14	ПК-1 -З7	
15	ПК-1 -З8	
16	ПК-1 -З8	
17	ПК-1 -З9	
18	ПК-1 -З9	
19	ПК-2-З1	Приложение 3 Задание 3
20	ПК-2-З1	
21	ПК-2-З2	Приложение 3 Задание 4
22	ПК-2-З2	
23	ПК-2-З3	

24	ПК-2-33	
25	ПК-2-34	
26	ПК-2-34	
27	ПК-2-35	
28	ПК-2-35	
29	ПК-2-36	
30	ПК-2-36	
31	ПК-2-37	
32	ПК-2-37	
33	ПК-2-38	
34	ПК-2-38	
35	ПК-2-39	
36	ПК-2-39	
37	ПК-3-31	Приложение 3 Задание 5
38	ПК-3-31	
39	ПК-3-32	Приложение 3 Задание 6
40	ПК-3-32	
41	ПК-3-33	
42	ПК-3-33	
43	ПК-3-34	
44	ПК-3-34	
45	ПК-3-35	
46	ПК-3-35	
47	ПК-3-36	
48	ПК-3-36	
49	ПК-3-37	
50	ПК-3-37	
51	ПК-3-38	
52	ПК-3-38	
53	ПК-3-39	
54	ПК-3-39	
55	ПК-4-31	Приложение 3 Задание 7
56	ПК-4-31	
57	ПК-4-32	Приложение 3 Задание 8
58	ПК-4-32	
59	ПК-4-33	
60	ПК-4-33	
61	ПК-4-34	
62	ПК-4-34	
63	ПК-4-35	
64	ПК-4-35	
65	ПК-4-36	
66	ПК-4-36	
67	ПК-4-37	
68	ПК-4-37	
69	ПК-4-38	
70	ПК-4-38	
71	ПК-4-39	
72	ПК-4-39	
73	ПК-5-31	Приложение 3 Задание 9

74	ПК-5-З1	
75	ПК-5-З2	Приложение 3 Задание 10
76	ПК-5-З2	
77	ПК-5-З3	Приложение 3 Задание 11
78	ПК-5-З3	
79	ПК-5-З4	Приложение 3 Задание 12
80	ПК-5-З4	
81	ПК-5-З5	
82	ПК-5-З5	
83	ПК-5-З6	
84	ПК-5-З6	
85	ПК-5-З7	
86	ПК-5-З7	
87	ПК-5-З8	
88	ПК-5-З8	
89	ПК-5-З9	
90	ПК-5-З9	

6.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Код результата обучения	Задания
91	ПК-1 -У1	Приложение 3 Задание 13
92	ПК-1 -У1	
93	ПК-1 -У2	Приложение 3 Задание 14
94	ПК-1 -У2	
95	ПК-1 -У3	
96	ПК-1 -У3	
97	ПК-1 -У4	
98	ПК-1 -У4	
99	ПК-1 -У5	
100	ПК-1 -У5	
101	ПК-1 -У6	
102	ПК-1 -У6	
103	ПК-1 -У7	
104	ПК-1 -У7	
105	ПК-1 -У8	
106	ПК-1 -У8	
107	ПК-1 -У9	
108	ПК-1 -У9	
109	ПК-2-У1	Приложение 3 Задание 15
110	ПК-2-У1	
111	ПК-2-У2	Приложение 3 Задание 16
112	ПК-2-У2	
113	ПК-2-У3	
114	ПК-2-У3	
115	ПК-2-У4	
116	ПК-2-У4	
117	ПК-2-У5	
118	ПК-2-У5	
119	ПК-2-У6	
120	ПК-2-У6	

121	ПК-2-У7	
122	ПК-2-У7	
123	ПК-2-У8	
124	ПК-2-У8	
125	ПК-2-У9	
126	ПК-2-У9	
127	ПК-3-У1	Приложение 3 Задание 17
128	ПК-3-У1	
129	ПК-3-У2	Приложение 3 Задание 18
130	ПК-3-У2	
131	ПК-3-У3	
132	ПК-3-У3	
133	ПК-3-У4	
134	ПК-3-У4	
135	ПК-3-У5	
136	ПК-3-У5	
137	ПК-3-У6	
138	ПК-3-У6	
139	ПК-3-У7	
140	ПК-3-У7	
141	ПК-3-У8	
142	ПК-3-У8	
143	ПК-3-У9	
144	ПК-3-У9	
145	ПК-4-У1	Приложение 3 Задание 19
146	ПК-4-У1	
147	ПК-4-У2	Приложение 3 Задание 20
148	ПК-4-У2	
149	ПК-4-У3	
150	ПК-4-У3	
151	ПК-4-У4	
152	ПК-4-У4	
153	ПК-4-У5	
154	ПК-4-У5	
155	ПК-4-У6	
156	ПК-4-У6	
157	ПК-4-У7	
158	ПК-4-У7	
159	ПК-4-У8	
160	ПК-4-У8	
161	ПК-4-У9	
162	ПК-4-У9	
163	ПК-5-У1	Приложение 3 Задание 21
164	ПК-5-У1	
165	ПК-5-У2	Приложение 3 Задание 22
166	ПК-5-У2	
167	ПК-5-У3	Приложение 3 Задание 23
168	ПК-5-У3	
169	ПК-5-У4	Приложение 3 Задание 24
170	ПК-5-У4	

171	ПК-5-У5	
172	ПК-5-У5	
173	ПК-5-У6	
174	ПК-5-У6	
175	ПК-5-У7	
176	ПК-5-У7	
177	ПК-5-У8	
178	ПК-5-У8	
179	ПК-5-У9	
180	ПК-5-У9	

6.3. Задания, направленные на формирование профессиональных навыков, владений.

№	Код результата обучения	Задания
181	ПК-1 -В1	Приложение 3 Задание 25
182	ПК-1 -В1	
183	ПК-1 -В2	Приложение 3 Задание 26
184	ПК-1 -В2	
185	ПК-1 -В3	
186	ПК-1 -В3	
187	ПК-1 -В4	
188	ПК-1 -В4	
189	ПК-1 -В5	
190	ПК-1 -В5	
191	ПК-1 -В6	
192	ПК-1 -В6	
193	ПК-1 -В7	
194	ПК-1 -В7	
195	ПК-1 -В8	
196	ПК-1 -В8	
197	ПК-1 -В9	
198	ПК-1 -В9	
199	ПК-2-В1	Приложение 3 Задание 27
200	ПК-2-В1	
201	ПК-2-В2	Приложение 3 Задание 28
202	ПК-2-В2	
203	ПК-2-В3	
204	ПК-2-В3	
205	ПК-2-В4	
206	ПК-2-В4	
207	ПК-2-В5	
208	ПК-2-В5	
209	ПК-2-В6	
210	ПК-2-В6	
211	ПК-2-В7	
212	ПК-2-В7	
213	ПК-2-В8	
214	ПК-2-В8	
215	ПК-2-В9	
216	ПК-2-В9	
217	ПК-3-В1	Приложение 3 Задание 29

218	ПК-3-В1	
219	ПК-3-В2	Приложение 3 Задание 30
220	ПК-3-В2	
221	ПК-3-В3	
222	ПК-3-В3	
223	ПК-3-В4	
224	ПК-3-В4	
225	ПК-3-В5	
226	ПК-3-В5	
227	ПК-3-В6	
228	ПК-3-В6	
229	ПК-3-В7	
230	ПК-3-В7	
231	ПК-3-В8	
232	ПК-3-В8	
233	ПК-3-В9	
234	ПК-3-В9	
235	ПК-4-В1	Приложение 3 Задание 31
236	ПК-4-В1	
237	ПК-4-В2	Приложение 3 Задание 32
238	ПК-4-В2	
239	ПК-4-В3	
240	ПК-4-В3	
241	ПК-4-В4	
242	ПК-4-В4	
243	ПК-4-В5	
244	ПК-4-В5	
245	ПК-4-В6	
246	ПК-4-В6	
247	ПК-4-В7	
248	ПК-4-В7	
249	ПК-4-В8	
250	ПК-4-В8	
251	ПК-4-В9	
252	ПК-4-В9	
253	ПК-5-В1	Приложение 3 Задание 33
254	ПК-5-В1	
255	ПК-5-В2	Приложение 3 Задание 34
256	ПК-5-В2	
257	ПК-5-В3	Приложение 3 Задание 35
258	ПК-5-В3	
259	ПК-5-В4	Приложение 3 Задание 36
260	ПК-5-В4	
261	ПК-5-В5	
262	ПК-5-В5	
263	ПК-5-В6	
264	ПК-5-В6	
265	ПК-5-В7	
266	ПК-5-В7	
267	ПК-5-В8	

268	ПК-5-В8	
269	ПК-5-В9	
270	ПК-5-В9	

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

7.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Учебным планом по производственной практике (тип: преддипломная практика) предусмотрен зачет с выставлением оценки.

1. Оценивание практики осуществляется в соответствии с критериями оценки достижения обучающимся запланированных результатов обучения. При оценке сформированности компетенций учитывается процент выполненных заданий в индивидуальном задании, в котором студент проставляет «выполнено», если он успешно справился с заданием и «не выполнено», если он с заданием не справился, а также качество выполнения заданий в письменной форме (проверка отчета) и в устной форме (оценка ответа на защите практики).

Итоговая оценка по практике выставляется на основе оценивания работы студента в период прохождения практики (оценивает руководитель практики от организации), сданного студентом отчета по практике (оценивает руководитель практики от Университета), в котором проверяется качество выполненных письменных заданий, и устного ответа студента на защите практики (оценивает руководитель практики от Университета).

При выставлении оценки за практику применяются критерии, описанные в Приложении 6.

2. Оценка знаний, умений, навыков (владений) осуществляется по шкале оценивания: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

Оценка заносится в ведомость и зачетную книжку студента.

7.2. ФОС для текущего контроля:

№	Код результата обучения	ФОС текущего контроля
1	ПК-1 -З1	Приложение 3 Задание 1
2	ПК-1 -З1	
3	ПК-1 -З2	Приложение 3 Задание 2
4	ПК-1 -З2	
5	ПК-1 -З3	
6	ПК-1 -З3	
7	ПК-1 -З4	
8	ПК-1 -З4	
9	ПК-1 -З5	
10	ПК-1 -З5	
11	ПК-1 -З6	
12	ПК-1 -З6	
13	ПК-1 -З7	
14	ПК-1 -З7	
15	ПК-1 -З8	
16	ПК-1 -З8	
17	ПК-1 -З9	
18	ПК-1 -З9	
19	ПК-1 -У1	Приложение 3 Задание 13
20	ПК-1 -У1	
21	ПК-1 -У2	Приложение 3 Задание 14
22	ПК-1 -У2	
23	ПК-1 -У3	
24	ПК-1 -У3	

25	ПК-1 -У4	
26	ПК-1 -У4	
27	ПК-1 -У5	
28	ПК-1 -У5	
29	ПК-1 -У6	
30	ПК-1 -У6	
31	ПК-1 -У7	
32	ПК-1 -У7	
33	ПК-1 -У8	
34	ПК-1 -У8	
35	ПК-1 -У9	
36	ПК-1 -У9	
37	ПК-1 -В1	Приложение 3 Задание 25
38	ПК-1 -В1	
39	ПК-1 -В2	Приложение 3 Задание 26
40	ПК-1 -В2	
41	ПК-1 -В3	
42	ПК-1 -В3	
43	ПК-1 -В4	
44	ПК-1 -В4	
45	ПК-1 -В5	
46	ПК-1 -В5	
47	ПК-1 -В6	
48	ПК-1 -В6	
49	ПК-1 -В7	
50	ПК-1 -В7	
51	ПК-1 -В8	
52	ПК-1 -В8	
53	ПК-1 -В9	
54	ПК-1 -В9	
55	ПК-2-З1	Приложение 3 Задание 3
56	ПК-2-З1	
57	ПК-2-З2	Приложение 3 Задание 4
58	ПК-2-З2	
59	ПК-2-З3	
60	ПК-2-З3	
61	ПК-2-З4	
62	ПК-2-З4	
63	ПК-2-З5	
64	ПК-2-З5	
65	ПК-2-З6	
66	ПК-2-З6	
67	ПК-2-З7	
68	ПК-2-З7	
69	ПК-2-З8	
70	ПК-2-З8	
71	ПК-2-З9	
72	ПК-2-З9	
73	ПК-2-У1	Приложение 3 Задание 15
74	ПК-2-У1	

75	ПК-2-У2	Приложение 3 Задание 16
76	ПК-2-У2	
77	ПК-2-У3	
78	ПК-2-У3	
79	ПК-2-У4	
80	ПК-2-У4	
81	ПК-2-У5	
82	ПК-2-У5	
83	ПК-2-У6	
84	ПК-2-У6	
85	ПК-2-У7	
86	ПК-2-У7	
87	ПК-2-У8	
88	ПК-2-У8	
89	ПК-2-У9	
90	ПК-2-У9	
91	ПК-2-В1	Приложение 3 Задание 27
92	ПК-2-В1	
93	ПК-2-В2	Приложение 3 Задание 28
94	ПК-2-В2	
95	ПК-2-В3	
96	ПК-2-В3	
97	ПК-2-В4	
98	ПК-2-В4	
99	ПК-2-В5	
100	ПК-2-В5	
101	ПК-2-В6	
102	ПК-2-В6	
103	ПК-2-В7	
104	ПК-2-В7	
105	ПК-2-В8	
106	ПК-2-В8	
107	ПК-2-В9	
108	ПК-2-В9	
109	ПК-3-31	Приложение 3 Задание 5
110	ПК-3-31	
111	ПК-3-32	Приложение 3 Задание 6
112	ПК-3-32	
113	ПК-3-33	
114	ПК-3-33	
115	ПК-3-34	
116	ПК-3-34	
117	ПК-3-35	
118	ПК-3-35	
119	ПК-3-36	
120	ПК-3-36	
121	ПК-3-37	
122	ПК-3-37	
123	ПК-3-38	
124	ПК-3-38	

125	ПК-3-З9	
126	ПК-3-З9	
127	ПК-3-У1	Приложение 3 Задание 17
128	ПК-3-У1	
129	ПК-3-У2	Приложение 3 Задание 18
130	ПК-3-У2	
131	ПК-3-У3	
132	ПК-3-У3	
133	ПК-3-У4	
134	ПК-3-У4	
135	ПК-3-У5	
136	ПК-3-У5	
137	ПК-3-У6	
138	ПК-3-У6	
139	ПК-3-У7	
140	ПК-3-У7	
141	ПК-3-У8	
142	ПК-3-У8	
143	ПК-3-У9	
144	ПК-3-У9	
145	ПК-3-В1	Приложение 3 Задание 29
146	ПК-3-В1	
147	ПК-3-В2	Приложение 3 Задание 30
148	ПК-3-В2	
149	ПК-3-В3	
150	ПК-3-В3	
151	ПК-3-В4	
152	ПК-3-В4	
153	ПК-3-В5	
154	ПК-3-В5	
155	ПК-3-В6	
156	ПК-3-В6	
157	ПК-3-В7	
158	ПК-3-В7	
159	ПК-3-В8	
160	ПК-3-В8	
161	ПК-3-В9	
162	ПК-3-В9	
163	ПК-4-З1	Приложение 3 Задание 7
164	ПК-4-З1	
165	ПК-4-З2	Приложение 3 Задание 8
166	ПК-4-З2	
167	ПК-4-З3	
168	ПК-4-З3	
169	ПК-4-З4	
170	ПК-4-З4	
171	ПК-4-З5	
172	ПК-4-З5	
173	ПК-4-З6	
174	ПК-4-З6	

