

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ)
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ОДИНЦОВСКИЙ ФИЛИАЛ**

**ОТДЕЛЕНИЕ ШКОЛЫ БИЗНЕСА И МЕЖДУНАРОДНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ
КАФЕДРА МИНИСТЕРСТВА ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОЙ ИНФРАСТРУКТУРОЙ
И РАЗВИТИЕМ ТЕРРИТОРИЙ»**

«УТВЕРЖДАЮ»

**Директор отделения Школы бизнеса и
международных компетенций**



А.М. Мирзоева

« 13 » июня 2023 г.

Рабочая программа дисциплины

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки

38.04.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Направленность (профиль) подготовки

Управление городской инфраструктурой и развитием территорий

Квалификация
магистр

Форма обучения
очная

Одинцово – 2023

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Ознакомительная практика» составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования МГИМО МИД России по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

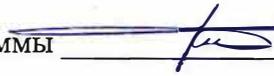
Автор программы: Литвинова Татьяна Николаевна, д-р полит. наук, профессор кафедры регионального управления и национальной политики.

Директор библиотеки  / И.А. Байбикова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Министерства жилищно-коммунального хозяйства Московской области «Управление городской инфраструктурой и развитием территорий» Одинцовского филиала МГИМО МИД России.

Протокол заседания № 2 от «13» июня 2023 г.

Заведующий кафедрой  / Е.А. Хромушин

Руководитель образовательной программы  / Е.А. Хромушин

Содержание

1. Цели и задачи учебной практики	4
2. Вид, способ и формы проведения учебной практики	7
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	7
4. Место практики в структуре ОП ВО магистратуры.....	22
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях 22	
6. Содержание практики.....	23
7. Формы отчетности по практике.....	23
8. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по ознакомительной практике.....	25
9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	33
10. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	36
11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики 36	

1. Цели и задачи учебной практики

Практика по получению ознакомительной практики магистров проводится с целью сбора, анализа и обобщения актуальной научной проблемы, научного материала, разработки оригинальных научных идей для подготовки выпускной квалификационной работы в форме магистерской диссертации, получения навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, практического закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

Основные цели практики заключаются в развитии у магистрантов знаний, умений и навыков, позволяющих им:

анализировать и систематизировать результаты исследований, подготавливать научные отчеты, публикации, презентации, использовать их в профессиональной деятельности;

использовать имеющихся возможности образовательного пространства и проектировать новые, в том числе информационные, для решения научно-исследовательских задач;

осуществлять профессиональное и личностное самообразование, проектирование дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры, участвовать в научно-исследовательской работе.

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

- 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии (в управлении городской и территориальной инфраструктурой),
- 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сферах: администрирования взаимоотношений между органами государственной власти федерального, регионального уровня, органами муниципальной власти, организаций сферы бизнеса и общественных организаций; в субъектах экономической деятельности; жилищно-коммунального хозяйства; организационного и документационного обеспечения управления организацией),
- 08 Финансы и экономика (в сфере инвестиционных проектов),
- 10 Архитектура, проектирование, геодезия, топография и дизайн (в сферах: управления жилищным фондом, управления многоквартирным домом, организации капитального ремонта),
- 16 Строительство и жилищно-коммунальное хозяйство (в сферах: управления жилищным фондом, управления многоквартирным домом,

организации капитального ремонта).

№ п/п	Код профессионального стандарта	Наименование области профессиональной деятельности. Наименование профессионального стандарта
06 Связь, информационные и коммуникационные технологии		
1.	06.016	Профессиональный стандарт «Руководитель проектов в области информационных технологий», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2014 г. N 893н (с изменениями на 12 декабря 2016 года)
07 Административно-управленческая и офисная деятельность		
2.	07.002	Профессиональный стандарт «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утверждённй Приказом Минтруда России от 06.05.2015 N 276н (Зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2015 N37509)
3.	07.003	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 6 октября 2015 г. N 691н (Зарегистрировано в Минюсте России 19.10.2015 N 39362)
4.	07.007	Профессиональный стандарт «Специалист по процессному управлению», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2018 года N 248н
08 Финансы и экономика		
4.	08.036	Профессиональный стандарт "Специалист по работе с инвестиционными проектами", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 апреля 2018 года N 239н
10 Архитектура, проектирование, геодезия, топография и дизайн		

6.	10.005	Профессиональный стандарт «Специалист по благоустройству и озеленению территорий и объектов», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 сентября 2020 года N 599н
16 Строительство и жилищно-коммунальное хозяйство		
5.	16.009	Профессиональный стандарт «Специалист по обслуживанию средств автоматизации управления гражданскими зданиями», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 марта 2023 года N 145н
6.	16.018	Профессиональный стандарт "Специалист по управлению многоквартирными домами", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 июля 2019 года N 538н
7.	16.141	Профессиональный стандарт «Специалист по организации капитального ремонта многоквартирного дома», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2018 года N 250н (В редакции, введенной в действие с 20 января 2019 года приказом Минтруда России от 14 декабря 2018 года N 806н

Для достижения цели в процессе ознакомительной практики решаются частные задачи:

- изучение и применение на практике методологии научных исследований;
- изучение новейших информационных технологий, позволяющих расширить знания магистра и сократить сроки проведения научно-исследовательских работ;
- изучение принципов системного подхода при использовании современных методов анализа социально значимых проблем, поиске, обработке и использовании теоретической и практической информации по изучаемому объекту исследования;
- приобретение навыков в постановке конкретных целей и задач научного исследования, в оценке актуальности проблемы магистерского исследования, определении объекта и предмета исследования;
- приобретение навыков обоснования научных предложений в области региональных исследований;
- умение формулировать четкие выводы, как по отдельным аспектам научной проблемы, так и по исследованию в целом;
- приобретение навыков в объективной оценке научной и практической

значимости результатов выполненного исследования;

- приобретение опыта логичного изложения результатов исследования в письменной форме, публичной защиты результатов, оформления презентации в электронном виде;
- осознание магистрами необходимости постоянно заниматься самообразованием, повышением своей квалификации и профессиональной культуры;
- развитие потребности в самообразовании и совершенствовании профессиональных знаний и умений;
- совершенствовать умения и навыки самостоятельной научно-исследовательской деятельности.

2. Вид, способ и формы проведения учебной практики

***Вид практики:** учебная практика*

***Способы проведения практики** стационарная*

***Форма проведения практики:** дискретно:* по видам практик — путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики. Ознакомительная практика обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» является обязательной для обучающихся в магистратуре по программе «Управление общественно-политическими процессами в регионе».

Ознакомительная практика может проводиться в федеральных и региональных государственных и муниципальных органах власти, в планирующих и аналитических подразделениях органов государственного, регионального и местного управления.

Индивидуальная программа практики обучающегося разрабатывается им совместно с научным руководителем (соруководителем) и утверждается в установленном порядке. Связь обучающегося с научным руководителем может осуществляться как контактно, так и посредством электронной почты. Обучающийся может выбрать место прохождения практики из перечня организаций, предлагаемых кафедрами.

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

Формирование профессиональных (ПК) компетенций, предусмотренных образовательным стандартом высшего образования МГИМО МИД

России.

Коды компетенций	Содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
ПК-1.	Владеет технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач	ИПК-1.1. Разбирается в технологиях управления персоналом, умеет и готов формировать команды для решения поставленных задач	Знания: - Методы, способы и инструменты управления персоналом - Цели, стратегия развития и бизнес-план органа публичной власти - Политика управления персоналом органа публичной власти Умения: - Организовывать работу персонала структурного подразделения - Определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии органа публичной власти Навыки: - Анализ успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом органа публичной власти - Постановка оперативных целей по вопросам управления персоналом
		ИПК-1.2. Владеет технологиями управления персоналом, умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач	Знания: - Методы анализа количественного и качественного состава персонала - Системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормам труда - Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала Умения: Создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения Применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой Навыки: Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом Разработка предложений по структуре подразделения и потребности в персонале
ПК-2.	Владеет организационными способностями, умением находить и	ИПК-2.1. Находит и принимает организационные	Знания: Основы стратегического планирования Методы структурной декомпозиции процессов Теория процессного управления

	принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях.	управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях.	<p>Умения: Оценивать уровень процессной зрелости органа публичной власти Оценивать риски выбранных решений</p> <p>Навыки: Разработка или доработка методик и регламентов, регулирующих трансформацию процессной архитектуры органа публичной власти Внедрение в органах публичной власти методологии трансформации процессной архитектуры органа публичной власти</p>
		ИПК-2.2. Владеет организационными способностями, навыками принятия решения, в том числе в кризисных ситуациях	<p>Знания: - Методы и модели оценки процессной зрелости органа публичной власти - Принципы и методы принятия управленческих решений</p> <p>Умения: - Осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания, находить консенсус - Разрабатывать методические и локальные нормативные акты по процессной архитектуре органа публичной власти</p> <p>Навыки: - Методическая помощь проектным командам, осуществляющим трансформацию процессной архитектуры органа публичной власти - Контроль соблюдения методик и регламентов, регулирующих трансформацию процессной архитектуры органа публичной власти</p>
ПК-3.	Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями.	ИПК-3.1. Знает организационную структуру органа публичной власти, функции и полномочия органов государственного и муниципального управления	<p>Знания: - Нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты в сфере деятельности органа публичной власти - Структура органа публичной власти, руководство структурных подразделений, направления деятельности органа публичной власти и компетенции структурных подразделений и должностных лиц</p> <p>Умения: - Составлять и оформлять документы, содержащие поручения и распоряжения руководителя - Вести учет поручений руководителя, требующих контроля по существу решения вопроса</p> <p>Навыки: - Документальное оформление решений руководителя, доведение до сведения работников органа публичной власти устных распоряжений руководителя - Координация деятельности по исполнению решений руководителя</p>
		ИПК-3.2. Планирует и организовывает работу органа публичной власти, разрабатывает	<p>Знания: - Организация управления развитием органа публичной власти - Теории управления организацией, политика и стратегия управления персоналом</p> <p>Умения:</p>

		<p>организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями.</p>	<p>- Определять зоны ответственности работников и подразделений, ставить задачи руководителям подразделений и обеспечивать ресурсы для их исполнения</p> <p>Навыки:</p> <p>- Планирование деятельности и разработка мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей органа публичной власти</p>
		<p>ИПК-3.3 Владеет навыками планирования и организации работы органа публичной власти, разработки организационной структуры, адекватной условиям деятельности, приемами распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями.</p>	<p>Знания:</p> <p>- Методы управления развитием и эффективностью органа публичной власти, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности</p> <p>Умения:</p> <p>- Определять зоны ответственности работников и подразделений, ставить задачи руководителям подразделений и обеспечивать ресурсы для их исполнения</p> <p>Навыки:</p> <p>- Внедрение политик, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом</p> <p>- Построение организационной структуры с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений органа публичной власти</p>
ПК-4.	Способен к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления.	<p>ИПК-4.1. Разбирается в методах анализа и планирования в области государственного и муниципального управления</p>	<p>Знания:</p> <p>- Основы стратегического планирования</p> <p>- Теория процессного управления</p> <p>- Принципы управления портфелями и программами проектов</p> <p>Умения:</p> <p>- Анализировать стратегию органа публичной власти, ее цели и задачи</p> <p>- Оценивать влияние планируемых реорганизаций на процессную архитектуру органа публичной власти</p> <p>Навыки:</p> <p>- Планирование изменения процессной архитектуры органа публичной власти в связи с реорганизацией бизнеса</p> <p>- Руководство программами изменения процессной архитектуры органа публичной власти</p>
		<p>ИПК-4.2. Применяет методы анализа и планирования в области государственного и муниципального управления</p>	<p>Знания:</p> <p>- Принципы и методы управления изменениями</p> <p>- Принципы системного подхода</p> <p>- Методы оценки эффективности изменений в органах публичной власти</p> <p>Умения:</p> <p>- Оценивать влияние планируемых изменений процессной архитектуры на деятельность подразделений органа публичной</p>

			<p>власти, работников и на информационные системы</p> <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оценка эффективности изменения процессной архитектуры органа публичной власти
ПК-5.	Владеет современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике.	ИПК-5.1. Осуществляет диагностику, анализ и решения социально-экономических проблем, а также разбирается в методах принятия решений и реализует их на практике.	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Теории, методологии и методики прогнозирования, что должно определять основания, диапазон и границы перспективного знания, способы его получения, закономерности, принципы и особенности социального познания и прогнозирования; организационный механизм разработки и реализации проекта, <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками разработки планов развития территорий с учетом социально-экономических и политических особенностей регионов;
		ИПК-5.2. Применяет современные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методы принятия решений и их реализации на практике.	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Знать закономерности, принципы и особенности социального познания и прогнозирования; - Организационный механизм разработки и реализации проекта, <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Эффективно интегрировать приобретенные в рамках ранее изученных дисциплин знания в области государственного и муниципального управления; оценить риски до начала реализации программы, а также оценить последствия ее реализации <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Владеть навыками применения методов проведения анализа и прогнозирования социально-экономических и политических процессов
		ИПК-5.3. Владеет современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике.	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Законодательной базы, методов разработки и реализации государственных программ. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оценить риски до начала реализации программы, а также оценить последствия ее реализации <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Владеть способностью разработать комплекс мероприятий, отвечающих требованиям соответствия стратегии социально-экономического развития страны и региона.
ПК-6.	Владеет принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности.	ИПК-6.1. Знает принципы и современные методы управления операциями в различных сферах деятельности.	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основ операционного менеджмента <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализировать цели и стратегию органа публичной власти <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разработка процессной архитектуры организации, включающей организационную структуру, бизнес-функции, процессы или административные регламенты, корпоративные информационные системы