175	ПК-4-З7	
176	ПК-4-З7	
177	ПК-4-З8	
178	ПК-4-З8	
179	ПК-4-З9	
180	ПК-4-З9	
181	ПК-4-У1	Приложение 3 Задание 19
182	ПК-4-У1	
183	ПК-4-У2	Приложение 3 Задание 20
184	ПК-4-У2	
185	ПК-4-У3	
186	ПК-4-У3	
187	ПК-4-У4	
188	ПК-4-У4	
189	ПК-4-У5	
190	ПК-4-У5	
191	ПК-4-У6	
192	ПК-4-У6	
193	ПК-4-У7	
194	ПК-4-У7	
195	ПК-4-У8	
196	ПК-4-У8	
197	ПК-4-У9	
198	ПК-4-У9	
199	ПК-4-В1	Приложение 3 Задание 31
200	ПК-4-В1	
201	ПК-4-В2	Приложение 3 Задание 32
202	ПК-4-В2	
203	ПК-4-В3	
204	ПК-4-В3	
205	ПК-4-В4	
206	ПК-4-В4	
207	ПК-4-В5	
208	ПК-4-В5	
209	ПК-4-В6	
210	ПК-4-В6	
211	ПК-4-В7	
212	ПК-4-В7	
213	ПК-4-В8	
214	ПК-4-В8	
215	ПК-4-В9	
216	ПК-4-В9	
217	ПК-5-З1	Приложение 3 Задание 9
218	ПК-5-З1	
219	ПК-5-З2	Приложение 3 Задание 10
220	ПК-5-З2	
221	ПК-5-З3	
222	ПК-5-З3	
223	ПК-5-З4	
224	ПК-5-З4	

225	ПК-5-З5	
226	ПК-5-З5	
227	ПК-5-З6	
228	ПК-5-З6	
229	ПК-5-З7	
230	ПК-5-З7	
231	ПК-5-З8	
232	ПК-5-З8	
233	ПК-5-З9	
234	ПК-5-З9	
235	ПК-5-У1	Приложение 3 Задание 21
236	ПК-5-У1	
237	ПК-5-У2	Приложение 3 Задание 22
238	ПК-5-У2	
239	ПК-5-У3	
240	ПК-5-У3	
241	ПК-5-У4	
242	ПК-5-У4	
243	ПК-5-У5	
244	ПК-5-У5	
245	ПК-5-У6	
246	ПК-5-У6	
247	ПК-5-У7	
248	ПК-5-У7	
249	ПК-5-У8	
250	ПК-5-У8	
251	ПК-5-У9	
252	ПК-5-У9	
253	ПК-5-В1	Приложение 3 Задание 33
254	ПК-5-В1	
255	ПК-5-В2	Приложение 3 Задание 34
256	ПК-5-В2	
257	ПК-5-В3	
258	ПК-5-В3	
259	ПК-5-В4	
260	ПК-5-В4	
261	ПК-5-В5	
262	ПК-5-В5	
263	ПК-5-В6	
264	ПК-5-В6	
265	ПК-5-В7	
266	ПК-5-В7	
267	ПК-5-В8	
268	ПК-5-В8	
269	ПК-5-В9	
270	ПК-5-В9	

7.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Код результата обучения	Задания
1	ПК-1 -З1	Приложение 3 Задание 1
2	ПК-1 -З1	
3	ПК-1 -З2	Приложение 3 Задание 2
4	ПК-1 -З2	
5	ПК-1 -З3	
6	ПК-1 -З3	
7	ПК-1 -З4	
8	ПК-1 -З4	
9	ПК-1 -З5	
10	ПК-1 -З5	
11	ПК-1 -З6	
12	ПК-1 -З6	
13	ПК-1 -З7	
14	ПК-1 -З7	
15	ПК-1 -З8	
16	ПК-1 -З8	
17	ПК-1 -З9	
18	ПК-1 -З9	
19	ПК-2-З1	Приложение 3 Задание 3
20	ПК-2-З1	
21	ПК-2-З2	Приложение 3 Задание 4
22	ПК-2-З2	
23	ПК-2-З3	
24	ПК-2-З3	
25	ПК-2-З4	
26	ПК-2-З4	
27	ПК-2-З5	
28	ПК-2-З5	
29	ПК-2-З6	
30	ПК-2-З6	
31	ПК-2-З7	
32	ПК-2-З7	
33	ПК-2-З8	
34	ПК-2-З8	
35	ПК-2-З9	
36	ПК-2-З9	
37	ПК-3-З1	Приложение 3 Задание 5
38	ПК-3-З1	
39	ПК-3-З2	Приложение 3 Задание 6
40	ПК-3-З2	
41	ПК-3-З3	
42	ПК-3-З3	
43	ПК-3-З4	
44	ПК-3-З4	
45	ПК-3-З5	
46	ПК-3-З5	
47	ПК-3-З6	

48	ПК-3-З6	
49	ПК-3-З7	
50	ПК-3-З7	
51	ПК-3-З8	
52	ПК-3-З8	
53	ПК-3-З9	
54	ПК-3-З9	
55	ПК-4-З1	Приложение 3 Задание 7
56	ПК-4-З1	
57	ПК-4-З2	Приложение 3 Задание 8
58	ПК-4-З2	
59	ПК-4-З3	
60	ПК-4-З3	
61	ПК-4-З4	
62	ПК-4-З4	
63	ПК-4-З5	
64	ПК-4-З5	
65	ПК-4-З6	
66	ПК-4-З6	
67	ПК-4-З7	
68	ПК-4-З7	
69	ПК-4-З8	
70	ПК-4-З8	
71	ПК-4-З9	
72	ПК-4-З9	
73	ПК-5-З1	Приложение 3 Задание 9
74	ПК-5-З1	
75	ПК-5-З2	Приложение 3 Задание 10
76	ПК-5-З2	
77	ПК-5-З3	
78	ПК-5-З3	
79	ПК-5-З4	
80	ПК-5-З4	
81	ПК-5-З5	
82	ПК-5-З5	
83	ПК-5-З6	
84	ПК-5-З6	
85	ПК-5-З7	
86	ПК-5-З7	
87	ПК-5-З8	
88	ПК-5-З8	
89	ПК-5-З9	
90	ПК-5-З9	

Задания для оценки умений.

№	Код результата обучения	Задания
1	ПК-1 -У1	Приложение 3 Задание 13
2	ПК-1 -У1	
3	ПК-1 -У2	Приложение 3 Задание 14
4	ПК-1 -У2	

5	ПК-1 -У3	
6	ПК-1 -У3	
7	ПК-1 -У4	
8	ПК-1 -У4	
9	ПК-1 -У5	
10	ПК-1 -У5	
11	ПК-1 -У6	
12	ПК-1 -У6	
13	ПК-1 -У7	
14	ПК-1 -У7	
15	ПК-1 -У8	
16	ПК-1 -У8	
17	ПК-1 -У9	
18	ПК-1 -У9	
19	ПК-2-У1	Приложение 3 Задание 15
20	ПК-2-У1	
21	ПК-2-У2	Приложение 3 Задание 16
22	ПК-2-У2	
23	ПК-2-У3	
24	ПК-2-У3	
25	ПК-2-У4	
26	ПК-2-У4	
27	ПК-2-У5	
28	ПК-2-У5	
29	ПК-2-У6	
30	ПК-2-У6	
31	ПК-2-У7	
32	ПК-2-У7	
33	ПК-2-У8	
34	ПК-2-У8	
35	ПК-2-У9	
36	ПК-2-У9	
37	ПК-3-У1	Приложение 3 Задание 17
38	ПК-3-У1	
39	ПК-3-У2	Приложение 3 Задание 18
40	ПК-3-У2	
41	ПК-3-У3	
42	ПК-3-У3	
43	ПК-3-У4	
44	ПК-3-У4	
45	ПК-3-У5	
46	ПК-3-У5	
47	ПК-3-У6	
48	ПК-3-У6	
49	ПК-3-У7	
50	ПК-3-У7	
51	ПК-3-У8	
52	ПК-3-У8	
53	ПК-3-У9	
54	ПК-3-У9	

55	ПК-4-У1	Приложение 3 Задание 19
56	ПК-4-У1	
57	ПК-4-У2	Приложение 3 Задание 20
58	ПК-4-У2	
59	ПК-4-У3	
60	ПК-4-У3	
61	ПК-4-У4	
62	ПК-4-У4	
63	ПК-4-У5	
64	ПК-4-У5	
65	ПК-4-У6	
66	ПК-4-У6	
67	ПК-4-У7	
68	ПК-4-У7	
69	ПК-4-У8	
70	ПК-4-У8	
71	ПК-4-У9	
72	ПК-4-У9	
73	ПК-5-У1	Приложение 3 Задание 21
74	ПК-5-У1	
75	ПК-5-У2	Приложение 3 Задание 22
76	ПК-5-У2	
77	ПК-5-У3	
78	ПК-5-У3	
79	ПК-5-У4	
80	ПК-5-У4	
81	ПК-5-У5	
82	ПК-5-У5	
83	ПК-5-У6	
84	ПК-5-У6	
85	ПК-5-У7	
86	ПК-5-У7	
87	ПК-5-У8	
88	ПК-5-У8	
89	ПК-5-У9	
90	ПК-5-У9	

Задания, направленные на формирование профессиональных навыков, владений.

№	Код результата обучения	Задания
1	ПК-1 -В1	Приложение 3 Задание 25
2	ПК-1 -В1	
3	ПК-1 -В2	Приложение 3 Задание 26
4	ПК-1 -В2	
5	ПК-1 -В3	
6	ПК-1 -В3	
7	ПК-1 -В4	
8	ПК-1 -В4	
9	ПК-1 -В5	
10	ПК-1 -В5	

11	ПК-1 -В6	
12	ПК-1 -В6	
13	ПК-1 -В7	
14	ПК-1 -В7	
15	ПК-1 -В8	
16	ПК-1 -В8	
17	ПК-1 -В9	
18	ПК-1 -В9	
19	ПК-2-В1	Приложение 3 Задание 27
20	ПК-2-В1	
21	ПК-2-В2	Приложение 3 Задание 28
22	ПК-2-В2	
23	ПК-2-В3	
24	ПК-2-В3	
25	ПК-2-В4	
26	ПК-2-В4	
27	ПК-2-В5	
28	ПК-2-В5	
29	ПК-2-В6	
30	ПК-2-В6	
31	ПК-2-В7	
32	ПК-2-В7	
33	ПК-2-В8	
34	ПК-2-В8	
35	ПК-2-В9	
36	ПК-2-В9	
37	ПК-3-В1	Приложение 3 Задание 29
38	ПК-3-В1	
39	ПК-3-В2	Приложение 3 Задание 30
40	ПК-3-В2	
41	ПК-3-В3	
42	ПК-3-В3	
43	ПК-3-В4	
44	ПК-3-В4	
45	ПК-3-В5	
46	ПК-3-В5	
47	ПК-3-В6	
48	ПК-3-В6	
49	ПК-3-В7	
50	ПК-3-В7	
51	ПК-3-В8	
52	ПК-3-В8	
53	ПК-3-В9	
54	ПК-3-В9	
55	ПК-4-В1	Приложение 3 Задание 31
56	ПК-4-В1	
57	ПК-4-В2	Приложение 3 Задание 32
58	ПК-4-В2	
59	ПК-4-В3	
60	ПК-4-В3	

61	ПК-4-В4	
62	ПК-4-В4	
63	ПК-4-В5	
64	ПК-4-В5	
65	ПК-4-В6	
66	ПК-4-В6	
67	ПК-4-В7	
68	ПК-4-В7	
69	ПК-4-В8	
70	ПК-4-В8	
71	ПК-4-В9	
72	ПК-4-В9	
73	ПК-5-В1	Приложение 3 Задание 33
74	ПК-5-В1	
75	ПК-5-В2	Приложение 3 Задание 34
76	ПК-5-В2	
77	ПК-5-В3	
78	ПК-5-В3	
79	ПК-5-В4	
80	ПК-5-В4	
81	ПК-5-В5	
82	ПК-5-В5	
83	ПК-5-В6	
84	ПК-5-В6	
85	ПК-5-В7	
86	ПК-5-В7	
87	ПК-5-В8	
88	ПК-5-В8	
89	ПК-5-В9	
90	ПК-5-В9	

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

2. Ведяева, Е. С. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Е. С. Ведяева, А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 166 c. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82669.html

3. Прокофьев, С. Е. Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 695 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13111-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519235

б) дополнительная литература:

1. Шпак, А. С. Инновационная стратегия в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие / А. С. Шпак. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-4486-0713-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/83267.html

2. Гребенникова, А. А. Государственное и муниципальное управление в таблицах и схемах : учебное наглядное пособие / А. А. Гребенникова, О. П. Салтыкова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 142 с. — ISBN 978-5-4487-0461-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/80170.html

3. 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, 2023. — 387 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05290-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512413

9. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

http://www.gov.ru/ Официальный портал органов государственной власти РФ
https://pa-journal.igsu.ru/journal/7005/ Научно-политический журнал "Государственная служба"

https://samupr.ru/archive журнал "Самоуправление"
https://upravlenie.guu.ru/jour Журнал "Управление"

11. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 25 апреля 2025 г. № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки РФ, Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Производственная практика (тип: преддипломная практика) проводится в организациях, осуществляющих деятельность по профилю (направленности) образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практики в рамках образовательной программы высшего образования, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом и информационным программным обеспечением: MS office XP, справочными правовыми системами «Гарант» и «Консультант Плюс», программным обеспечением «1С».

Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья на основании письменного заявления.

Автор (составитель) кандидат экономических наук, заведующий кафедрой — Масленникова Анна Викторовна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Институт Экономики, управления и финансов

Кафедра 14 государственного и муниципального управления

Рабочая программа учебной дисциплины

Учебная практика: ознакомительная практика

Код и направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Москва
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная практика: ознакомительная практика обязательна для прохождения студентами, осваивающими образовательную программу «Управление конкурентоспособностью государственных и муниципальных организаций» в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 13.08.2020 N 1000) (ФГОС ВО 3++).

Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом. Способ проведения практики – стационарная, выездная. Практика может проводиться в сторонних организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, на основе договоров, заключаемых между предприятием (организацией) и АНО ВО «Российский новый университет». Конкретное предприятие (организация) для прохождения обучающимися практики определяется организатором практики от Института экономики, управления и финансов. На основании заявления обучающиеся могут самостоятельно определять место прохождения практики на предприятиях и в организациях исключительно сферы государственного и муниципального управления, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы и профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования на основе договоров, заключаемых между организацией и АНО ВО «Российский новый университет». Форма проведения учебной практики – дискретно.

Прохождение учебной практики направлено на подготовку обучающихся к осуществлению деятельности и выполнению трудовой функции в сфере государственного и муниципального управления в соответствии с квалификационными требованиями к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих; Методическим инструментарием по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы, разработанным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, а также Федеральными законами: "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 №25-ФЗ и "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 №79-ФЗ; требованиями к профессиональным компетенциям, предъявляемым к выпускникам на рынке труда; обобщением отечественного и зарубежного опыта; проведенными консультациями с ведущими работодателями отрасли, в которой востребованы выпускники.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина Учебная практика: ознакомительная практика относится к обязательной части учебного плана и изучается на 1 курсе.

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Проектно-ориентированные информационно-аналитические системы государственного и муниципального управления

Научные основы государственного и муниципального управления

Правовое обеспечение деятельности организаций сферы государственного и муниципального управления

Профессиональная этика в сфере государственного и муниципального управления

2.2. Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Проектно-ориентированные информационно-аналитические системы государственного и муниципального управления

Организация профессиональной педагогической деятельности в сфере подготовки кадров для государственного и муниципального управления

Экономическое обоснование принятия управленческих решений для государственных и муниципальных организаций

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций по темам; проведением семинарских занятий в формате круглых столов по темам; решения задач по темам, содержание которых разработано на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе магистратуры должен овладеть:

- Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти; (ОПК-1)

- 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 последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики; (ОПК-3)

- Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти; (ОПК-4)

- Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере; (ОПК-7)

Планируемые результаты обучения по дисциплине

Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;(ОПК-1)	**Знать:**	
	профессиональную терминологию и основы делопроизводства с учетом норм этики в сфере ГМУ	ОПК-1-З1
	нормы этичного поведения государственных и муниципальных служащих	ОПК-1-З2
	основы культуры профессионального общения и особенности ведения деловой переписки в организациях сферы ГМУ	ОПК-1-З3
	основы выстраивания профессиональных коммуникации	ОПК-1-З4
	российский и зарубежный опыт борьбы с коррупцией в органах власти	ОПК-1-З5
	нормативно-правовую базу антикоррупционной политики и этичного поведения государственных гражданских и муници-пальных служащих	ОПК-1-З6
	Уметь:	
	грамотно применять профессиональную терминологию при разработки документов, ведения делопроизводства, решения профессиональных задач;	ОПК-1-У1

	применять нормы служебной этики в межличностных коммуни-кациях при решении профессиональных задач;	ОПК-1-У2
	строить профессиональное общение в соответствии с общепри-нятыми нормами культуры и этичного поведения	ОПК-1-У3
	применять на практике знания организационной культуры при-менительно к учреждениям и предприятиям органов государ-ственного и муниципального управления	ОПК-1-У4
	учитывать результаты анализа российского и зарубежного опыта в борьбе с коррупцией при разработке предложений по усилению борьбы с коррупцией в органах власти	ОПК-1-У5
	разрабатывать предложения по совершенствованию законода-тельства антикоррупционной направленности в деятельности органов власти	ОПК-1-У6
	Владеть:	
	нормами работы со служебной документаций	ОПК-1-В1
	навыками этичного поведения и определения коррупционной составляющей в деятельности органов власти	ОПК-1-В2
	навыками анализа нормативно-правовой базы, относящейся к исполнению профессиональных обязанностей	ОПК-1-В3
	навыками анализа организационной культуры и разработки предложений по ее совершенствованию	ОПК-1-В4
	навыками делопроизводства, организации совещаний, семина-ров, тренингов с учетом корпоративной культуры организации и возможностями цифровизации общества	ОПК-1-В5
	навыками применения правоприменительной практики в сфере борьбы с коррупцией	ОПК-1-В6
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 последствий их применения и	**Знать:**	
	возможности компьютерных справочных правовых систем для поиска актуального законодательства применительно к сфере деятельности конкретной организации	ОПК-3-З1
	профессиональную терминологию работы с документами в государственных и муниципальных организация	ОПК-3-З2
	основы работы «Электронного Правительства», сайта «Госус-луги»	ОПК-3-З3
	порядок разработки нормативных правовых актов,	ОПК-3-З4
	понятие, виды и порядок проведения экспертизы нормативных правовых актов	ОПК-3-З5
	понятие и содержание мониторинга правоприменения	ОПК-3-З6
	Уметь:	
	работать с документами в системах электронного докумento-оборота	ОПК-3-У1
	ориентироваться в официальный источниках правовой инфор-мации	ОПК-3-У2

мониторинг правоприменительной практики;(ОПК-3)	вести делопроизводство для решения профессиональных задач	ОПК-3-У3
	работать с научной и специальной литературой	ОПК-3-У4
	формировать список использованных источников правовой информации для обоснования принимаемых решений	ОПК-3-У5
	определять вопросы деятельности организаций сферы государ-ственного и муниципального управления, подлежащие норма-тивно-правовому регулированию	ОПК-3-У6
	Владеть:	
	навыками экспертизы правовой документации	ОПК-3-В1
	профессиональной терминологией	ОПК-3-В2
	навыками работы с табличным процессором Excel для постро-ения графиков и диаграмм	ОПК-3-В3
	навыками разработки предложений для совершенствования нормативно-правовой документации	ОПК-3-В4
	навыками самостоятельной работы с документами	ОПК-3-В5
	навыками экспертизы нормативно-правовых актов	ОПК-3-В6
Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;(ОПК-4)	**Знать:**	
	типовой перечень базовых профессиональных обязанностей, характерных для сотрудников подразделений организаций сферы ГМУ	ОПК-4-З1
	критерии профессиональной успешности для разработки си-стемы стратегического, текущего и оперативного контроля ис-полнения профессиональных обязанностей	ОПК-4-З2
	типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих эффективность системы управления на муниципальном, региональном и феде-ральном уровнях	ОПК-4-З3
	Способен организовывать внедрение современных информаци-онно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности	ОПК-4-З4
	действующие нормативно-правовые акты, обеспечивающие деятельности организаций в области разработки системы стра-тегического, текущего и оперативного контроля	ОПК-4-З5
	основы информационной открытости деятельности органов власти в период цифровизации общества	ОПК-4-З6
	Уметь:	
	исполнять типовые профессиональные обязанности в процессе прохождения учебной практики в организации государственно-го и муниципального управления	ОПК-4-У1
	оценивать профессиональную успешность и исполнение про-фессиональных обязанностей, опираясь на систему текущего, оперативного и стратегического контроля	ОПК-4-У2
	рассчитывать экономические и социально-экономические пока-затели, характеризующие эффективность системы управления на муниципальном, региональном и федеральном уровнях	ОПК-4-У3

	использовать современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	ОПК-4-У4
	обосновывать принимаемые управленческие решения	ОПК-4-У5
	устанавливать коммуникации для обеспечения необходимой информационной открытости деятельности органов власти	ОПК-4-У6
	Владеть:	
	профессиональной терминологией в сфере управления госу-дарственными и муниципальными организациями и предприя-тиями	ОПК-4-В1
	методами оценки эффективности исполнения обязанностей гос-ударственных гражданский и муниципальных служащих	ОПК-4-В2
	методиками расчета индикаторов, характеризующих результа-ты деятельности организации сферы государственного и муни-ципального управления	ОПК-4-В3
	навыками работы с применением информационно-коммуникационных технологий	ОПК-4-В4
	навыками информационного обеспечения принимаемых реше-ний	ОПК-4-В5
	навыками делопроизводства с использованием информацион-но-коммуникационных технологий	ОПК-4-В6
Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;(ОПК-7)	**Знать:**	
	структуру управления организацией для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля	ОПК-7-З1
	содержание плана работы организации для разработки систе-мы стратегического, текущего и оперативного контроля	ОПК-7-З2
	принципы принятия и реализации экономических и управлен-ческих решений в организации для разработки системы страте-гического, текущего и оперативного контроля	ОПК-7-З3
	сущность научного обоснования конкурентных стратегий для организаций сфер государственного и муниципального управ-ления	ОПК-7-З4
	основы экспертно-аналитической деятельности в сфере госу-дарственного и муниципального управления	ОПК-7-З5
	основы педагогической деятельности в сфере подготовки госу-дарственных гражданских и муниципальных служащих	ОПК-7-З6
	Уметь:	
	самостоятельно использовать источники экономи-ческой, социальной, управленческой информации для разработки системы стратегического, текущего и опе-ративного контроля	ОПК-7-У1
	осуществлять поиск информации по полученному за-данию, сбор, анализ данных, необходимых для реше-ния поставленных задач для разработки системы стра-тегического, текущего и оперативного контроля	ОПК-7-У2

	использовать вторичные источники экономической, социальной, управленческой информации для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля	ОПК-7-У3
	осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расче-тов и обосновывать полученные выводы для разработ-ки системы стратегического, текущего и оперативного контроля	ОПК-7-У4
	анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля	ОПК-7-У5
	выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и воз-можных социально-экономических последствий для разработки системы стратегического, текущего и опе-ративного контроля	ОПК-7-У6
	Владеть:	
	методологией проведения оценки экономической эффективно-сти инновационного проекта для разработки системы страте-гического, текущего и оперативного контроля	ОПК-7-В1
	пониманием формирования системы планов, бюджетов дея-тельности предприятия (организации) для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля	ОПК-7-В2
	умением контролировать деятельность финансовых подразде-лений, команд (групп) работников	ОПК-7-В3
	методами информационно-аналитической деятельности для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля	ОПК-7-В4
	методами обработки и анализа информации о факторах внеш-ней и внутренней среды организации для принятия управленче-ских решений для разработки системы стратегического, теку-щего и оперативного контроля	ОПК-7-В5
	подходами к разработке и реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государствен-ного или муниципального управления)	ОПК-7-В6

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часа).

№	Семестр	Общая трудоёмкость		В том числе контактная работа с				Контроль	Сам. работа	Форма промежуточной аттестации
		В з.е.	В часах	всего	Л	КоР	З			
1	1	3	108	6	4	1,7	0,3	3,7	98,3	Зачет с оценкой

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
заочная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем				Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	КоР	З		
Организационно-подготовительный этап								
1.	Организационно-подготовительный этап	24	4	4			20	ОПК-1-З1, ОПК-1-З2, ОПК-1-З3, ОПК-1-З4, ОПК-1-З5, ОПК-1-З6, ОПК-3-З2, ОПК-3-З3, ОПК-3-З4, ОПК-3-З5, ОПК-3-З6, ОПК-4-З1, ОПК-4-З2, ОПК-4-З3, ОПК-4-З4, ОПК-4-З5, ОПК-4-З6, ОПК-7-З1, ОПК-7-З3, ОПК-7-З4, ОПК-7-З5, ОПК-7-З6
Производственный этап								
2.	Производственный этап	20					20	ОПК-1-У1, ОПК-1-У2, ОПК-1-У3, ОПК-1-У4, ОПК-1-У5, ОПК-1-У6, ОПК-3-У1, ОПК-3-У2, ОПК-3-У3, ОПК-3-У4, ОПК-3-У5, ОПК-3-У6, ОПК-4-У1, ОПК-4-У2, ОПК-4-У3, ОПК-4-У4, ОПК-4-У5, ОПК-4-У6, ОПК-7-У1, ОПК-7-У2, ОПК-7-У3, ОПК-7-У4, ОПК-7-У5, ОПК-7-У6
Аналитический этап								
3.	Аналитический этап	20					20	ОПК-1-В1, ОПК-1-В2, ОПК-1-В3, ОПК-1-В4, ОПК-1-В5, ОПК-1-В6, ОПК-3-В1, ОПК-3-В2, ОПК-3-В3, ОПК-3-В4, ОПК-3-В5, ОПК-3-В6, ОПК-4-В1, ОПК-4-В2, ОПК-4-В3, ОПК-4-В4, ОПК-4-В5, ОПК-4-В6, ОПК-7-В1, ОПК-7-В2, ОПК-7-В3, ОПК-7-В4, ОПК-7-В5, ОПК-7-В6
Отчетный этап								

4.	Отчетный этап	20					20	ОПК-1-В1, ОПК-1-В2, ОПК-3-В1, ОПК-3-В2, ОПК-4-В1, ОПК-4-В2, ОПК-7-В1, ОПК-7-В2
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)								
5.	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	20,3	2		1,7	0,3	18,3	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Организационно-подготовительный этап

Ознакомление с объектом практики, инструктаж по технике безопасности, изучение функциональных обязанностей должностного лица, в должности которого студент проходил практику. Изучение характеристик направленности работы подразделения (места прохождения практики).

Краткая характеристика объекта практики.

Изучение делопроизводства, специфики деятельности организации и отраслевой принадлежности организации.

Изучение организационной структуры, правовых актов, регламентирующих деятельность организации - места практики. Ознакомление с общими характеристиками деятельности организации сферы государственного и муниципального управления по основным направлениям:

Тема 2. Производственный этап

Изучение правового обеспечения деятельности объекта практики (перечень основных нормативно- правовых актов, регулирующих его деятельности), организационно-правовая форма; миссия организации; сфера деятельности; характер работ и услуг; функции организации; организационная структура. Внедрение современных информационно-коммуникационных технологий. Изучение кадровой политики, мероприятий антикоррупционной направленности, системы принятия и исиполнения решений.

Тема 3. Аналитический этап

Изучение и анализ характера работ и услуг организации.

Изучение и анализ процессов и функций организации.

Изучение и анализ сферы деятельности организации.

Изучение и анализ внешней и внутренней среды организации.

Изучение нормативно-инструктивной и методической документации в соответствии с выполняемыми в период практики функциями.

Анализ основных экономических показателей деятельности организации и определение уровня его эффективности.

Анализ производственной и финансовой деятельности объекта обследования. Анализ конкурентоспособности организации.

Изучение технических средств сбора, обработки и передачи финансовой и экономической информации.

Набор и систематизация материала об объекте практики.

Тема 4. Отчетный этап

Систематизация и анализ материалов, собранных в процессе прохождения практики.

Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы управления и хозяйственного механизма в организации - месте практики.

Составление и оформление отчетной документации по практике.

Тема 5. Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)

Ответы на вопросы 1-6 Приложения 3.

Предоставление оформленной документации по практике.