		ИПК-6.2 Применяет методы операционного управления в различных сферах деятельности	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методов операционного менеджмента <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Производить сравнительный анализ вариантов процессной архитектуры органа публичной власти - Анализировать взаимосвязи между процессами <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разработка или доработка методик и регламентов, регулирующих трансформацию процессной архитектуры органа публичной власти
ПК-7.	Владеет навыками использования инструментов экономической политики, руководства инвестиционными проектами.	ИПК-7.1 Разбирается в инструментах экономической политики, реализует инвестиционные проекты	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные направления внешней политики России и ведущих зарубежных государств; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ориентироваться в основных направлениях внешнеэкономической политики России и ведущих зарубежных государств; <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Владеет информацией об основных направлениях внешнеэкономической политики России и ведущих зарубежных государств с целью использования в профессиональной деятельности.
		ИПК-7.2 Использует инструменты экономической политики и инвестиционного проектирования	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Знает основные направления внешней политики России и ведущих зарубежных государств; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ориентироваться в основных направлениях внешнеэкономической политики России и ведущих зарубежных государств; <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Владеет информацией об основных направлениях внешнеэкономической политики России и ведущих зарубежных государств с целью использования в профессиональной деятельности.
ПК-8.	Способен вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу.	ИПК-8.1 Знает нормативную и правовую базу деятельности органов власти	<p>Знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность органов власти <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Применять нормативно- правовые знания в сфере государственного и муниципального управления. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Использования основ правовых знаний в деятельности органов власти.
		ИПК-8.2 Разрабатывает решения, учитывающие нормативно-правовую базу	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Принципы и закономерности разработки управленческих решений; - Требования, предъявляемые к управленческим решениям; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Использовать для разработки и принятия управленческих решений нормативно-правовую базу <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Владеть навыками реализации процедур принятия и реализации управленческого решения, учитывая нормативно-правовую базу
		ИПК-8.3.	<p>Знания:</p>

		Учитывает правовую и нормативную базу деятельности органов власти при разработке решений	<ul style="list-style-type: none"> - Основ организации и системы государственной и муниципальной службы в Российской Федерации; - Основополагающей нормативно-правовой базы по вопросам государственного строительства и организации системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализировать основные направления деятельности государственных и муниципальных органов; - Формировать функции отдельных структурных подразделений органов государственной власти и местного самоуправления. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Владеть навыками принятия управленческих решений в органе публичной власти с учетом нормативно-правовой базы
ПК-9.	Способен систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления.	ИПК-9.1 Разбирается в способах и методах систематизации и обобщения информации	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сущность и содержание междисциплинарного подхода к решению инновационных задач и экономические рациональные границы применения основных методов организационно-экономического моделирования <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Использовать информационные технологии и инструментальные средства при разработке инновационных проектов, применять средства автоматизации при проектировании и подготовке управленческого решения <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Руководство разработкой основных разделов концептуальных проектов развития информационных систем планирования ресурсов
		ИПК-9.2 Систематизирует информацию для подготовки предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методы разработки организационных структур и информационно-управленческих систем органа публичной власти, методы управления организационными изменениями <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Воспринимать информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике научного исследования, готовить реферативные обзоры и отчеты, получать научно-исследовательский опыт в профессиональных социальных сетях <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методы разработки организационных структур и информационно-управленческих систем органа публичной власти, методы управления организационными изменениями в рабочих коллективах при внедрении новой техники и технологий
		ИПК-9.3 Готовит предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методов систематизации и обобщения информации, подготовки предложений по совершенствованию системы государственного и муниципального управления <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления <p>Навыки:</p>

			- способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления.
ПК-10.	Способен выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации.	ИПК-10.1 Выдвигает инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации в профессиональной сфере	Знания: - Методов прогнозирования и нормативного проектирования инновационной деятельности Умения: - Выполнять анализ проектных решений для выбора оптимального варианта реализации инноваций Навыки: - Рассмотрение и написание отзывов и заключений на инновационные предложения в области повышения эффективности процессов стратегического и тактического планирования
		ИПК-10.2 Определяет риски в инновационной деятельности	Знания: - Методов прогнозирования и нормативного проектирования инновационной деятельности Умения: - Выполнять анализ проектных решений для выбора оптимального варианта реализации инноваций Навыки: - Рассмотрение и написание отзывов и заключений на инновационные предложения в области повышения эффективности процессов стратегического и тактического планирования
		ИПК-10.3 Использует современные инновационные технологии в управлении инфраструктурой	Знания: - Методов прогнозирования и нормативного проектирования инновационной деятельности Умения: - Выполнять анализ проектных решений для выбора оптимального варианта реализации инноваций Навыки: - Рассмотрение и написание отзывов и заключений на инновационные предложения в области повышения эффективности процессов стратегического и тактического планирования
ПК-11.	Способен к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях.	ИПК-11.1 Находит возможности для кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях	Знания: - Способов кооперации в рамках междисциплинарных проектов; Умения: - Систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления Навыки: - Способность к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях
		ИПК-11.2 Осуществляет кооперацию в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях	Знания: - Способов кооперации в рамках междисциплинарных проектов; Умения: - Работать в смежных областях Навыки: - Осуществляет кооперацию в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях

ДПК-1.	ДПК-1. Руководство деятельностью по управлению многоквартирными домами	ИДПК-1.1. Проводит анализ эффективности управления многоквартирными домами, осуществляет планирование деятельности по управлению многоквартирными домами	Знания: - Технологии обработки информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникаций и связи - Специализированные программные приложения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", для осуществления коммуникаций с потребителями, с сотрудниками организации - Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирными домами - Нормативные правовые акты технического регулирования в области сертификации услуг, систем менеджмента качества организации Умения: - Выбирать оптимальные формы коммуникаций при осуществлении контроля качества выполнения работ - Определять формы контроля в зависимости от квалификации исполнителя - Организовывать независимую оценку квалификаций и аттестацию сотрудников - Разрабатывать варианты решений по корректировке взаиморасчетов с подрядными организациями, оценивать последствия их реализации Навыки: - Мониторинг параметров безопасности и сохранности многоквартирных домов - Проведение анализа обращений потребителей жилищно-коммунальных услуг - Проведение анализа эффективности системы взаимодействия с потребителями - Проведение анализа деятельности подрядных организаций
		ИДПК-1.2. Осуществляет управление процессами реализации планов по управлению многоквартирными домами и организацией взаимодействия с органами власти в сфере ЖКХ	Знания: - Требования нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по управлению многоквартирными домами - Правила пожарной безопасности - Трудовое законодательство Российской Федерации - Методы оценки и анализа деятельности структурного подразделения Умения: - Обеспечивать исполнение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по управлению многоквартирными домами - Распределять обязательства управляющей организации по структурным подразделениям организации для обеспечения исполнения нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по управлению многоквартирными домами - Организовывать и анализировать деятельность персонала организации, принимать решения по оптимизации деятельности структурных подразделений в соответствии с их задачами и функциями Навыки: - Организация обратной связи с потребителями жилищно-коммунальных услуг