Защита отчета по практике.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1.1. Основные категории учебной дисциплины для самостоятельного изучения:
Основными категориями практики являются:

1. Заявление на практику (в Приложении 1).
2. Договор с организацией (в Приложении 2).
3. Перечень заданий для оценки знаний, умений и владений, сформированных в результате прохождения практики (в Приложении 3 Перечень заданий")
4. Дневник прохождения практики (в Приложении 4 "Дневник прохождения практики").
5. Письменный отчет о прохождении практики (в Приложении 5 " Шаблон отчета").
6. Критерии оценивания (в Приложении 6 "Критерии оценивания")

6.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Код результата обучения	Задания
1	ОПК-1-З1	Приложение 3 задание 1
2	ОПК-1-З1	
3	ОПК-1-З2	Приложение 3 задание 2
4	ОПК-1-З2	
5	ОПК-1-З3	Приложение 3 задание 3
6	ОПК-1-З3	
7	ОПК-1-З4	Приложение 3 задание 4
8	ОПК-1-З4	
9	ОПК-1-З5	Приложение 3 задание 5
10	ОПК-1-З5	
11	ОПК-1-З6	Приложение 3 задание 6
12	ОПК-1-З6	
13	ОПК-3-З1	Приложение 3 задание 1
14	ОПК-3-З1	
15	ОПК-3-З2	Приложение 3 задание 2
16	ОПК-3-З2	
17	ОПК-3-З3	Приложение 3 задание 3
18	ОПК-3-З3	
19	ОПК-3-З4	Приложение 3 задание 4
20	ОПК-3-З4	
21	ОПК-3-З5	Приложение 3 задание 5
22	ОПК-3-З5	
23	ОПК-3-З6	Приложение 3 задание 6
24	ОПК-3-З6	
25	ОПК-4-З1	Приложение 3 задание 1
26	ОПК-4-З1	
27	ОПК-4-З2	Приложение 3 задание 2
28	ОПК-4-З2	
29	ОПК-4-З3	Приложение 3 задание 3
30	ОПК-4-З3	
31	ОПК-4-З4	Приложение 3 задание 4
32	ОПК-4-З4	
33	ОПК-4-З5	Приложение 3 задание 5
34	ОПК-4-З5	

35	ОПК-4-З6	Приложение 3 задание 6
36	ОПК-4-З6	
37	ОПК-7-З1	Приложение 3 задание 1
38	ОПК-7-З1	
39	ОПК-7-З2	Приложение 3 задание 2
40	ОПК-7-З2	
41	ОПК-7-З3	Приложение 3 задание 3
42	ОПК-7-З3	
43	ОПК-7-З4	Приложение 3 задание 4
44	ОПК-7-З4	
45	ОПК-7-З5	Приложение 3 задание 5
46	ОПК-7-З5	
47	ОПК-7-З6	Приложение 3 задание 6
48	ОПК-7-З6	

6.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Код результата обучения	Задания
49	ОПК-1-У1	Приложение 3 задание 7
50	ОПК-1-У1	
51	ОПК-1-У2	Приложение 3 задание 8
52	ОПК-1-У2	
53	ОПК-1-У3	Приложение 3 задание 9
54	ОПК-1-У3	
55	ОПК-1-У4	Приложение 3 задание 10
56	ОПК-1-У4	
57	ОПК-1-У5	Приложение 3 задание 11
58	ОПК-1-У5	
59	ОПК-1-У6	Приложение 3 задание 12
60	ОПК-1-У6	
61	ОПК-3-У1	Приложение 3 задание 7
62	ОПК-3-У1	
63	ОПК-3-У2	Приложение 3 задание 8
64	ОПК-3-У2	
65	ОПК-3-У3	Приложение 3 задание 9
66	ОПК-3-У3	
67	ОПК-3-У4	Приложение 3 задание 10
68	ОПК-3-У4	
69	ОПК-3-У5	Приложение 3 задание 11
70	ОПК-3-У5	
71	ОПК-3-У6	Приложение 3 задание 12
72	ОПК-3-У6	
73	ОПК-4-У1	Приложение 3 задание 7
74	ОПК-4-У1	
75	ОПК-4-У2	Приложение 3 задание 8
76	ОПК-4-У2	
77	ОПК-4-У3	Приложение 3 задание 9
78	ОПК-4-У3	
79	ОПК-4-У4	Приложение 3 задание 10
80	ОПК-4-У4	
81	ОПК-4-У5	Приложение 3 задание 11

82	ОПК-4-У5	
83	ОПК-4-У6	Приложение 3 задание 12
84	ОПК-4-У6	
85	ОПК-7-У1	Приложение 3 задание 7
86	ОПК-7-У1	
87	ОПК-7-У2	Приложение 3 задание 8
88	ОПК-7-У2	
89	ОПК-7-У3	Приложение 3 задание 9
90	ОПК-7-У3	
91	ОПК-7-У4	Приложение 3 задание 10
92	ОПК-7-У4	
93	ОПК-7-У5	Приложение 3 задание 11
94	ОПК-7-У5	
95	ОПК-7-У6	Приложение 3 задание 12
96	ОПК-7-У6	

6.3. Задания, направленные на формирование профессиональных навыков, владений.

№	Код результата обучения	Задания
97	ОПК-1-В1	Приложение 3 задание 13
98	ОПК-1-В1	
99	ОПК-1-В2	Приложение 3 задание 14
100	ОПК-1-В2	
101	ОПК-1-В3	Приложение 3 задание 15
102	ОПК-1-В3	
103	ОПК-1-В4	Приложение 3 задание 16
104	ОПК-1-В4	
105	ОПК-1-В5	Приложение 3 задание 17
106	ОПК-1-В5	
107	ОПК-1-В6	Приложение 3 задание 18
108	ОПК-1-В6	
109	ОПК-3-В1	Приложение 3 задание 13
110	ОПК-3-В1	
111	ОПК-3-В2	Приложение 3 задание 14
112	ОПК-3-В2	
113	ОПК-3-В3	Приложение 3 задание 15
114	ОПК-3-В3	
115	ОПК-3-В4	Приложение 3 задание 16
116	ОПК-3-В4	
117	ОПК-3-В5	Приложение 3 задание 17
118	ОПК-3-В5	
119	ОПК-3-В6	Приложение 3 задание 18
120	ОПК-3-В6	
121	ОПК-4-В1	Приложение 3 задание 13
122	ОПК-4-В1	
123	ОПК-4-В2	Приложение 3 задание 14
124	ОПК-4-В2	
125	ОПК-4-В3	Приложение 3 задание 15
126	ОПК-4-В3	
127	ОПК-4-В4	Приложение 3 задание 16
128	ОПК-4-В4	

129	ОПК-4-В5	Приложение 3 задание 17
130	ОПК-4-В5	
131	ОПК-4-В6	Приложение 3 задание 18
132	ОПК-4-В6	
133	ОПК-7-В1	Приложение 3 задание 13
134	ОПК-7-В1	
135	ОПК-7-В2	Приложение 3 задание 14
136	ОПК-7-В2	
137	ОПК-7-В3	Приложение 3 задание 15
138	ОПК-7-В3	
139	ОПК-7-В4	Приложение 3 задание 16
140	ОПК-7-В4	
141	ОПК-7-В5	Приложение 3 задание 17
142	ОПК-7-В5	
143	ОПК-7-В6	Приложение 3 задание 18
144	ОПК-7-В6	

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

7.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Учебным планом по учебной практике предусмотрен зачет с выставлением оценки.

1. Оценивание практики осуществляется в соответствии с критериями оценки достижения обучающимся запланированных результатов обучения. При оценке сформированности компетенций учитывается процент выполненных заданий в индивидуальном задании, в котором студент проставляет «выполнено», если он успешно справился с заданием и «не выполнено», если он с заданием не справился, а также качество выполнения заданий в письменной форме (проверка отчета) и в устной форме (оценка ответа на защите практики).

Итоговая оценка по практике выставляется на основе оценивания работы студента в период прохождения практики (оценивает руководитель практики от организации), сданного студентом отчета по практике (оценивает руководитель практики от Университета), в котором проверяется качество выполненных письменных заданий, и устного ответа студента на защите практики (оценивает руководитель практики от Университета).

При выставлении оценки за практику применяются критерии, описанные в Приложении 6.

2. Оценка знаний, умений, навыков (владений) осуществляется по шкале оценивания: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

Оценка заносится в ведомость и зачетную книжку студента.

7.2. ФОС для текущего контроля:

№	Код результата обучения	ФОС текущего контроля
1	ОПК-1-З1	Приложение 3 задание 1
2	ОПК-1-З1	
3	ОПК-1-З2	Приложение 3 задание 2
4	ОПК-1-З2	
5	ОПК-1-З3	Приложение 3 задание 3
6	ОПК-1-З3	
7	ОПК-1-З4	Приложение 3 задание 4
8	ОПК-1-З4	
9	ОПК-1-З5	Приложение 3 задание 5
10	ОПК-1-З5	
11	ОПК-1-З6	Приложение 3 задание 6
12	ОПК-1-З6	

13	ОПК-1-У1	Приложение 3 задание 7
14	ОПК-1-У1	
15	ОПК-1-У2	Приложение 3 задание 8
16	ОПК-1-У2	
17	ОПК-1-У3	Приложение 3 задание 9
18	ОПК-1-У3	
19	ОПК-1-У4	Приложение 3 задание 10
20	ОПК-1-У4	
21	ОПК-1-У5	Приложение 3 задание 11
22	ОПК-1-У5	
23	ОПК-1-У6	Приложение 3 задание 12
24	ОПК-1-У6	
25	ОПК-1-В1	Приложение 3 задание 13
26	ОПК-1-В1	
27	ОПК-1-В2	Приложение 3 задание 14
28	ОПК-1-В2	
29	ОПК-1-В3	Приложение 3 задание 15
30	ОПК-1-В3	
31	ОПК-1-В4	Приложение 3 задание 16
32	ОПК-1-В4	
33	ОПК-1-В5	Приложение 3 задание 17
34	ОПК-1-В5	
35	ОПК-1-В6	Приложение 3 задание 18
36	ОПК-1-В6	
37	ОПК-3-З1	Приложение 3 задание 1
38	ОПК-3-З1	
39	ОПК-3-З2	Приложение 3 задание 2
40	ОПК-3-З2	
41	ОПК-3-З3	Приложение 3 задание 3
42	ОПК-3-З3	
43	ОПК-3-З4	Приложение 3 задание 4
44	ОПК-3-З4	
45	ОПК-3-З5	Приложение 3 задание 5
46	ОПК-3-З5	
47	ОПК-3-З6	Приложение 3 задание 6
48	ОПК-3-З6	
49	ОПК-3-У1	Приложение 3 задание 7
50	ОПК-3-У1	
51	ОПК-3-У2	Приложение 3 задание 8
52	ОПК-3-У2	
53	ОПК-3-У3	Приложение 3 задание 9
54	ОПК-3-У3	
55	ОПК-3-У4	Приложение 3 задание 10
56	ОПК-3-У4	
57	ОПК-3-У5	Приложение 3 задание 11
58	ОПК-3-У5	
59	ОПК-3-У6	Приложение 3 задание 12
60	ОПК-3-У6	
61	ОПК-3-В1	Приложение 3 задание 13
62	ОПК-3-В1	

63	ОПК-3-В2	Приложение 3 задание 14
64	ОПК-3-В2	
65	ОПК-3-В3	Приложение 3 задание 15
66	ОПК-3-В3	
67	ОПК-3-В4	Приложение 3 задание 16
68	ОПК-3-В4	
69	ОПК-3-В5	Приложение 3 задание 17
70	ОПК-3-В5	
71	ОПК-3-В6	Приложение 3 задание 18
72	ОПК-3-В6	
73	ОПК-4-З1	Приложение 3 задание 1
74	ОПК-4-З1	
75	ОПК-4-З2	Приложение 3 задание 2
76	ОПК-4-З2	
77	ОПК-4-З3	Приложение 3 задание 3
78	ОПК-4-З3	
79	ОПК-4-З4	Приложение 3 задание 4
80	ОПК-4-З4	
81	ОПК-4-З5	Приложение 3 задание 5
82	ОПК-4-З5	
83	ОПК-4-З6	Приложение 3 задание 6
84	ОПК-4-З6	
85	ОПК-4-У1	Приложение 3 задание 7
86	ОПК-4-У1	
87	ОПК-4-У2	Приложение 3 задание 8
88	ОПК-4-У2	
89	ОПК-4-У3	Приложение 3 задание 9
90	ОПК-4-У3	
91	ОПК-4-У4	Приложение 3 задание 10
92	ОПК-4-У4	
93	ОПК-4-У5	Приложение 3 задание 11
94	ОПК-4-У5	
95	ОПК-4-У6	Приложение 3 задание 12
96	ОПК-4-У6	
97	ОПК-4-В1	Приложение 3 задание 13
98	ОПК-4-В1	
99	ОПК-4-В2	Приложение 3 задание 14
100	ОПК-4-В2	
101	ОПК-4-В3	Приложение 3 задание 15
102	ОПК-4-В3	
103	ОПК-4-В4	Приложение 3 задание 16
104	ОПК-4-В4	
105	ОПК-4-В5	Приложение 3 задание 17
106	ОПК-4-В5	
107	ОПК-4-В6	Приложение 3 задание 18
108	ОПК-4-В6	
109	ОПК-7-З1	Приложение 3 задание 1
110	ОПК-7-З1	
111	ОПК-7-З2	Приложение 3 задание 2
112	ОПК-7-З2	

113	ОПК-7-З3	Приложение 3 задание 3
114	ОПК-7-З3	
115	ОПК-7-З4	Приложение 3 задание 4
116	ОПК-7-З4	
117	ОПК-7-З5	Приложение 3 задание 5
118	ОПК-7-З5	
119	ОПК-7-З6	Приложение 3 задание 6
120	ОПК-7-З6	
121	ОПК-7-У1	Приложение 3 задание 7
122	ОПК-7-У1	
123	ОПК-7-У2	Приложение 3 задание 8
124	ОПК-7-У2	
125	ОПК-7-У3	Приложение 3 задание 9
126	ОПК-7-У3	
127	ОПК-7-У4	Приложение 3 задание 10
128	ОПК-7-У4	
129	ОПК-7-У5	Приложение 3 задание 11
130	ОПК-7-У5	
131	ОПК-7-У6	Приложение 3 задание 12
132	ОПК-7-У6	
133	ОПК-7-В1	Приложение 3 задание 13
134	ОПК-7-В1	
135	ОПК-7-В2	Приложение 3 задание 14
136	ОПК-7-В2	
137	ОПК-7-В3	Приложение 3 задание 15
138	ОПК-7-В3	
139	ОПК-7-В4	Приложение 3 задание 16
140	ОПК-7-В4	
141	ОПК-7-В5	Приложение 3 задание 17
142	ОПК-7-В5	
143	ОПК-7-В6	Приложение 3 задание 18
144	ОПК-7-В6	

7.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Код результата обучения	Задания
1	ОПК-1-З1	Приложение 3 задание 1
2	ОПК-1-З1	
3	ОПК-1-З2	Приложение 3 задание 2
4	ОПК-1-З2	
5	ОПК-1-З3	Приложение 3 задание 3
6	ОПК-1-З3	
7	ОПК-1-З4	Приложение 3 задание 4
8	ОПК-1-З4	
9	ОПК-1-З5	Приложение 3 задание 5
10	ОПК-1-З5	
11	ОПК-1-З6	Приложение 3 задание 6
12	ОПК-1-З6	
13	ОПК-3-З1	Приложение 3 задание 1

14	ОПК-3-З1	
15	ОПК-3-З2	Приложение 3 задание 2
16	ОПК-3-З2	
17	ОПК-3-З3	Приложение 3 задание 3
18	ОПК-3-З3	
19	ОПК-3-З4	Приложение 3 задание 4
20	ОПК-3-З4	
21	ОПК-3-З5	Приложение 3 задание 5
22	ОПК-3-З5	
23	ОПК-3-З6	Приложение 3 задание 6
24	ОПК-3-З6	
25	ОПК-4-З1	Приложение 3 задание 1
26	ОПК-4-З1	
27	ОПК-4-З2	Приложение 3 задание 2
28	ОПК-4-З2	
29	ОПК-4-З3	Приложение 3 задание 3
30	ОПК-4-З3	
31	ОПК-4-З4	Приложение 3 задание 4
32	ОПК-4-З4	
33	ОПК-4-З5	Приложение 3 задание 5
34	ОПК-4-З5	
35	ОПК-4-З6	Приложение 3 задание 6
36	ОПК-4-З6	
37	ОПК-7-З1	Приложение 3 задание 1
38	ОПК-7-З1	
39	ОПК-7-З2	Приложение 3 задание 2
40	ОПК-7-З2	
41	ОПК-7-З3	Приложение 3 задание 3
42	ОПК-7-З3	
43	ОПК-7-З4	Приложение 3 задание 4
44	ОПК-7-З4	
45	ОПК-7-З5	Приложение 3 задание 5
46	ОПК-7-З5	
47	ОПК-7-З6	Приложение 3 задание 6
48	ОПК-7-З6	

Задания для оценки умений.

№	Код результата обучения	Задания
1	ОПК-1-У1	Приложение 3 задание 7
2	ОПК-1-У1	
3	ОПК-1-У2	Приложение 3 задание 8
4	ОПК-1-У2	
5	ОПК-1-У3	Приложение 3 задание 9
6	ОПК-1-У3	
7	ОПК-1-У4	Приложение 3 задание 10
8	ОПК-1-У4	
9	ОПК-1-У5	Приложение 3 задание 11
10	ОПК-1-У5	
11	ОПК-1-У6	Приложение 3 задание 12
12	ОПК-1-У6	

13	ОПК-3-У1	Приложение 3 задание 7
14	ОПК-3-У1	
15	ОПК-3-У2	Приложение 3 задание 8
16	ОПК-3-У2	
17	ОПК-3-У3	Приложение 3 задание 9
18	ОПК-3-У3	
19	ОПК-3-У4	Приложение 3 задание 10
20	ОПК-3-У4	
21	ОПК-3-У5	Приложение 3 задание 11
22	ОПК-3-У5	
23	ОПК-3-У6	Приложение 3 задание 12
24	ОПК-3-У6	
25	ОПК-4-У1	Приложение 3 задание 7
26	ОПК-4-У1	
27	ОПК-4-У2	Приложение 3 задание 8
28	ОПК-4-У2	
29	ОПК-4-У3	Приложение 3 задание 9
30	ОПК-4-У3	
31	ОПК-4-У4	Приложение 3 задание 10
32	ОПК-4-У4	
33	ОПК-4-У5	Приложение 3 задание 11
34	ОПК-4-У5	
35	ОПК-4-У6	Приложение 3 задание 12
36	ОПК-4-У6	
37	ОПК-7-У1	Приложение 3 задание 7
38	ОПК-7-У1	
39	ОПК-7-У2	Приложение 3 задание 8
40	ОПК-7-У2	
41	ОПК-7-У3	Приложение 3 задание 9
42	ОПК-7-У3	
43	ОПК-7-У4	Приложение 3 задание 10
44	ОПК-7-У4	
45	ОПК-7-У5	Приложение 3 задание 11
46	ОПК-7-У5	
47	ОПК-7-У6	Приложение 3 задание 12
48	ОПК-7-У6	

Задания, направленные на формирование профессиональных навыков, владений.

№	Код результата обучения	Задания
1	ОПК-1-В1	Приложение 3 задание 13
2	ОПК-1-В1	
3	ОПК-1-В2	Приложение 3 задание 14
4	ОПК-1-В2	
5	ОПК-1-В3	Приложение 3 задание 15
6	ОПК-1-В3	
7	ОПК-1-В4	Приложение 3 задание 16
8	ОПК-1-В4	
9	ОПК-1-В5	Приложение 3 задание 17
10	ОПК-1-В5	

11	ОПК-1-В6	Приложение 3 задание 18
12	ОПК-1-В6	
13	ОПК-3-В1	Приложение 3 задание 13
14	ОПК-3-В1	
15	ОПК-3-В2	Приложение 3 задание 14
16	ОПК-3-В2	
17	ОПК-3-В3	Приложение 3 задание 15
18	ОПК-3-В3	
19	ОПК-3-В4	Приложение 3 задание 16
20	ОПК-3-В4	
21	ОПК-3-В5	Приложение 3 задание 17
22	ОПК-3-В5	
23	ОПК-3-В6	Приложение 3 задание 18
24	ОПК-3-В6	
25	ОПК-4-В1	Приложение 3 задание 13
26	ОПК-4-В1	
27	ОПК-4-В2	Приложение 3 задание 14
28	ОПК-4-В2	
29	ОПК-4-В3	Приложение 3 задание 15
30	ОПК-4-В3	
31	ОПК-4-В4	Приложение 3 задание 16
32	ОПК-4-В4	
33	ОПК-4-В5	Приложение 3 задание 17
34	ОПК-4-В5	
35	ОПК-4-В6	Приложение 3 задание 18
36	ОПК-4-В6	
37	ОПК-7-В1	Приложение 3 задание 13
38	ОПК-7-В1	
39	ОПК-7-В2	Приложение 3 задание 14
40	ОПК-7-В2	
41	ОПК-7-В3	Приложение 3 задание 15
42	ОПК-7-В3	
43	ОПК-7-В4	Приложение 3 задание 16
44	ОПК-7-В4	
45	ОПК-7-В5	Приложение 3 задание 17
46	ОПК-7-В5	
47	ОПК-7-В6	Приложение 3 задание 18
48	ОПК-7-В6	

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

2. Ведяева, Е. С. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Е. С. Ведяева, А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 166 c. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82669.html

3. Кузнецов, В. В. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / В. В. Кузнецов, М. В. Рыбкина, И. С. Большухина ; под редакцией В. В. Кузнецова. — Ульяновск : Ульяновский государственный технический университет, 2018. — 114 c. — ISBN 978-5-9795-1806-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/106108.html

б) дополнительная литература:

2. Шпак, А. С. Инновационная стратегия в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие / А. С. Шпак. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 192 c. — ISBN 978-5-4486-0713-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/83267.html

3. Гребенникова, А. А. Государственное и муниципальное управление в таблицах и схемах : учебное наглядное пособие / А. А. Гребенникова, О. П. Салтыкова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 142 c. — ISBN 978-5-4487-0461-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/80170.html

9. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

http://www.gov.ru/ Официальный портал органов государственной власти РФ

http://www.consultant.ru/ Компьютерная справочная правовая система в России "КонсультантПлюс"

https://pa-journal.igsu.ru/journal/7005/ Научно-политический журнал "Государственная служба"

https://samupr.ru/archive журнал "Самоуправление"

https://vgmu.hse.ru/ Журнал "Вопросы государственного и муниципального управления"

https://upravlenie.guu.ru/jour Журнал "Управление"

11. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 25 апреля 2025 г. № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки РФ, Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебная практика: ознакомительная практика проводится в организациях, осуществляющих деятельность по профилю (направленности) образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практики в рамках образовательной программы высшего образования, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом и информационным программным обеспечением: MS office XP, справочными правовыми системами «Гарант» и «Консультант Плюс», программным обеспечением «1С».

Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья на основании письменного заявления.

Автор (составитель) кандидат экономических наук, заведующий кафедрой — Масленникова Анна Викторовна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Институт Экономики, управления и финансов

Кафедра 14 государственного и муниципального управления

Рабочая программа учебной дисциплины

Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности

Код и направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Москва
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности обязательна для прохождения студентами, осваивающими образовательную программу «Управление конкурентоспособностью государственных и муниципальных организаций» в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 13.08.2020 N 1000) (ФГОС ВО 3++).

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом. Способ проведения практики – стационарная, выездная. Практика может проводиться в сторонних организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, на основе договоров, заключаемых между предприятием (организацией) и АНО ВО «Российский новый университет». Конкретное предприятие (организация) для прохождения обучающимися практики определяется организатором практики от Института экономики, управления и финансов. На основании заявления обучающиеся могут самостоятельно определять место прохождения практики на предприятиях и в организациях исключительно сферы государственного и муниципального управления, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы и профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования на основе договоров, заключаемых между организацией и АНО ВО «Российский новый университет». Форма проведения производственной практики – дискретно.

Прохождение производственной практики направлено на подготовку обучающихся к осуществлению деятельности и выполнению трудовой функции в сфере государственного и муниципального управления в соответствии с квалификационными требованиями к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих; Методическим инструментарием по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы, разработанным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, а также Федеральными законами: "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 №25-ФЗ и "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 №79-ФЗ; требованиями к профессиональным компетенциям, предъявляемым к выпускникам на рынке труда; обобщением отечественного и зарубежного опыта; проведенными консультациями с ведущими работодателями отрасли, в которой востребованы выпускники.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности относится к обязательной части учебного плана и изучается на 2 курсе.

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Институциональные основы управления

Коммуникационное взаимодействие органов публичной власти и общества

Оценка эффективности управления проектами в сфере государственного и муниципального управления

Стратегический менеджмент в государственном и муниципальном управлении

Теория и практика управления ресурсами государственных и муниципальных организаций

2.2. Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Институциональные основы управления

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Развитие у обучающихся навыков командной работы, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением семинарских занятий в формате круглых столов; решения задач по темам, содержание которых разработано на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе магистратуры должен овладеть:

- Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода; (ОПК-2)

- Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом; (ОПК-5)

- Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти; (ОПК-6)

- Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. (ОПК-8)

Планируемые результаты обучения по дисциплине

Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;(ОПК-2)	**Знать:**	
	структуру управления организацией для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля;	ОПК-2-З1
	содержание плана работы организации для разработки систе-мы стратегического, текущего и оперативного контроля;	ОПК-2-З2
	принципы принятия и реализации экономических и управлен-ческих решений в организации для разработки системы страте-гического, текущего и оперативного контроля;	ОПК-2-З3
	круг своих будущих профессиональных обязанностей;	ОПК-2-З4
	критерии профессиональной успешности для разработки си-стемы стратегического, текущего и оперативного контроля;	ОПК-2-З5
	типовые методики расчета экономических и социально-эконо-мических показателей и действующие нормативно-правовые акты деятельности организаций для разработки системы стра-тегического, текущего и оперативного контроля;	ОПК-2-З6
	Уметь:	

	самостоятельно использовать источники экономиче-ской, социальной, управленческой информации для разработки системы стратегического, текущего и опе-ративного контроля;	ОПК-2-У1
	осуществлять поиск информации по полученному за-данию, сбор, анализ данных, необходимых для реше-ния поставленных задач для разработки системы стра-тегического, текущего и оперативного контроля;	ОПК-2-У2
	использовать вторичные источники экономической, социальной, управленческой информации для разра-ботки системы стратегического, текущего и оператив-ного контроля;	ОПК-2-У3
	осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с по-ставленной задачей, анализировать результаты расче-тов и обосновывать полученные выводы для разработ-ки системы стратегического, текущего и оперативного контроля;	ОПК-2-У4
	анализировать и интерпретировать финансовую, бух-галтерскую и иную информацию, содержащуюся в от-четности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений для разработки си-стемы стратегического, текущего и оперативного кон-троля;	ОПК-2-У5
	выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и воз-можных социально-экономических последствий для разработки системы стратегического, текущего и опе-ративного контроля;	ОПК-2-У6
	Владеть:	
	методологией проведения оценки экономической эффективно-сти инновационного проекта для разработки системы страте-гического, текущего и оперативного контроля;	ОПК-2-В1
	пониманием формирования системы планов, бюджетов дея-тельности предприятия (организации) для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля;	ОПК-2-В2
	подходами к разработке и реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государствен-ного или муниципального управления);	ОПК-2-В3
	умением контролировать деятельность финансовых подразде-лений, команд (групп) работников;	ОПК-2-В4
	методами информационно-аналитической деятельности для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля;	ОПК-2-В5
	методами обработки и анализа информации о факторах внеш-ней и внутренней среды организации для принятия управленче-ских решений для разработки системы стратегического, теку-щего и оперативного контроля;	ОПК-2-В6
Способен	**Знать:**	

обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом;(ОПК-5)	сущность эффективности бюджетных расходов и управления имуществом организаций сферы ГМУ	ОПК-5-З1
	теоретические и правовые основы управления государствен-ных и муниципальных предприятий и организаций	ОПК-5-З2
	сущность целевого использования бюджетных средств	ОПК-5-З3
	нормативно-правовой базы управления ресурсами государ-ственных и муниципальных учреждений и предприятий	ОПК-5-З4
	основы финансового учета	ОПК-5-З5
	основы управленческого учета	ОПК-5-З6
	Уметь:	
	рационально использовать государственные и муници-пальные ресурсы	ОПК-5-У1
	рассчитывать эффективность бюджетных расходов в управлении имуществом	ОПК-5-У2
	управлять имуществом государственных и муници-пальных организаций	ОПК-5-У3
	целевым образом использовать ресурсы организаций сфер ГМУ	ОПК-5-У4
	проводить необходимые расчеты эффективности и ре-сурсоемкости для обоснования принимаемых решений в сфере управления государственными и муниципаль-ными организациями и предприятиями	ОПК-5-У5
	применять знания законодательства в обосновании принимаемых управленческих решений	ОПК-5-У6
	Владеть:	
	навыками управления имуществом организаций	ОПК-5-В1
	методиками расчета эффективности бюджетных расходов в управлении имуществом	ОПК-5-В2
	навыками оптимизации расходов при управлении организаци-ями и предприятиями сферы ГМУ	ОПК-5-В3
	владеет основными принципами управления ресурсами госу-дарственных и муниципальных организаций	ОПК-5-В4
	навыками целевого использования бюджетных средств	ОПК-5-В5
	навыками ведения управленческого и финансового учета	ОПК-5-В6
Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;(ОПК-6)	**Знать:**	
	специфику исследований в сфере управления операциями в гос-ударственных и муниципальных предприятиях и учреждениях;	ОПК-6-З1
	принципы проведения семинаров, круглых столов по тематике профессиональных исследований;	ОПК-6-З2
	принципы и современные методы управления операциями при управлении государственными учреждениями и предприятия-ми;	ОПК-6-З3
	принципы подготовки и проведения профессиональных иссле-дований;	ОПК-6-З4
	специфику управления операциями в сфере государственного и муниципального управления;	ОПК-6-З5