			<ul style="list-style-type: none"> - Организация взаимодействия с потребителями по вопросам качества жилищно-коммунальных услуг - Организация работы с общественными объединениями граждан по вопросам управления, содержания и ремонта общего имущества в многоквартирных домах - Формирование команды руководителей - Контроль подбора кадров, их расстановка и рациональное использование кадрового потенциала
ДПК-2.	ДПК-2. Руководство деятельностью организации капитального ремонта многоквартирного дома	<p>ИДПК-2.1. Осуществляет руководство организацией капитального ремонта общего имущества</p> <p>ИДПК-2.2 Осуществляет организационно-техническое обеспечение проведения работ по капитальному ремонту многоквартирного дома</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нормативные правовые акты и методические документы, регламентирующие деятельность по организации капитального ремонта общего имущества - Правила и методы текущего и перспективного планирования производственно-хозяйственной деятельности организации - Основы гражданско-правовых отношений - Нормативные правовые акты и методические документы, регламентирующие деятельность по начислениям и учету взносов - Основы конфликтологии - Нормативные правовые акты и методические документы, регламентирующие деятельность организаций, осуществляющих капитальный ремонт многоквартирных домов - Требования охраны труда, промышленной и пожарной безопасности <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач по организации капитального ремонта многоквартирных домов - Применять нормативные правовые акты, инструктивные и методические документы в области строительства и капитального ремонта - Организовывать и анализировать деятельность работников структурного подразделения, принимать решения по вопросам в соответствии с их задачами и функциями - Выбирать оптимальные формы коммуникаций при организации работы с персоналом <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организация проведения технических обследований многоквартирных домов, включенных в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта многоквартирных домов - Утверждение объемов работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов, включенных в региональную программу капитального ремонта - Организация работы структурного подразделения по проведению закупок на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества - Организация выполнения работ (оказания услуг) по заключенным договорам на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов, включенных в региональную программу капитального ремонта

			<ul style="list-style-type: none"> - Осуществление контроля качества и своевременности проведения работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов - Организация приемки работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов - Организация строительного контроля
ДПК-3.	ДПК-3. Руководство по управлению государственным, муниципальным и частным жилищным фондом	ИДПК-3.1. Разрабатывает и обеспечивает реализацию программ развития жилищного фонда, осуществляет работы по обеспечению капитального ремонта	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Законодательные акты, постановления, нормативно-технические документы всех уровней власти и местного самоуправления, регламентирующие организацию действий по разработке и реализации программ развития жилищного фонда - Рыночные методы хозяйствования и финансового менеджмента Порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров - Порядок финансирования капитальных вложений и привлечения инвесторов <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Составлять служебные задания руководителям проектных и рабочих групп по достижению показателей развития жилищного фонда - Осуществлять мониторинг достижения количественных и качественных показателей развития жилищного фонда - Разрабатывать целевые показатели развития жилищного фонда <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Составлять служебные задания руководителям проектных и рабочих групп по достижению показателей развития жилищного фонда - Осуществлять мониторинг достижения количественных и качественных показателей развития жилищного фонда - Разрабатывать целевые показатели развития жилищного фонда
		ИДПК-3.2. Разрабатывает и реализует контроль мероприятий по внедрению энергосберегающих, информационных и других инновационных технологий	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные требования к региональным и муниципальным программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, внедрения информационных и инновационных технологий - Структура и источники финансирования работ по повышению энергоэффективности, внедрению информационных и инновационных технологий в жилищном фонде - Принципы, методы бизнес-планирования <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализировать и обобщать информацию об энергосбережении, информационных и инновационных технологиях в жилищном фонде - Анализировать современное состояние законодательной и нормативно-правовой базы в области энергосбережения, внедрения информационных и инновационных технологий в жилищной сфере - Составлять бизнес-планы - Контролировать выполнение мероприятий <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организация проведения энергетических

			<p>обследований и составления энергетических паспортов жилых зданий</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организация составления бизнес-плана повышения энергоэффективности жилищного фонда, внедрения информационных и инновационных технологий - Организация выполнения мероприятий, предусмотренных бизнес-планом повышения энергоэффективности жилищного фонда, внедрения информационных и инновационных технологий - Обеспечение финансирования работ по комплексной модернизации и повышению энергоэффективности жилищного фонда, внедрению информационных и инновационных технологий - Контроль реализации программы повышения энергоэффективности жилищного фонда, внедрения информационных и инновационных технологий
ДПК-4	Руководство организацией производства комплекса работ по благоустройству, озеленению, техническому обслуживанию, содержанию на территориях и объектах	ИДПК-4.1. Осуществляет руководство организацией производства комплекса работ по благоустройству и озеленению на территориях и объектах	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Государственных стандартов и нормативно-технической документации к составу, содержанию и оформлению проектной документации; - Основных требований к проектным решениям, параметрам и необходимым сочетаниям элементов благоустройства и озеленения при производстве комплекса работ по благоустройству и озеленению; - распорядительных, методических и нормативно-технических документов, относящиеся к сфере деятельности по благоустройству и озеленению в коммунальном хозяйстве <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разрабатывать проекты организации строительства, проекты производства работ и календарные планы благоустройства и озеленения; - Выбирать и применять оптимальные методы и средства разработки отдельных элементов по благоустройству и озеленению; - Использовать средства автоматизации и компьютерного моделирования при производстве комплекса работ по благоустройству и озеленению <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разработки, согласования проекта производства комплекса работ и календарных планов благоустройства и озеленения на территориях и объектах - Ведения установленной отчетности по выполненным видам и этапам комплекса работ по благоустройству и озеленению на территориях и объектах
		ИДПК-4.2. Реализует и обеспечивает организацию производства комплекса работ по техническому обслуживанию и	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Государственных стандартов и нормативно-технической документации по организации производства комплекса работ по техническому обслуживанию и содержанию; - Нормативно-технической документации по организации производства комплекса работ в

	<p>содержанию территорий и объектов</p>	<p>на и</p>	<p>области строительства, благоустройства, озеленения на территориях и объектах и защиты зеленых насаждений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основных требований к параметрам и необходимым сочетаниям элементов благоустройства и озеленения при производстве комплекса работ по техническому обслуживанию и содержанию; - Технологий производства различных видов работ по благоустройству и озеленению при производстве комплекса работ по техническому обслуживанию и содержанию <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Применять нормативно-техническую документацию при планировании и распределении производственных ресурсов для производства комплекса работ по техническому обслуживанию и содержанию; - Определять виды и сложность, рассчитывать объемы работ по техническому обслуживанию и содержанию; - Оформлять результаты производства комплекса работ по техническому обслуживанию и содержанию; - Использовать средства автоматизации и компьютерного моделирования при производстве комплекса работ по техническому обслуживанию и содержанию <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обследования территорий и объектов, наблюдения за состоянием элементов благоустройства и озеленения с целью установления их технического состояния на территориях и объектах; - Анализа данных обследования о состоянии технического обслуживания и содержания на территориях и объектах; - Составления планов и программ организации производства комплекса работ по техническому обслуживанию и содержанию территорий и объектов
	<p>ИДПК-4.3. Обеспечивает организацию работ по мониторингу технического состояния элементов благоустройства, состояния зеленых насаждений и работ по инвентаризационному учету на территориях и объектах</p>	<p>на и</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Правил создания и содержания зеленых насаждений; - Санитарно-эпидемиологических норм и правил создания и содержания территорий и объектов озеленения и благоустройства; - Особенности жизнедеятельности растений на территориях и объектах в условиях урбанизированной среды; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Применять методы оценки состояния территорий и объектов благоустройства и озеленения; - Производить измерения параметров и оценку состояния элементов благоустройства и озеленения; - Устанавливать причины повреждений и нарушения состояния элементов благоустройства и озеленения <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организации процедур мониторинга состояния территорий и объектов;