	специфику управления финансовыми операциями в государ-ственных и муниципальных учреждениях и предприятия;	ОПК-6-З6
	Уметь:	
	применять на практике методы управления операциями в сфере государственного и муниципального управления;	ОПК-6-У1
	применять на практике принципы управления операциями в управлении государственными и муниципальными предприя-тиями и учреждениями;	ОПК-6-У2
	принимать управленческие решения в сфере государственного и муниципального управления;	ОПК-6-У3
	применять принципы подготовки и проведения научных иссле-дований в сфере поддержки принятия управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления;	ОПК-6-У4
	проводить профессиональные исследования при обосновании принятия управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления;	ОПК-6-У5
	проводить научные исследования в сфере управления операци-ями;	ОПК-6-У6
	Владеть:	
	принципами и методами научных исследований управления операциями в сфере государственного и муниципального управления;	ОПК-6-В1
	принципами подготовки и проведения научных исследований;	ОПК-6-В2
	принципами и технологиями поиска и систематизации инфор-мации для поддержки принятия управленческих решений;	ОПК-6-В3
	методами и принципами обработки информации для обоснова-ния принимаемых управленческих решений;	ОПК-6-В4
	основные положения управления операциями в сфере государ-ственного и муниципального управления;	ОПК-6-В5
	теорию и практику принятия управленческих решений;	ОПК-6-В6
Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой	**Знать:**	
	основные принципы выстраивания профессиональных комму-никаций с учетом норм служебной этики как внутри системы публичной власти, так и органов власти с населением, бизне-сом, институтами гражданского общества и средствами массо-вой информации	ОПК-8-З1
	основы межличностных коммуникаций представителей госу-дарственного и муниципального управления	ОПК-8-З2
	конституционные основы межведомственного и внутриведом-ственного взаимодействия	ОПК-8-З3
	нормативно-правовую базу работы с обращениями граждан в органы публичной власти	ОПК-8-З4
	основы делопроизводства при работе с обращениями граждан	ОПК-8-З5
	основные принципы взаимодействия органов публичной власти и общества	ОПК-8-З6

информации.(ОПК-8)	**Уметь:**	
	разрешать служебные конфликты	ОПК-8-У1
	решать проблемы межведомственной коммуникации	ОПК-8-У2
	решать проблемы внутриведомственной коммуникации	ОПК-8-У3
	выстраивать связи с общественностью в органах власти	ОПК-8-У4
	организовывать служебные совещания, конференции, круглые столы, пресс-конференции в сфере ГМУ	ОПК-8-У5
	организовывать общественные слушания	ОПК-8-У6
	Владеть:	
	навыками разрешения конфликтов	ОПК-8-В1
	навыками взаимодействия представителей органов власти с институтами гражданского общества	ОПК-8-В2
	методами, которые помогают сформировать имидж, образ и стереотип представителей системы государственного и муни-ципального управления, территорий, органов государственной и муниципальной власти	ОПК-8-В3
	навыками взаимодействия с общественностью в органах власти	ОПК-8-В4
	организаторскими навыками, которые можно применить при решении профессиональных задач	ОПК-8-В5
	навыкам организации общественных мероприятий	ОПК-8-В6

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единицы (216 часа).

№	Семестр	Общая трудоёмкость		В том числе контактная работа с				Контроль	Сам. работа	Форма промежуточной аттестации
		В з.е.	В часах	всего	Л	КоР	З			
1	2	6	216	6	4	1,7	0,3	3,7	206,3	Зачет с оценкой

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий заочная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем				Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	КоР	З		
Организационно-подготовительный этап								

1.	Организационно-подготовительный этап	44	4	4			40	ОПК-2-З1, ОПК-2-З2, ОПК-2-З3, ОПК-2-З4, ОПК-2-З5, ОПК-2-З6, ОПК-2-У1, ОПК-2-У2, ОПК-2-У3, ОПК-2-У4, ОПК-2-У5, ОПК-2-У6, ОПК-2-В1, ОПК-2-В2, ОПК-2-В3, ОПК-2-В4, ОПК-2-В5, ОПК-2-В6, ОПК-5-З1, ОПК-5-З2, ОПК-5-З3, ОПК-5-З4, ОПК-5-З5, ОПК-5-З6, ОПК-5-У1, ОПК-5-У2, ОПК-5-У3, ОПК-5-У4, ОПК-5-У5, ОПК-5-У6, ОПК-5-В1, ОПК-5-В2, ОПК-5-В3, ОПК-5-В4, ОПК-5-В5, ОПК-5-В6, ОПК-6-З1, ОПК-6-З2, ОПК-6-З3, ОПК-6-З4, ОПК-6-З5, ОПК-6-З6, ОПК-6-У1, ОПК-6-У2, ОПК-6-У3, ОПК-6-У4, ОПК-6-У5, ОПК-6-У6, ОПК-6-В1, ОПК-6-В2, ОПК-6-В3, ОПК-6-В4, ОПК-6-В5, ОПК-6-В6, ОПК-8-З1, ОПК-8-З2, ОПК-8-З3, ОПК-8-З4, ОПК-8-З5, ОПК-8-З6, ОПК-8-У1, ОПК-8-У2, ОПК-8-У3, ОПК-8-У4, ОПК-8-У5, ОПК-8-У6, ОПК-8-В1, ОПК-8-В2, ОПК-8-В3, ОПК-8-В4, ОПК-8-В5, ОПК-8-В6
Производственный этап								

2.	Производственный этап	56,3					56,3	ОПК-2-З1, ОПК-2-З2, ОПК-2-З3, ОПК-2-З4, ОПК-2-З5, ОПК-2-З6, ОПК-2-У1, ОПК-2-У2, ОПК-2-У3, ОПК-2-У4, ОПК-2-У5, ОПК-2-У6, ОПК-2-В1, ОПК-2-В2, ОПК-2-В3, ОПК-2-В4, ОПК-2-В5, ОПК-2-В6, ОПК-5-З1, ОПК-5-З2, ОПК-5-З3, ОПК-5-З4, ОПК-5-З5, ОПК-5-З6, ОПК-5-У1, ОПК-5-У2, ОПК-5-У3, ОПК-5-У4, ОПК-5-У5, ОПК-5-У6, ОПК-5-В1, ОПК-5-В2, ОПК-5-В3, ОПК-5-В4, ОПК-5-В5, ОПК-5-В6, ОПК-6-З1, ОПК-6-З2, ОПК-6-З3, ОПК-6-З4, ОПК-6-З5, ОПК-6-З6, ОПК-6-У1, ОПК-6-У2, ОПК-6-У3, ОПК-6-У4, ОПК-6-У5, ОПК-6-У6, ОПК-6-В1, ОПК-6-В2, ОПК-6-В3, ОПК-6-В4, ОПК-6-В5, ОПК-6-В6, ОПК-8-З1, ОПК-8-З2, ОПК-8-З3, ОПК-8-З4, ОПК-8-З5, ОПК-8-З6, ОПК-8-У1, ОПК-8-У2, ОПК-8-У3, ОПК-8-У4, ОПК-8-У5, ОПК-8-У6, ОПК-8-В1, ОПК-8-В2, ОПК-8-В3, ОПК-8-В4, ОПК-8-В5, ОПК-8-В6
Аналитический этап								

3.	Аналитический этап	50					50	ОПК-2-З1, ОПК-2-З2, ОПК-2-З3, ОПК-2-З4, ОПК-2-З5, ОПК-2-З6, ОПК-2-У1, ОПК-2-У2, ОПК-2-У3, ОПК-2-У4, ОПК-2-У5, ОПК-2-У6, ОПК-2-В1, ОПК-2-В2, ОПК-2-В3, ОПК-2-В4, ОПК-2-В5, ОПК-2-В6, ОПК-5-З1, ОПК-5-З2, ОПК-5-З3, ОПК-5-З4, ОПК-5-З5, ОПК-5-З6, ОПК-5-У1, ОПК-5-У2, ОПК-5-У3, ОПК-5-У4, ОПК-5-У5, ОПК-5-У6, ОПК-5-В1, ОПК-5-В2, ОПК-5-В3, ОПК-5-В4, ОПК-5-В5, ОПК-5-В6, ОПК-6-З1, ОПК-6-З2, ОПК-6-З3, ОПК-6-З4, ОПК-6-З5, ОПК-6-З6, ОПК-6-У1, ОПК-6-У2, ОПК-6-У3, ОПК-6-У4, ОПК-6-У5, ОПК-6-У6, ОПК-6-В1, ОПК-6-В2, ОПК-6-В3, ОПК-6-В4, ОПК-6-В5, ОПК-6-В6, ОПК-8-З1, ОПК-8-З2, ОПК-8-З3, ОПК-8-З4, ОПК-8-З5, ОПК-8-З6, ОПК-8-У1, ОПК-8-У2, ОПК-8-У3, ОПК-8-У4, ОПК-8-У5, ОПК-8-У6, ОПК-8-В1, ОПК-8-В2, ОПК-8-В3, ОПК-8-В4, ОПК-8-В5, ОПК-8-В6
Отчетный этап								

4.	Отчетный этап	60					60	ОПК-2-З1, ОПК-2-З2, ОПК-2-З3, ОПК-2-З4, ОПК-2-З5, ОПК-2-З6, ОПК-2-У1, ОПК-2-У2, ОПК-2-У3, ОПК-2-У4, ОПК-2-У5, ОПК-2-У6, ОПК-2-В1, ОПК-2-В2, ОПК-2-В3, ОПК-2-В4, ОПК-2-В5, ОПК-2-В6, ОПК-5-З1, ОПК-5-З2, ОПК-5-З3, ОПК-5-З4, ОПК-5-З5, ОПК-5-З6, ОПК-5-У1, ОПК-5-У2, ОПК-5-У3, ОПК-5-У4, ОПК-5-У5, ОПК-5-У6, ОПК-5-В1, ОПК-5-В2, ОПК-5-В3, ОПК-5-В4, ОПК-5-В5, ОПК-5-В6, ОПК-6-З1, ОПК-6-З2, ОПК-6-З3, ОПК-6-З4, ОПК-6-З5, ОПК-6-З6, ОПК-6-У1, ОПК-6-У2, ОПК-6-У3, ОПК-6-У4, ОПК-6-У5, ОПК-6-У6, ОПК-6-В1, ОПК-6-В2, ОПК-6-В3, ОПК-6-В4, ОПК-6-В5, ОПК-6-В6, ОПК-8-З1, ОПК-8-З2, ОПК-8-З3, ОПК-8-З4, ОПК-8-З5, ОПК-8-З6, ОПК-8-У1, ОПК-8-У2, ОПК-8-У3, ОПК-8-У4, ОПК-8-У5, ОПК-8-У6, ОПК-8-В1, ОПК-8-В2, ОПК-8-В3, ОПК-8-В4, ОПК-8-В5, ОПК-8-В6
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)								
5.	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	2	2		1,7	0,3		

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Организационно-подготовительный этап

Ознакомление с объектом практики, инструктаж по технике безопасности

Краткая характеристика объекта практики.

Правовое обеспечение деятельности объекта практики (перечень основных нормативно-правовых актов, регулирующих его деятельности).

Изучение специфики деятельности организации и отраслевой принадлежности организации.

Изучение организационной структуры, прав, обязанностей, правовых актов, регламентирующих деятельность объекта практики

Тема 2. Производственный этап

Изучение функциональных обязанностей должностного лица, в должности которого студент проходил практику.

Изучение характеристик направленности работы подразделения (места прохождения практики).

Ознакомление с общими характеристиками деятельности организации сферы государственного и ли муниципального управления по основным направлениям: организационно-правовая форма; миссия организации; сфера деятельности; характер работ и услуг; функции организации; организационная структура.

Тема 3. Аналитический этап

Изучение и анализ характера работ и услуг организации.

Изучение и анализ процессов и функций организации.

Изучение и анализ сферы деятельности организации.

Изучение и анализ внешней и внутренней среды организации.

Изучение нормативно-инструктивной и методической документации в соответствии с выполняемыми в период практики функциями.

Анализ основных экономических показателей деятельности организации и определение уровня его эффективности.

Анализ производственной и финансовой деятельности объекта обследования.

Изучение технических средств сбора, обработки и передачи финансовой и экономической информации.

Набор и систематизация материала об объекте практики.

Тема 4. Отчетный этап

Систематизация и анализ материалов, собранных в процессе прохождения практики.

Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы управления и хозяйственного механизма на обследуемом объекте.

Разработка выводов и рекомендаций о проделанной работе.

Составление и оформление отчетной документации по практике.

Тема 5. Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)

Ответы на вопросы 1-6, 19-24 Приложения 3.

Предоставление оформленной документации по практике.

Защита отчета по практике.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1.1. Основные категории учебной дисциплины для самостоятельного изучения:

Адаптация сотрудника — система мероприятий, направленная на скорейшее и наиболее полное знакомство нового сотрудника со спецификой компании, в которую он пришел работать, ее традициями; коллегами, с которыми он будет взаимодействовать.

Административный проступок - противоправное виновное действие или бездействие, посягающее на установленный общественный порядок, не связанное с выполнением служебных обязанностей и влекущее административную ответственность.

Аппарат (государственный) - совокупность органов и учреждений, их обеспечивающих сотрудников (работников), осуществляющих государственное управление общественными процессами.

Аттестация — процедура оценки и определения соответствия сотрудников своей должности. Аттестация имеет юридическую силу: по результатам компания имеет право увольнять, совершать перестановки сотрудников.

Аудит персонала – периодически проводимая экспертиза состояния дел в части управления персоналом, включающая систему мероприятий по сбору информации, её анализу и оценке на этой основе эффективности деятельности организации, использования её трудового потенциала и регулирования социально-трудовых отношений.

Государственная бюрократия – состоит из двух основных групп: политической бюрократии

и карьерных служащих. Такое расслоение оказывает неоднозначное влияние на формулирование государственной политики в отношении общественного сектора и принятия государственных решений в этой области.

Государственная должность - юридически установленный объем полномочий (функций), характеризующий содержание, компетенции и ресурсы деятельности руководства и персонала органа государства.

Государственная служба - профессиональная деятельность российских граждан на государственных должностях в государственных органах.

Государственная социальная политика — целенаправленная деятельность государства по управлению общественными процессами и отношениями в социально-культурной сфере. Она должна быть соотнесена с конкретно-историческими обстоятельствами, подкреплена финансовыми ресурсами и рассчитана на определенные этапные социальные результаты.

Государственное управление - организованное целенаправленное воздействие полномочных государственных органов на политические, социально-экономические и иные процессы, жизнедеятельность людей на внутригосударственном и международном уровнях.

Законы управления - общие, существенные и необходимые связи, выражающие важные внутренние, устойчивые черты, особенности процесса управления.