			- Регулярных натуральных обследований территорий и объектов, наблюдения за состоянием элементов благоустройства и озеленения на территориях и объектах
ДПК-5	Управление производством комплекса работ по благоустройству, озеленению, техническому обслуживанию, содержанию на территориях и объектах и обеспечение контроля за производством комплекса указанных работ	ИДПК-5.1. Обеспечивает подготовку производства комплекса работ на территориях и объектах	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Государственных стандартов и нормативно-технической документации, регламентирующей состав, содержание и оформление проектной документации; - Технологий производства различных видов работ по благоустройству, озеленению, техническому обслуживанию и содержанию; - Способов и методов планирования работ по благоустройству, озеленению, техническому обслуживанию и содержанию; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проверять комплектность и качество оформления проектной документации, оценивать соответствие содержащейся в ней технической информации требованиям нормативной технической документации на производство комплекса работ; - Применять нормативно-техническую и проектную документацию при планировании и распределении производственных ресурсов; - Определять состав и объемы вспомогательных работ по созданию инфраструктуры на территориях и объектах благоустройства и озеленения <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Осуществления планирования и контроля выполнения подготовки к производству комплекса работ на территориях и объектах; - Осуществления планирования производства комплекса работ на территориях и объектах; - Организации входного контроля проектной документации на производство комплекса работ на территориях и объектах

	<p>ИДПК-5.2. Реализует оперативное управление производством комплекса работ на территориях и объектах</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Государственных стандартов и нормативно-технической документации, регламентирующей производства комплекса работ по благоустройству, озеленению, техническому обслуживанию и содержанию; - Государственных стандартов, нормативно-технической и проектной документации, определяющей порядок проведения и технологии производства комплекса работ по благоустройству, озеленению, техническому обслуживанию и содержанию; - Технологий производства различных видов работ по благоустройству, озеленению, техническому обслуживанию и содержанию; - Способов и методов оперативного управления производством комплекса работ по благоустройству, озеленению, техническому обслуживанию и содержанию <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Определять виды и сложность, рассчитывать объемы производства комплекса работ по благоустройству, озеленению, техническому обслуживанию и содержанию; - Разрабатывать сводные планы комплекса работ и контролировать их выполнение; - Проверять соответствие функционирования объектов благоустройства и озеленения нормативно-технической документации <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Координации процессов производства комплекса работ на территориях и объектах; - Осуществления планирования и контроля производства комплекса работ на территориях и объектах; - Ведения текущей и исполнительной документации при производстве комплекса работ на территориях и объектах
	<p>ИДПК-5.3 Обеспечивает приемку и контроль качества, а также сдачу заказчику результатов выполненных видов и этапов комплекса работ на территориях и объектах</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Способов и методов планирования и технологий производства работ по благоустройству, озеленению, техническому обслуживанию и содержанию; - Государственных стандартов и нормативно-технической документации, регламентирующие производства комплекса работ по благоустройству, озеленению, техническому обслуживанию и содержанию; - Требования законодательства Российской Федерации к порядку и документальному оформлению приема-передачи законченных территорий и объектов благоустройства и озеленения и этапов (комплексов) работ; - Требования законодательства Российской Федерации, а также договора подряда (контракта) к состоянию передаваемых заказчику завершенных территорий и объектов благоустройства и озеленения <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Применять нормативно-техническую и проектную документацию при планировании и распределении производственных ресурсов; - Разрабатывать сводные планы комплекса работ

			<p>и контролировать их выполнение;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Осуществлять документальное сопровождение работ и мероприятий приемочного контроля законченных видов и этапов комплекса работ по благоустройству, озеленению, техническому обслуживанию и содержанию; - Осуществлять проверку комплектности и качества оформления документации для процедуры сдачи заказчику результатов комплекса работ, этапов (комплексов) работ, консервации незавершенных благоустройством и озеленением <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Планирования и контроля выполнения подготовки к производству комплекса работ на территориях и объектах; - Координации процессов производства комплекса работ на территориях и объектах; - Осуществления приемки законченных видов и отдельных этапов комплекса работ на территориях и объектах; - Передачи заказчику исполнительной документации по производству комплекса (этапов) работ на территориях и объектах
--	--	--	--

4. Место практики в структуре ОП ВО магистратуры

Ознакомительная практика включена в вариативную часть магистерской программы «Управление городским хозяйством и территориями».

Прохождение практики базируется на компетенциях, знаниях, умениях, полученных при изучении предшествующих практике дисциплин: «Теория и механизмы современного государственного управления», «Теория и практика принятия управленческих решений», «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» и др.

Практика проводится на 1 курсе во 2 семестре.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы, 126 часов, 3 недели.

5.1. Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Вид работы	Трудоемкость		
	Академические часы	Зачетные единицы	недели
Общая трудоемкость	126	3	3
Вид промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	зачет		

6. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1. Подготовительный этап:		2	Внесение соответствующих записей в календарный план. Беседа с руководителем практики от вуза
1.1	Согласование места прохождения практики		
1.2	Получение направления на практику		
1.3	Организационное собрание	1.5	
1.4	Разработка календарного плана практики	0.5	
2. Практический этап:		118	Беседа с руководителем практики от предприятия. Выполнение программы практики. Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет
2.1	Прибытие в организацию. Вводный инструктаж	2	
2.2	Выполнение программы практики	98	
2.3	Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала	18	
3. Подготовка и представление результатов практики:		6	Внесение соответствующих записей в отчет о практике. Зачет
3.1	Оформление отчета по практике	5.5	
3.2	Защита отчета	0.5	
Итого		126	

6.1 Методические рекомендации по подготовке отчетов практики

В процессе прохождения практики каждый магистрант должен подготовить отчет, максимально точно отражающий содержание практики.

7. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения учебной практики магистрантами подготавливается и защищается отчет. Защита отчета о прохождении практики производится после того, как руководитель учебной практики после ознакомления с отчетом обучающегося принял решение о его допуске к защите. Критериями качества работы являются:

- а) отзыв куратора базы практики;
- б) выполнение всех заданий руководителя практики;
- в) отчет о прохождении практики;

г) подготовка статьи к печати; д) другие документы.

Требования к отчету. После титульного листа, на следующей странице, излагается план письменного отчета. Все последующие страницы должны иметь нумерацию (по центру страницы) и поля. Цитаты берутся в кавычки с последующей сноской в конце страницы с указанием автора, места и года издания, а также номер страницы цитируемого источника. Содержание должно состоять из введения, общей характеристики отчета и заключения, содержащего выводы, а также приложений (если имеются). Примеры в тексте выделяются курсивом.