Карьерное развитие — широкий диапазон факторов, влияющих на выбор карьеры, направления ее развития и конечный успех, и удовлетворение на протяжении всей трудовой жизни.

Конфликт — состояние взаимоотношений между двумя и более оппонентами, которое характеризуется борьбой разнонаправленных тенденций. Конфликт сопровождается рядом эмоций отрицательного характера.

Корпоративная культура — набор ценностных норм, касающийся всех форм делового общения, принятых в конкретной организации. Формирует определенную, отличную от других, модель организационного поведения, которая проявляет себя во всех аспектах деятельности организации.

Межгрупповые отношения — социальный процесс, разворачивающийся между различными группами и их представителями, который характеризуется единообразием поведения членов одной группы по отношению к другой группе и склонностью членов одной группы воспринимать членов другой группы как безликих ее представителей.

Местное самоуправление (в РФ) - признаваемая и гарантируемая Конституцией РФ самостоятельная и под свою ответственность деятельность населения по решению не-посредственно или через органы местного самоуправления вопросов местного значения, исходя из интересов населения, его исторических и иных местных традиций.

Мотивация — комплекс факторов, которые направляют и побуждают поведение человека. В современном менеджменте мотивацию часто применяют, как способ подвинуть человека лучше выполнять свои служебные обязанности, причем контролером качества в данной ситуации выступает сам работник.

Муниципальное управление - новая система управления муниципальной собственностью и социальной сферой, наиболее целесообразная в условиях становления и раз-вития рыночных отношений, пришедшая на смену командно-административной системы управления в России. Задача – обеспечение высокоэффективного функционирования органов местного управления. Объект муниципального управления – весь социально-экономический комплекс муниципального хозяйства.

Общество – это не просто сумма интересов входящих в него людей, оно является сложной системой, которая включает в себя социальный капитал – взаимоотношения между людьми, группами, конфессиями и т.д.

Общественный (государственный) сектор – более широкое понятие, чем сектор государственного управления. Он объединяет сектор государственного управления и принадлежащие государству или контролируемые им предприятия и организации, производящие, как и предприятия частного сектора, товары и услуги на основе коммерческой деятельности и являющиеся составной частью секторов нефинансовых и финансовых корпораций. Государство, как субъект экономической деятельности выступает не только в качестве экономического сектора государственного управления, но и в качестве управляющего или регулирующего органа власти по отношению к принадлежащим или контролируемым им предприятиями.

Общественные услуги общего назначения - проведение выборов, референдумов и других

мероприятий аналогичного характера; услуги служб экономического и социального планирования, статистической службы; услуги по содействию фундаментальным научным исследованиям. Общая задача состоит в создании условий для коллективного выбора предпочтений в производстве и потреблении общественных благ.

Общественный сектор экономики – понимается государственный сектор, представляющий и обслуживающий интересы всего населения. Создает возможности для решения проблем, с которыми не может справиться частное предпринимательство на основе саморегулирования.

«Провалы (изъяны) государства» - проблемные зоны политического механизма принятия решений, которые резко снижают эффективность государственного управления общественным сектором, т.е. в силу ряда факторов генерируется неспособность государства обеспечить соответствие политики распределения принятым в обществе представлениям о справедливости.

Сектор государственного управления – сектор, к которому относятся институциональные единицы, наделенные правом на законодательную, исполнительную и судебную власть на территории страны или ее частей.

Самоуправление - самостоятельность социальных организаций, заключающаяся в реальной возможности и праве самостоятельно решать важные вопросы своей жизнедеятельности и принимать управленческие решения для достижения конечных результатов.

Системный подход в управлении - результат применения общей теории систем для решения управленческих задач; рассмотрение организации как совокупности взаимосвязанных элементов, таких, как люди, структура, задачи, технология, ресурсы.

Социально-психологические методы управления - способы воздействия, основанные на использовании социально-психологических факторов, к которым можно отнести черты характера муниципального служащего, его способности, темперамент.

Социальная защита – это такие отношения, которые позволяют индивидам, находящимся под их покровительством, сохранять свои позиции в обществе.

Социальная льгота – это такое отношение в обществе, при котором индивид или группа индивидов наделяется продуктом из общественных фондов в силу его или их нуждаемости. В основании получения гражданами социальных льгот лежит принцип нуждаемости.

Социальная политика – это политика государства, направленная на смягчение неравенства в распределении доходов, неизбежно присущего рыночной экономике и другим экономическим системам.

Социально значимые блага – блага особого достоинства, им присущ сильно выраженный положительный эффект, к ним относятся услуги образования, здравоохранения, культуры, социального обеспечения и социального страхования. В данном случае внешний эффект затрагивает и тех граждан, которые не участвуют в их оплате.

Социальное пространство – это многослойный ареал действия или реализации (исполнения) конкретных социальных обязательств государства.

Социальные гарантии – это обязательные для государства социальные права, то есть такие отношения, которые не могут не состояться. Социальные гарантии – это обеспеченные существующими государственными ресурсами декларированные социальные права.

Социальные права – это реализуемые отношения под защитой государства, в которые вступает индивид свободно, по праву, без каких-либо ограничений и предварительных условий со стороны кого бы то ни было. Социальные права – это особая форма регулирования отношений в обществе со стороны государства и особая институциональная форма разрешения социального конфликта.

Социальный конфликт – столкновение интересов различных социальных групп по поводу распределения ценностей, ресурсов, власти и т. д.

Социальный процесс – развертывание во времени того или иного социального явления. Это взаимосвязь социальных действий, через которые проявляются определенные тенденции общественной жизни.

Стратегия управления - искусство руководства и перспективного управления общественными делами, решение принципиальных вопросов целеполагания, выявление закономерностей и тенденций общественного развития, разработка приоритетных направлений накопления ресурсов развития и концентрации усилий для ликвидации кризисных явлений.

Управление - процесс целесообразного воздействия субъекта управления на объект с целью перевода его в состояние, соответствующее цели данной системы.

Управленческая деятельность - набор (совокупность) выработанных историческим опытом, научным познанием и талантом людей навыков, умений, способов, средств целесообразных поступков и действий человека в сфере управления.

Федеральные органы исполнительной власти (в РФ) - федеральные министерства, государственные комитеты, государственные службы и др.

Функции сектора государственного управления в экономике – формирование стратегии экономического развития, создание условий для нормального функционирования рыночной экономики, формирование экономической политики и содействие ее реализации, поддержка производства и инновационной деятельности, разработка и реализация политики в области труда, регулирование цен, административное регулирование экономики.

Человеческий капитал – включает три составляющие: витальный капитал (характеризует здоровье человека), интеллектуальный капитал (характеризует творческий потенциал человека как работника), духовный капитал (характеризует человека как носите-ля культуры и нравственности).

Целеполагание - основополагающая функция управления, сложный процесс, включающий образование целей, их проверку, корректировку, согласование, прогнозирование.

Эффективность управленческой деятельности результативность управления, характеризующаяся степенью использования имеющихся ресурсов для достижения поставленных целей

6.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Код результата обучения	Задания
1	ОПК-2-З1	Приложение 3 задание 1
2	ОПК-2-З1	
3	ОПК-2-З2	Приложение 3 задание 2
4	ОПК-2-З2	
5	ОПК-2-З3	Приложение 3 задание 3
6	ОПК-2-З3	
7	ОПК-2-З4	Приложение 3 задание 4
8	ОПК-2-З4	
9	ОПК-2-З5	Приложение 3 задание 5
10	ОПК-2-З5	
11	ОПК-2-З6	Приложение 3 задание 6
12	ОПК-2-З6	
13	ОПК-5-З1	Приложение 3 задание 19
14	ОПК-5-З1	
15	ОПК-5-З2	Приложение 3 задание 20
16	ОПК-5-З2	
17	ОПК-5-З3	Приложение 3 задание 21
18	ОПК-5-З3	
19	ОПК-5-З4	Приложение 3 задание 22
20	ОПК-5-З4	
21	ОПК-5-З5	Приложение 3 задание 23
22	ОПК-5-З5	
23	ОПК-5-З6	Приложение 3 задание 24
24	ОПК-5-З6	
25	ОПК-6-З1	Приложение 3 задание 1
26	ОПК-6-З1	
27	ОПК-6-З2	Приложение 3 задание 2
28	ОПК-6-З2	
29	ОПК-6-З3	Приложение 3 задание 3
30	ОПК-6-З3	
31	ОПК-6-З4	Приложение 3 задание 4

32	ОПК-6-З4	
33	ОПК-6-З5	Приложение 3 задание 5
34	ОПК-6-З5	
35	ОПК-6-З6	Приложение 3 задание 6
36	ОПК-6-З6	
37	ОПК-8-З1	Приложение 3 задание 19
38	ОПК-8-З1	
39	ОПК-8-З2	Приложение 3 задание 20
40	ОПК-8-З2	
41	ОПК-8-З3	Приложение 3 задание 21
42	ОПК-8-З3	
43	ОПК-8-З4	Приложение 3 задание 22
44	ОПК-8-З4	
45	ОПК-8-З5	Приложение 3 задание 23
46	ОПК-8-З5	
47	ОПК-8-З6	Приложение 3 задание 24
48	ОПК-8-З6	

6.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Код результата обучения	Задания
49	ОПК-2-У1	Приложение 3 задание 7
50	ОПК-2-У1	
51	ОПК-2-У2	Приложение 3 задание 8
52	ОПК-2-У2	
53	ОПК-2-У3	Приложение 3 задание 9
54	ОПК-2-У3	
55	ОПК-2-У4	Приложение 3 задание 10
56	ОПК-2-У4	
57	ОПК-2-У5	Приложение 3 задание 11
58	ОПК-2-У5	
59	ОПК-2-У6	Приложение 3 задание 12
60	ОПК-2-У6	
61	ОПК-5-У1	Приложение 3 задание 25
62	ОПК-5-У1	
63	ОПК-5-У2	Приложение 3 задание 26
64	ОПК-5-У2	
65	ОПК-5-У3	Приложение 3 задание 27
66	ОПК-5-У3	
67	ОПК-5-У4	Приложение 3 задание 28
68	ОПК-5-У4	
69	ОПК-5-У5	Приложение 3 задание 29
70	ОПК-5-У5	
71	ОПК-5-У6	Приложение 3 задание 30
72	ОПК-5-У6	
73	ОПК-6-У1	Приложение 3 задание 7
74	ОПК-6-У1	
75	ОПК-6-У2	Приложение 3 задание 8
76	ОПК-6-У2	
77	ОПК-6-У3	Приложение 3 задание 9
78	ОПК-6-У3	

79	ОПК-6-У4	Приложение 3 задание 10
80	ОПК-6-У4	
81	ОПК-6-У5	Приложение 3 задание 11
82	ОПК-6-У5	
83	ОПК-6-У6	Приложение 3 задание 12
84	ОПК-6-У6	
85	ОПК-8-У1	Приложение 3 задание 25
86	ОПК-8-У1	
87	ОПК-8-У2	Приложение 3 задание 26
88	ОПК-8-У2	
89	ОПК-8-У3	Приложение 3 задание 27
90	ОПК-8-У3	
91	ОПК-8-У4	Приложение 3 задание 28
92	ОПК-8-У4	
93	ОПК-8-У5	Приложение 3 задание 29
94	ОПК-8-У5	
95	ОПК-8-У6	Приложение 3 задание 30
96	ОПК-8-У6	

6.3. Задания, направленные на формирование профессиональных навыков, владений.

№	Код результата обучения	Задания
97	ОПК-2-В1	Приложение 3 задание 13
98	ОПК-2-В1	
99	ОПК-2-В2	Приложение 3 задание 14
100	ОПК-2-В2	
101	ОПК-2-В3	Приложение 3 задание 15
102	ОПК-2-В3	
103	ОПК-2-В4	Приложение 3 задание 16
104	ОПК-2-В4	
105	ОПК-2-В5	Приложение 3 задание 17
106	ОПК-2-В5	
107	ОПК-2-В6	Приложение 3 задание 18
108	ОПК-2-В6	
109	ОПК-5-В1	Приложение 3 задание 31
110	ОПК-5-В1	
111	ОПК-5-В2	Приложение 3 задание 32
112	ОПК-5-В2	
113	ОПК-5-В3	Приложение 3 задание 33
114	ОПК-5-В3	
115	ОПК-5-В4	Приложение 3 задание 34
116	ОПК-5-В4	
117	ОПК-5-В5	Приложение 3 задание 35
118	ОПК-5-В5	
119	ОПК-5-В6	Приложение 3 задание 36
120	ОПК-5-В6	
121	ОПК-6-В1	Приложение 3 задание 13
122	ОПК-6-В1	
123	ОПК-6-В2	Приложение 3 задание 14
124	ОПК-6-В2	
125	ОПК-6-В3	Приложение 3 задание 15

126	ОПК-6-В3	
127	ОПК-6-В4	Приложение 3 задание 16
128	ОПК-6-В4	
129	ОПК-6-В5	Приложение 3 задание 17
130	ОПК-6-В5	
131	ОПК-6-В6	Приложение 3 задание 18
132	ОПК-6-В6	
133	ОПК-8-В1	Приложение 3 задание 31
134	ОПК-8-В1	
135	ОПК-8-В2	Приложение 3 задание 32
136	ОПК-8-В2	
137	ОПК-8-В3	Приложение 3 задание 33
138	ОПК-8-В3	
139	ОПК-8-В4	Приложение 3 задание 34
140	ОПК-8-В4	
141	ОПК-8-В5	Приложение 3 задание 35
142	ОПК-8-В5	
143	ОПК-8-В6	Приложение 3 задание 36
144	ОПК-8-В6	

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

7.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Учебным планом по производственной практике (тип: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) предусмотрен зачет с выставлением оценки.

1. Оценивание практики осуществляется в соответствии с критериями оценки достижения обучающимся запланированных результатов обучения. При оценке сформированности компетенций учитывается процент выполненных заданий в индивидуальном задании, в котором студент проставляет «выполнено», если он успешно справился с заданием и «не выполнено», если он с заданием не справился, а также качество выполнения заданий в письменной форме (проверка отчета) и в устной форме (оценка ответа на защите практики).

Итоговая оценка по практике выставляется на основе оценивания работы студента в период прохождения практики (оценивает руководитель практики от организации), сданного студентом отчета по практике (оценивает руководитель практики от Университета), в котором проверяется качество выполненных письменных заданий, и устного ответа студента на защите практики (оценивает руководитель практики от Университета).

При выставлении оценки за практику применяются критерии, описанные в Приложении 6.

2. Оценка знаний, умений, навыков (владений) осуществляется по шкале оценивания: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

Оценка заносится в ведомость и зачетную книжку студента.

7.2. ФОС для текущего контроля:

№	Код результата обучения	ФОС текущего контроля
1	ОПК-2-З1	Приложение 3 задание 1
2	ОПК-2-З1	
3	ОПК-2-З2	Приложение 3 задание 2
4	ОПК-2-З2	
5	ОПК-2-З3	Приложение 3 задание 3
6	ОПК-2-З3	
7	ОПК-2-З4	Приложение 3 задание 4

8	ОПК-2-З4	
9	ОПК-2-З5	Приложение 3 задание 5
10	ОПК-2-З5	
11	ОПК-2-З6	Приложение 3 задание 6
12	ОПК-2-З6	
13	ОПК-2-У1	Приложение 3 задание 7
14	ОПК-2-У1	
15	ОПК-2-У2	Приложение 3 задание 8
16	ОПК-2-У2	
17	ОПК-2-У3	Приложение 3 задание 9
18	ОПК-2-У3	
19	ОПК-2-У4	Приложение 3 задание 10
20	ОПК-2-У4	
21	ОПК-2-У5	Приложение 3 задание 11
22	ОПК-2-У5	
23	ОПК-2-У6	Приложение 3 задание 12
24	ОПК-2-У6	
25	ОПК-2-В1	Приложение 3 задание 13
26	ОПК-2-В1	
27	ОПК-2-В2	Приложение 3 задание 14
28	ОПК-2-В2	
29	ОПК-2-В3	Приложение 3 задание 15
30	ОПК-2-В3	
31	ОПК-2-В4	Приложение 3 задание 16
32	ОПК-2-В4	
33	ОПК-2-В5	Приложение 3 задание 17
34	ОПК-2-В5	
35	ОПК-2-В6	Приложение 3 задание 18
36	ОПК-2-В6	
37	ОПК-5-З1	Приложение 3 задание 19
38	ОПК-5-З1	
39	ОПК-5-З2	Приложение 3 задание 20
40	ОПК-5-З2	
41	ОПК-5-З3	Приложение 3 задание 21
42	ОПК-5-З3	
43	ОПК-5-З4	Приложение 3 задание 22
44	ОПК-5-З4	
45	ОПК-5-З5	Приложение 3 задание 23
46	ОПК-5-З5	
47	ОПК-5-З6	Приложение 3 задание 24
48	ОПК-5-З6	
49	ОПК-5-У1	Приложение 3 задание 25
50	ОПК-5-У1	
51	ОПК-5-У2	Приложение 3 задание 26
52	ОПК-5-У2	
53	ОПК-5-У3	Приложение 3 задание 27
54	ОПК-5-У3	
55	ОПК-5-У4	Приложение 3 задание 28
56	ОПК-5-У4	
57	ОПК-5-У5	Приложение 3 задание 29

58	ОПК-5-У5	
59	ОПК-5-У6	Приложение 3 задание 30
60	ОПК-5-У6	
61	ОПК-5-В1	Приложение 3 задание 31
62	ОПК-5-В1	
63	ОПК-5-В2	Приложение 3 задание 32
64	ОПК-5-В2	
65	ОПК-5-В3	Приложение 3 задание 33
66	ОПК-5-В3	
67	ОПК-5-В4	Приложение 3 задание 34
68	ОПК-5-В4	
69	ОПК-5-В5	Приложение 3 задание 35
70	ОПК-5-В5	
71	ОПК-5-В6	Приложение 3 задание 36
72	ОПК-5-В6	
73	ОПК-6-З1	Приложение 3 задание 1
74	ОПК-6-З1	
75	ОПК-6-З2	Приложение 3 задание 2
76	ОПК-6-З2	
77	ОПК-6-З3	Приложение 3 задание 3
78	ОПК-6-З3	
79	ОПК-6-З4	Приложение 3 задание 4
80	ОПК-6-З4	
81	ОПК-6-З5	Приложение 3 задание 5
82	ОПК-6-З5	
83	ОПК-6-З6	Приложение 3 задание 6
84	ОПК-6-З6	
85	ОПК-6-У1	Приложение 3 задание 7
86	ОПК-6-У1	
87	ОПК-6-У2	Приложение 3 задание 8
88	ОПК-6-У2	
89	ОПК-6-У3	Приложение 3 задание 9
90	ОПК-6-У3	
91	ОПК-6-У4	Приложение 3 задание 10
92	ОПК-6-У4	
93	ОПК-6-У5	Приложение 3 задание 11
94	ОПК-6-У5	
95	ОПК-6-У6	Приложение 3 задание 12
96	ОПК-6-У6	
97	ОПК-6-В1	Приложение 3 задание 13
98	ОПК-6-В1	
99	ОПК-6-В2	Приложение 3 задание 14
100	ОПК-6-В2	
101	ОПК-6-В3	Приложение 3 задание 15
102	ОПК-6-В3	
103	ОПК-6-В4	Приложение 3 задание 16
104	ОПК-6-В4	
105	ОПК-6-В5	Приложение 3 задание 17
106	ОПК-6-В5	
107	ОПК-6-В6	Приложение 3 задание 18

108	ОПК-6-В6	
109	ОПК-8-З1	Приложение 3 задание 19
110	ОПК-8-З1	
111	ОПК-8-З2	Приложение 3 задание 20
112	ОПК-8-З2	
113	ОПК-8-З3	Приложение 3 задание 21
114	ОПК-8-З3	
115	ОПК-8-З4	Приложение 3 задание 22
116	ОПК-8-З4	
117	ОПК-8-З5	Приложение 3 задание 23
118	ОПК-8-З5	
119	ОПК-8-З6	Приложение 3 задание 24
120	ОПК-8-З6	
121	ОПК-8-У1	Приложение 3 задание 25
122	ОПК-8-У1	
123	ОПК-8-У2	Приложение 3 задание 26
124	ОПК-8-У2	
125	ОПК-8-У3	Приложение 3 задание 27
126	ОПК-8-У3	
127	ОПК-8-У4	Приложение 3 задание 28
128	ОПК-8-У4	
129	ОПК-8-У5	Приложение 3 задание 29
130	ОПК-8-У5	
131	ОПК-8-У6	Приложение 3 задание 30
132	ОПК-8-У6	
133	ОПК-8-В1	Приложение 3 задание 31
134	ОПК-8-В1	
135	ОПК-8-В2	Приложение 3 задание 32
136	ОПК-8-В2	
137	ОПК-8-В3	Приложение 3 задание 33
138	ОПК-8-В3	
139	ОПК-8-В4	Приложение 3 задание 34
140	ОПК-8-В4	
141	ОПК-8-В5	Приложение 3 задание 35
142	ОПК-8-В5	
143	ОПК-8-В6	Приложение 3 задание 36
144	ОПК-8-В6	

7.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Код результата обучения	Задания
1	ОПК-2-З1	Приложение 3 задание 1
2	ОПК-2-З1	
3	ОПК-2-З2	Приложение 3 задание 2
4	ОПК-2-З2	
5	ОПК-2-З3	Приложение 3 задание 3
6	ОПК-2-З3	
7	ОПК-2-З4	Приложение 3 задание 4
8	ОПК-2-З4	

9	ОПК-2-З5	Приложение 3 задание 5
10	ОПК-2-З5	
11	ОПК-2-З6	Приложение 3 задание 6
12	ОПК-2-З6	
13	ОПК-5-З1	Приложение 3 задание 19
14	ОПК-5-З1	
15	ОПК-5-З2	Приложение 3 задание 20
16	ОПК-5-З2	
17	ОПК-5-З3	Приложение 3 задание 21
18	ОПК-5-З3	
19	ОПК-5-З4	Приложение 3 задание 22
20	ОПК-5-З4	
21	ОПК-5-З5	Приложение 3 задание 23
22	ОПК-5-З5	
23	ОПК-5-З6	Приложение 3 задание 24
24	ОПК-5-З6	
25	ОПК-6-З1	Приложение 3 задание 1
26	ОПК-6-З1	
27	ОПК-6-З2	Приложение 3 задание 2
28	ОПК-6-З2	
29	ОПК-6-З3	Приложение 3 задание 3
30	ОПК-6-З3	
31	ОПК-6-З4	Приложение 3 задание 4
32	ОПК-6-З4	
33	ОПК-6-З5	Приложение 3 задание 5
34	ОПК-6-З5	
35	ОПК-6-З6	Приложение 3 задание 6
36	ОПК-6-З6	
37	ОПК-8-З1	Приложение 3 задание 19
38	ОПК-8-З1	
39	ОПК-8-З2	Приложение 3 задание 20
40	ОПК-8-З2	
41	ОПК-8-З3	Приложение 3 задание 21
42	ОПК-8-З3	
43	ОПК-8-З4	Приложение 3 задание 22
44	ОПК-8-З4	
45	ОПК-8-З5	Приложение 3 задание 23
46	ОПК-8-З5	
47	ОПК-8-З6	Приложение 3 задание 24
48	ОПК-8-З6	

Задания для оценки умений.

№	Код результата обучения	Задания
1	ОПК-2-У1	Приложение 3 задание 7
2	ОПК-2-У1	
3	ОПК-2-У2	Приложение 3 задание 8
4	ОПК-2-У2	
5	ОПК-2-У3	Приложение 3 задание 9
6	ОПК-2-У3	
7	ОПК-2-У4	Приложение 3 задание 10

8	ОПК-2-У4	
9	ОПК-2-У5	Приложение 3 задание 11
10	ОПК-2-У5	
11	ОПК-2-У6	Приложение 3 задание 12
12	ОПК-2-У6	
13	ОПК-5-У1	Приложение 3 задание 25
14	ОПК-5-У1	
15	ОПК-5-У2	Приложение 3 задание 26
16	ОПК-5-У2	
17	ОПК-5-У3	Приложение 3 задание 27
18	ОПК-5-У3	
19	ОПК-5-У4	Приложение 3 задание 28
20	ОПК-5-У4	
21	ОПК-5-У5	Приложение 3 задание 29
22	ОПК-5-У5	
23	ОПК-5-У6	Приложение 3 задание 30
24	ОПК-5-У6	
25	ОПК-6-У1	Приложение 3 задание 7
26	ОПК-6-У1	
27	ОПК-6-У2	Приложение 3 задание 8
28	ОПК-6-У2	
29	ОПК-6-У3	Приложение 3 задание 9
30	ОПК-6-У3	
31	ОПК-6-У4	Приложение 3 задание 10
32	ОПК-6-У4	
33	ОПК-6-У5	Приложение 3 задание 11
34	ОПК-6-У5	
35	ОПК-6-У6	Приложение 3 задание 12
36	ОПК-6-У6	
37	ОПК-8-У1	Приложение 3 задание 25
38	ОПК-8-У1	
39	ОПК-8-У2	Приложение 3 задание 26
40	ОПК-8-У2	
41	ОПК-8-У3	Приложение 3 задание 27
42	ОПК-8-У3	
43	ОПК-8-У4	Приложение 3 задание 28
44	ОПК-8-У4	
45	ОПК-8-У5	Приложение 3 задание 29
46	ОПК-8-У5	
47	ОПК-8-У6	Приложение 3 задание 30
48	ОПК-8-У6	

Задания, направленные на формирование профессиональных навыков, владений.

№	Код результата обучения	Задания
1	ОПК-2-В1	Приложение 3 задание 13
2	ОПК-2-В1	
3	ОПК-2-В2	Приложение 3 задание 14
4	ОПК-2-В2	
5	ОПК-2-В3	Приложение 3 задание 15

6	ОПК-2-В3	
7	ОПК-2-В4	Приложение 3 задание 16
8	ОПК-2-В4	
9	ОПК-2-В5	Приложение 3 задание 17
10	ОПК-2-В5	
11	ОПК-2-В6	Приложение 3 задание 18
12	ОПК-2-В6	
13	ОПК-5-В1	Приложение 3 задание 31
14	ОПК-5-В1	
15	ОПК-5-В2	Приложение 3 задание 32
16	ОПК-5-В2	
17	ОПК-5-В3	Приложение 3 задание 33
18	ОПК-5-В3	
19	ОПК-5-В4	Приложение 3 задание 34
20	ОПК-5-В4	
21	ОПК-5-В5	Приложение 3 задание 35
22	ОПК-5-В5	
23	ОПК-5-В6	Приложение 3 задание 36
24	ОПК-5-В6	
25	ОПК-6-В1	Приложение 3 задание 13
26	ОПК-6-В1	
27	ОПК-6-В2	Приложение 3 задание 14
28	ОПК-6-В2	
29	ОПК-6-В3	Приложение 3 задание 15
30	ОПК-6-В3	
31	ОПК-6-В4	Приложение 3 задание 16
32	ОПК-6-В4	
33	ОПК-6-В5	Приложение 3 задание 17
34	ОПК-6-В5	
35	ОПК-6-В6	Приложение 3 задание 18
36	ОПК-6-В6	
37	ОПК-8-В1	Приложение 3 задание 31
38	ОПК-8-В1	
39	ОПК-8-В2	Приложение 3 задание 32
40	ОПК-8-В2	
41	ОПК-8-В3	Приложение 3 задание 33
42	ОПК-8-В3	
43	ОПК-8-В4	Приложение 3 задание 34
44	ОПК-8-В4	
45	ОПК-8-В5	Приложение 3 задание 35
46	ОПК-8-В5	
47	ОПК-8-В6	Приложение 3 задание 36
48	ОПК-8-В6	

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Барышкова, К. В. История государственного и муниципального управления : учебное пособие / К. В. Барышкова, А. А. Подсумкова. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 219 с. — ISBN 978-5-4486-0453-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/79768.html

2. Ведяева, Е. С. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Е. С. Ведяева, А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 166 c. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82669.html

3. Кузнецов, В. В. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / В. В. Кузнецов, М. В. Рыбкина, И. С. Большухина ; под редакцией В. В. Кузнецова. — Ульяновск : Ульяновский государственный технический университет, 2018. — 114 c. — ISBN 978-5-9795-1806-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/106108.html

б) дополнительная литература:

2. Шпак, А. С. Инновационная стратегия в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие / А. С. Шпак. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 192 c. — ISBN 978-5-4486-0713-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/83267.html

3. Гребенникова, А. А. Государственное и муниципальное управление в таблицах и схемах : учебное наглядное пособие / А. А. Гребенникова, О. П. Салтыкова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 142 c. — ISBN 978-5-4487-0461-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/80170.html

9. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

http://www.gov.ru/ Официальный портал органов государственной власти РФ
http://www.consultant.ru/ Компьютерная справочная правовая система в России

"КонсультантПлюс"

https://pa-journal.igsu.ru/journal/7005/ Научно-политический журнал "Государственная служба"

https://vgmu.hse.ru/ Журнал "Вопросы государственного и муниципального управления"

https://upravlenie.guu.ru/jour Журнал "Управление"

11. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 25 апреля 2025 г. № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки РФ, Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Производственная практика (тип: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) проводится в организациях, осуществляющих деятельность по профилю (направленности) образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практики в рамках образовательной программы высшего образования, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом и информационным программным обеспечением: MS office XP, справочными правовыми системами «Гарант» и «Консультант Плюс», программным обеспечением «1С».

Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья на основании письменного заявления.

Автор (составитель) кандидат экономических наук, заведующий кафедрой — Масленникова Анна Викторовна