Объем отчета не должен превышать 10 страниц. Текст: Поля слева, справа – 2,5 см.; снизу, сверху – 2,0 см., интервал - 1,15-1,33, выравнивание по ширине, 14 кегль Times New Roman. Шрифт в таблицах – 12,0 – 10,0; интервал – 1,0-1,15.

Отчет о практике по получению первичных профессиональных умений и навыков выполняется в печатном варианте и подшивается в папку с жесткой картонной обложкой и сдается на кафедру регионального управления и национальной политики в течение 5 дней после окончания практики.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

Рекомендации по составлению плана-графика выполнения индивидуальных заданий

План-график¹ выполнения индивидуальных заданий

Тема: _____
(магистерской диссертации)

Магистрант: _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

№ п/п	Этапы и содержание индивидуальных заданий	Срок выполнения	Отметка научного руководителя о выполнении

Магистрант,

«__» _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Согласовано:

Научный руководитель,

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

8. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по ознакомительной практике

Ознакомительная практика оценивается на основе качества представленных материалов по итогам ее прохождения.

1) Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка*	Индикаторы достижения компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Получение задания на практику, инструктаж по технике безопасности.	ПК-4. Способен к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления.	ИПК-4.1. Разбирается в методах анализа и планирования в области государственного и муниципального управления ИПК-4.2. Применяет методы анализа и планирования в области государственного и муниципального управления	Согласование индивидуального задания на практике. Отчет по практике (заполнение соответствующего раздела)
2	Ознакомление и усвоение функций, задач и полномочий организации работы принимающей базы практики. Усвоение	ПК-1. Владеет технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач	ИПК-1.1. Разбирается в технологиях управления персоналом, умеет и готов формировать команды для решения поставленных задач ИПК-1.2. Владеет технологиями управления персоналом, умениями и готовностью	Работа с положениями и инструкциями организации Отчет по практике (заполнение

	<p>регламента работы, организационной структурой, функциями, полномочиями и задачами подразделений принимающей организации (базы практики)</p>	<p>ПК-2. Владеет организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях.</p> <p>ПК-3. Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями.</p> <p>ПК-4. Способен к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления.</p> <p>ПК-5. Владеет</p>	<p>формировать команды для решения поставленных задач</p> <p>ИПК-2.1. Находит и принимает организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях.</p> <p>ИПК-2.2. Владеет организационными способностями, навыками принятия решения, в том числе в кризисных ситуациях</p> <p>ИПК-3.1. Знает организационную структуру органа публичной власти, функции и полномочия органов государственного и муниципального управления.</p> <p>ИПК-3.2. Планирует и организует работу органа публичной власти, разрабатывает организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями.</p> <p>ИПК-3.3. Владеет навыками планирования и организации работы органа публичной власти, разработки организационной структуры, адекватной условиям деятельности, приемами распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями.</p> <p>ИПК-4.1. Разбирается в методах анализа и планирования в области государственного и муниципального управления</p> <p>ИПК-4.2. Применяет методы анализа и планирования в области государственного и муниципального управления</p> <p>ИПК-5.1. Осуществляет диагностику, анализ и решения социально-экономических проблем, а также разбирается в методах принятия решений и реализует их на практике.</p> <p>ИПК-5.2. Применяет современные методы</p>	<p>соответствующего раздела)</p>
--	--	---	---	----------------------------------

		<p>современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике.</p> <p>ДПК-1. Руководство деятельностью по управлению многоквартирными домами</p> <p>ДПК-2. Руководство деятельностью организации капитального ремонта многоквартирного дома</p> <p>ПК-6. Владеет принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности.</p> <p>ПК-7. Владеет навыками использования инструментов экономической политики, руководства инвестиционными проектами.</p>	<p>диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методы принятия решений и их реализации на практике.</p> <p>ИПК-5.3. Владеет современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике.</p> <p>ИДПК-1.2. Осуществляет управление процессами реализации планов по управлению многоквартирными домами и организацией взаимодействия с органами власти в сфере ЖКХ</p> <p>ИДПК-2.1. Осуществляет руководство организацией капитального ремонта общего имущества, организационно-техническое обеспечение проведения работ по капитальному ремонту многоквартирного дома</p> <p>ИПК-6.1. Знает принципы и современные методы управления операциями в различных сферах деятельности.ИПК-6.2 Применяет методы операционного управления в различных сферах деятельности</p> <p>ИПК-7.1 Разбирается в инструментах экономической политики, реализует инвестиционные проекты</p> <p>ИПК-7.2 Использует инструменты экономической политики и инвестиционного проектирования</p> <p>ИПК-8.1 Знает нормативную и правовую базу деятельности органов власти</p> <p>ИПК-8.2 Разрабатывает решения, учитывающие нормативно-правовую базу</p> <p>ИПК-8.3. Учитывает правовую и нормативную базу деятельности органов власти при разработке решений</p>	
--	--	---	--	--

		<p>ПК-8. Способен выработать решения, учитывающие правовую и нормативную базу.</p> <p>ПК-10. Способен выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации.</p> <p>ПК-11. Способен к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях.</p>	<p>ИПК-10.1 Выдвигает инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации в профессиональной Сфере</p> <p>ИПК-10.2 Определяет риски в инновационной деятельности</p> <p>ИПК-10.3 Использует современные инновационные технологии в управлении инфраструктурой</p> <p>ИПК-11.1 Находит возможности для кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях ПК</p> <p>ИПК-11.2 Осуществляет кооперацию в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях</p>	
3	Письменное оформление отчета о прохождении практики	<p>ПК-9. Способен систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления.</p> <p>ДПК-3. Руководство по управлению государственным, муниципальным и частным жилищным фондом</p>	<p>ИПК-9.1 Разбирается в способах методах систематизации и обобщения информации</p> <p>ИПК-9.2 Систематизирует информацию для подготовки предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления</p> <p>ИПК-9.3 Готовит предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления</p> <p>ИДПК-3.1. Разрабатывает и обеспечивает реализацию программ развития жилищного фонда, осуществляет работы по обеспечению капитального ремонта</p> <p>ИДПК-3.2. Разрабатывает и реализует контроль мероприятий по внедрению энергосберегающих, информационных и других инновационных технологий</p>	Сдача отчета в письменной форме

		<p>ДПК-4. Руководство организацией производства комплекса работ по благоустройству, озеленению, техническому обслуживанию, содержанию на территориях и объектах</p> <p>ДПК-5. Управление производством комплекса работ по благоустройству, озеленению, техническому обслуживанию, содержанию на территориях и объектах и обеспечение контроля за производством комплекса указанных работ</p>	<p>ИДПК-4.1. Осуществляет руководство организацией производства комплекса работ по благоустройству и озеленению на территориях и объектах</p> <p>ИДПК-4.2. Реализует и обеспечивает организацию производства комплекса работ по техническому обслуживанию и содержанию на территориях и объектах</p> <p>ИДПК-4.3. Обеспечивает организацию работ по мониторингу технического состояния элементов благоустройства, состояния зеленых насаждений и работ по инвентаризационному учету на территориях и объектах</p> <p>ИДПК-5.1. Обеспечивает подготовку производства комплекса работ на территориях и объектах</p> <p>ИДПК-5.2. Реализует оперативное управление производством комплекса работ на территориях и объектах</p> <p>ИДПК-5.3 Обеспечивает приемку и контроль качества, а также сдачу заказчику результатов выполненных видов и этапов комплекса работ на территориях и объектах</p>	
--	--	--	--	--

2а) Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

№/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Собеседование	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Вопросы для обсуждения
2	Дневник прохождения практики	План прохождения практики; Общие и индивидуальные задания; Посещение и анализ научно-	Дневник практики

		практических мероприятий; Подборка необходимых для написания статьи (тезисов) материалов; Проявление самостоятельности и творческой инициативы.	
3	Характеристика руководителя практики от кафедры	Проявление теоретической подготовки; Умение применить на практике полученные знания; Качественное выполнение заданий; Проявление интереса к выполняемой работе и коммуникативных умений; Соблюдение профессиональной этики, внутреннего распорядка и графика работы	Отзыв руководителя практики
4	Отчет по практике и его защита	Сроки сдачи отчета по практике; Оформление отчета по практике; Содержание отчетной документации; Ответы на вопросы во время защиты отчета по практике	Отчет по практике

2б) Описание шкал оценивания

ОБЩИЙ КРИТЕРИЙ ОЦЕНКИ СДАННЫХ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ	A (90-100%)	Работа (письменный отчет) полностью отвечает целям/задачам обучения по данному курсу
	B (82-89%)	Работа (письменный отчет) в основном отвечает целям/задачам обучения по данному курсу
	C (75-81%)	Работа (письменный отчет) отвечает отдельным целям/задачам обучения по данному курсу, однако имеет серьезные недостатки в отношении остальных целей/задач
	D (67-74%)	Работа (письменный отчет) не отвечает большинству или всем целям/задачам обучения по данному курсу
	E (60-66%)	Работа (письменный отчет) совершенно не соответствует/противоречит целям данного курса; и/или не достигла их

РАБОТА С ТЕОРЕТИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛОМ И НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ БАЗОЙ	A (90-100%)	Умелое применение современного научно-исследовательского инструментария для оценки ситуации в различных сферах деятельности государственного и муниципального управления; отличное знание основных нормативно-правовых документов;
	B (82-89%)	Умелое применение современного научно-исследовательского инструментария для оценки ситуации в различных сферах деятельности государственного и муниципального управления; хорошее знание основных нормативно-правовых документов;
	C (75-81%)	Продемонстрировано знание научно-исследовательского инструментария для оценки ситуации в различных сферах деятельности государственного и муниципального управления; знание основных нормативно-правовых документов, однако могут быть допущены ошибки при ответе на заданный вопрос
	D (67-74%)	Продемонстрировано частичное знание современного научно-исследовательского инструментария для оценки ситуации в различных сферах деятельности государственного и муниципального управления; частичное знание основных нормативно-правовых документов
	E (60-66%)	Продемонстрировано слабое знание современного научно-исследовательского инструментария для оценки ситуации в различных сферах деятельности государственного и муниципального управления; слабое знание основных нормативно-правовых документов, не всегда дается верное объяснение на заданный опрос
ОБЩИЕ УМЕНИЯ	A (90-100%)	Проявлено абсолютно уместное и точное применение широкого спектра общих умений, предусмотренных данным курсом и заданием
	B (82-89%)	Проявлено владение достаточно широким спектром соответствующих умений
	C (75-81%)	Проявлено владение удовлетворительным спектром соответствующих умений
	D (67-74%)	Использованы отдельные общие умения; они применяются слабо или неадекватно
	E (60-66%)	Работа показывает недостаточную компетентность в области общих умений; крайне слабая работа

3) Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности,

характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

В процессе учебной практики магистрант выполняет индивидуальное задание, которое заключается в сборе и анализе материала для аналитического раздела курсовых работ и выпускной квалификационной работы, исходя из выбранной магистрантом темы.

1. Собеседование

Собеседование с магистрантами проводится по итогам выездных мероприятий. *Примерные вопросы по итогам посещения органа (органов) государственной (муниципальной) власти*

1. Общая характеристика государственного (муниципального) органа:

Время и цели создания, правовая база;

Основное содержание положения о государственном (муниципальном) органе или иного документа, регламентирующего его работу;

Основные, возложенные на государственный (муниципальный) орган функции и задачи;

Организационная структура и численность;

Функции отдельных подразделений и их подотделов.

2. Выполнение государственным

(муниципальным) органом, возложенных на него обязанностей:

Круг вопросов, входящих в компетенцию государственного органа; Цели и задачи, поставленные перед государственным органом;

Политика, осуществляемая государственным органом по ключевым вопросам;

Выполнение надзорных функций, эффективность работы, результаты.

2. Практические задания (пример):

Задание 1.

а) Составить краткое описание целей, задач и функций органа государственной власти, организации (место прохождения практики);

б) Составить развернутую библиографию по сфере деятельности органа власти, организации (места прохождения практики).

3. Защита отчетов для проведения аттестации по итогам прохождения практики

Подготовка отчета по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков начинается после выполнения заданий текущего контроля.

Порядок оформления, требования к структуре и содержанию, а также сроки сдачи отчета определяются программой практики.

Защита отчетов для проведения аттестации по итогам прохождения учебной практики проводится в виде собеседования с руководителем практики от кафедры регионального управления и национальной политики.

Контрольные вопросы:

2. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности исследуемое учреждение (предприятие, организация)?
3. Каков режим работы, форма организации труда и правила внутреннего распорядка исследуемой организации (учреждения)?
4. Что включает система исполнения функций деятельности органов государственной (муниципальной) власти?
5. Каковы основные проблемы социально-экономического развития исследуемого региона?
6. Каков объем бюджетных средств, выделяемый органу государственной (муниципальной) власти?
7. Охарактеризуйте общественно-политические процессы в исследуемом регионе.

Критерии оценки:

- «зачтено» с рейтинговой оценкой «отлично» выставляется студенту, если сумма баллов за выполненное задание по практике составляет 90% и более;
- «зачтено» с рейтинговой оценкой «хорошо» выставляется студенту, если сумма баллов за выполненное задание по практике от 75% до 89%;
- «зачтено» с рейтинговой оценкой «удовлетворительно» выставляется студенту, если сумма баллов за выполненное задание по практике от 60% до 74%;
- «не зачтено» выставляется студенту, если сумма баллов за выполненное задание по практике менее 60%.

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

Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка*	Наименование оценочного средства
Собеседование	Собеседование по итогам выездных мероприятий (ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4)	от 0% до 20%
Практические задания	Выполнение практических заданий (ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ДПК-1; ДПК-2; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11)	от 0% до 30%
Отчет о прохождении практики	Письменное оформление отчета о прохождении практики (ПК-9; ДПК-3; ДПК-4; ДПК-5)	от 0% до 30%
Итог (зачет)		от 70% до 100%

9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы,

необходимой для освоения дисциплины

а) официальные документы (в последней редакции):

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993
2. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (ред. от 10.07.2023) www.consultant.ru
3. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ (ред. от 04.08.2023) www.consultant.ru
4. Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (ред. от 24.07.2023) www.consultant.ru
5. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ред. от 10.07.2023) www.consultant.ru
6. Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований» (ред. от 08.12.2020) www.consultant.ru
7. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (ред. от 10.07.2023) www.consultant.ru
8. Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года N 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (ред. от 25.08.2021) www.consultant.ru
9. Указ Президента Российской Федерации от 21 мая 2012 г. N 636 "О структуре федеральных органов исполнительной власти" (ред. от 27.03.2023) www.consultant.ru
10. Устав Московской области от 23 ноября 2022 года N 197/2022-ОЗ (ред. от 11.07.2023) www.consultant.ru
11. Закон Московской области от 11 февраля 2005 года N 39/2005-ОЗ «О государственной гражданской службе Московской области» (ред. от 06.07.2023) www.consultant.ru
12. Закон Московской области от 24 июля 2007 года N 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области» (ред. от 31.05.2023) www.consultant.ru

б) основная учебная литература:

1. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.] ; под редакцией С. И. Журавлева, Ю. Н. Туганова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16732-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531598>
2. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и

- др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16260-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530701>
3. *Шувалова, Н. Н.* Этика и этикет государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 368 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15803-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509778>
 4. Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева, С. А. Ваторопин, А. С. Ваторопин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13964-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519784>
 5. *Попова, Н. Ф.* Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова ; под общей редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17138-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532445>
 6. *Заборовская, С. Г.* Кадровый менеджмент на государственной гражданской и муниципальной службе : учебное пособие для вузов / С. Г. Заборовская. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 209 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14805-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519830>
 7. *Рой, О. М.* Основы градостроительства и территориального планирования : учебник и практикум для вузов / О. М. Рой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11611-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515075>

в) дополнительная учебная литература:

1. *Кнутов, А. В.* Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для вузов / А. В. Кнутов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 316 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04912-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533747>
2. Урбанистика. Городская экономика, развитие и управление : учебник и практикум для вузов / Л. Э. Лимонов [и др.] ; под редакцией Л. Э. Лимонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 822 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11389-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518026>
3. *Корягина, Н. В.* Благоустройство и озеленение населенных мест : учебное пособие для вузов / Н. В. Корягина, А. Н. Поршакова. — Москва : Издательство

Юрайт, 2023. — 164 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13528-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519316>

4. Экономика строительства : учебник и практикум для вузов / Х. М. Гумба [и др.] ; под общей редакцией Х. М. Гумба. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 541 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14515-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510101>

г) Интернет-ресурсы, базы данных:

1. Официальный сайт Президента РФ <http://www.kremlin.ru>
2. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.government.ru>
3. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ <http://www.duma.gov.ru>
4. Официальный сайт Центральной избирательной комиссии РФ <http://www.cikrf.ru>
5. Официальный сайт Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>
6. Сайт Администрации Одинцовского муниципального района <http://www.odin.ru/>
7. Информационная справочная правовая система «КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС» www.consultant.ru
8. ЭБС « Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>
9. ЭБС «Znaniyum.com» <http://znaniyum.com>
3. ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru>

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

По месту прохождения практики на предприятиях согласно приказу о направлении на практику студентов

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

По месту прохождения практики на предприятиях согласно приказу о направлении на практику студентов

Титульный лист отчета о прохождении практики

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ
ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ) МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ОДИНЦОВСКИЙ ФИЛИАЛ
ОТДЕЛЕНИЕ ШКОЛЫ БИЗНЕСА И МЕЖДУНАРОДНЫХ
КОМПЕТЕНЦИЙ
КАФЕДРА МИНИСТЕРСТВА ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО
ХОЗЯЙСТВА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОЙ
ИНФРАСТРУКТУРОЙ И РАЗВИТИЕМ ТЕРРИТОРИЙ»**

**ОТЧЕТ
о прохождении практики**

в период с « ____ » _____ Г. по « ____ » _____ Г.

В _____
(место прохождения практики)

Выполнил(а):
студент(ка) _____
(группа, Ф.И.О.)

Направление подготовки _____

(подпись, дата)

Руководитель практики от организации:

(Ф.И.О., должность) (подпись, дата)

Отметка о допуске
отчета к защите

Отчет допущен к защите

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

«Отчет о прохождении практики
защищён « ____ » _____ 20__ г.
на оценку « ____ »

Руководитель практики от кафедры:

(Ф.И.О., ученая степень, звание) (подпись, дата)

Одинцово
2023

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студента(ки) _____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки _____

Место прохождения практики _____

Сроки практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики _____
(Ф.И.О., ученая степень, должность)

Месяц и число	Основные этапы	Содержание работы	Оценка	Подпись руководителя практики от предприятия
	1.Подготовительный этап	Составление плана прохождения практики		
		Согласование места прохождения практики		
		Согласование плана прохождения практики с руководителем организации		
		...		
		...		
	2.Основной этап	Определение должностного положения в организации		
		Изучение должностной инструкции		
		...		
		...		
	3.Заключительный этап	Оформление дневника о прохождении практики		
		Подготовка отчета и его оформление		
		...		

Студент _____
(подпись, дата)

Руководитель практики _____
(подпись, дата)

М.П.

Характеристика

на студента _____, обучающегося по
(группа, Ф.И.О.)

направлению _____

о прохождении _____ практики
(вид практики)

Студент(ка) Московского государственного института международных
отношений (Университет) МИД России

(Ф.И.О.)

проходил(а) практику с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____

20 ____ г. в _____
(место проведения практики)

на базе _____
(структурное подразделение)

Далее в характеристике отмечается полнота и качество выполнения студентом (студенткой) программы практики, его отношение к работе, инициативность, творческая активность, способность генерировать рекомендации, направленные на решение профессиональных проблем, овладение производственными навыками, трудовая дисциплина.

В отзыве также должна быть обозначена степень личного участия в выполнении содержательной части программы и отдельных видов работы.

Руководитель практики от организации _____
(должность, Ф.И.О.)

Печать

Примечание: Характеристика выполняется на фирменном бланке (при наличии), должна быть зарегистрирована (то есть иметь исходящий номер и дату регистрации) и заверена печатью. Печатью заверяется лишь подлинность подписи лица, подписавшего характеристику. Объем характеристики – не более 1 страницы.

***Лист регистрации внесенных изменений
в рабочую программу дисциплины «Ознакомительная практика»
образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04
Государственное и муниципальное управление***

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20__/20__ уч. год.
Протокол заседания кафедры №__ от «__» _____ 20__ года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20__/20__ уч. год.
Протокол заседания кафедры №__ от «__» _____ 20__ года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20__/20__ уч. год.
Протокол заседания кафедры №__ от «__» _____ 20__ года.