

**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

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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) «Профессиональная практика по профилю деятельности» составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования МГИМО МИД России по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

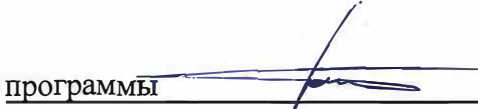
Автор программы: Литвинова Татьяна Николаевна, д-р полит. наук, профессор кафедры регионального управления и национальной политики.

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 профессиональной практики..... | 4 |
| 2. Вид, способ и формы проведения профессиональной 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. Формы отчетности по практике | 23 |
| 7. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по профессиональной практике | 25 |
| 8. Перечень основной и дополнительной профессиональной литературы, необходимой для освоения дисциплины | 38 |
| 9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем | 40 |
| 10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.. | 40 |

1. Цели и задачи профессиональной практики

Практика по получению профессиональной 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 имеющиеся возможности образовательного пространства 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 профессиональной 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 профессиональной практики

Вид практики: производственная 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.

Профессиональная 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».

Профессиональная 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 |
|------------------|--|--|---|
| УК-1 | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий | <p>ИУК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: - составляющие элементы проблемных ситуаций; ● уметь: - анализировать проблемную ситуацию как систему; ● владеть: - приемами выявления составляющих элементов проблемных ситуаций |
| | | <p>ИУК-1.2 Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке. Предлагает способы их решения</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: - возможные варианты решения типовых проблемных ситуаций; ● уметь: - определять в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке ● владеть: - навыками принятия решений и действий в соответствии с нормами российского права |
| | | <p>ИУК-1.3 Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: - типовую стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них; ● уметь: - оценивать влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности; ● владеть: - комплексом знаний для предупреждения и пресечения противоправных посягательств |
| УК-2 | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | <p>ИУК-2.1 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: - методологические основы управления проектами; ● уметь: - разработать концепцию проекта в рамках обозначенной профессиональной проблемы; ● владеть: |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения | - документально представить концепцию проекта в соответствии с принятыми стандартами |
| | | ИУК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: - сущность и технологии осуществления этапа планирования проекта в своей профессиональной сфере; ● уметь: - реализовать этап планирования проекта в своей профессиональной сфере; ● владеть: - документально оформить результаты этапа планирования проекта |
| | | ИУК-2.3 Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: - основ работы в команде, принципов делегирования; ● уметь: - организовать работу команды по реализации проекта в соответствии с планом-графиком; организовать мониторинг хода выполнения проекта в соответствии с разработанным планом-графиком; внести коррективы в реализацию проекта, учитывая результаты мониторинга ● владеть: - создать бесконфликтную рабочую атмосферу; брать ответственность на себя |
| | | ИУК-2.4 Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: - принципы, критерии и правила подготовки научных статей и докладов; ● уметь: - формулировать научные положения и выводы; на основе фактов делать обобщения; подготовить научную статью в рецензируемый журнал доклад на научную (научно-практическую, научно-методическую) конференцию; ● владеть: - навыками увидеть суть критических суждений |

| | | | |
|------|--|---|---|
| | | | относительно представляемой работы и может предложить возможное направление ее совершенствования в соответствии с поступившими рекомендациями и замечаниями |
| | | ИУК-2.5 Предлагает возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта (или осуществляет его внедрение) | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: <ul style="list-style-type: none"> - практическую целесообразность (значимость) полученных результатов и возможные области их применения; ● уметь: <ul style="list-style-type: none"> - предложить алгоритм внедрения результатов проекта, учитывая материальные, кадровые и иные ресурсы внедряющей организации; ● владеть: <ul style="list-style-type: none"> - навыками участия во внедрении результатов проекта |
| УК-3 | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | ИУК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: <ul style="list-style-type: none"> - суть понятия «стратегия сотрудничества»; ● уметь: <ul style="list-style-type: none"> - выработать стратегию сотрудничества при планировании и организации работы команды для достижения поставленной цели; ● владеть: <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования стратегии сотрудничества при руководстве работой команды для достижения поставленной цели |
| | | ИУК-3.2 Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: <ul style="list-style-type: none"> - групповой динамики, принципов командной работы, стилей лидерства; ● уметь: <ul style="list-style-type: none"> - демонстрировать понимание норм и правил деятельности группы/команды, действовать в соответствии с ними; ● владеть: <ul style="list-style-type: none"> - навыками демонстрировать адекватную реакцию на позитивные и критические отзывы коллег, учет в своей социальной и профессиональной деятельности интересов, особенностей |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | поведения и мнений людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий |
| | | ИУК-3.3 Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: <ul style="list-style-type: none"> - приемы преодоления конфликтов и разногласий, основ медиации; ● уметь: <ul style="list-style-type: none"> - преодолевать конфликты на основе учета интересов сторон; ● владеть: <ul style="list-style-type: none"> - навыками выбирать оптимальную стратегию индивидуального поведения в конфликте, предложить и применить конструктивные методы урегулирования (разрешения) возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон |
| | | ИУК-3.4 Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: <ul style="list-style-type: none"> - основы планирования и организации деятельности; ● уметь: <ul style="list-style-type: none"> - дать характеристику последствиям (результатам) личных и коллективных (командных) действий; ● владеть: <ul style="list-style-type: none"> - навыками составить план последовательных шагов (дорожную карту) для достижения заданного результата |
| | | ИУК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: <ul style="list-style-type: none"> - основы мотивации, командной работы, основы делегирования и контроля; ● уметь: <ul style="list-style-type: none"> - совместно с коллегами участвовать в планировании командной работы, распределении поручений и составлении графика выполнения работы; ● владеть: <ul style="list-style-type: none"> - навыками стимулировать сотрудников высказывать идеи и мнения при планировании командной работы, распределении |

| | | | |
|------|---|---|--|
| | | | поручений и составлении графика работы |
| УК-4 | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе иностранном(ых) языке(ах), для академического профессионального взаимодействия | ИУК-4.1 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.) | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: - теории и практики перевода; ● уметь: - выполнять письменный перевод и редактирование различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.); ● владеть: - навыками письменного перевода и редактирования письменного перевода академического текста, а также редактирования различных академических текстов с учетом языковой сферы их функционирования в рамках своей компетенции (уровень владения B1-B2) |
| | | ИУК-4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: - специфики академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные и способов представления результатов на иностранном языке; ● уметь: - представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные на иностранном языке; ● владеть: - навыками представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные на иностранном языке в рамках своей компетенции (уровень владения B1-B2) |
| | | ИУК-4.3 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: - правила и специфику участия в академических и профессиональных дискуссиях |

| | | | |
|------|--|---|--|
| | | эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях | на иностранном языке; ● уметь: - демонстрировать интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке; ● владеть: - первичными навыками участия в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке |
| УК-5 | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | ИУК-5.1 Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей | ● знать: - причины появления социальных обычаев и различий в поведении людей; ● уметь: - находить необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп; ● владеть: - - навыками адекватно объяснить особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними |
| | | ИУК-5.2 Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач | ● знать: - информации о культурных особенностях и традициях различных социальных групп; ● уметь: - использовать знания о культурном многообразии для расширения своего кругозора и саморазвития; ● владеть: - навыками по созданию и поддержанию недискриминационной среды взаимодействия при выполнении командной работы |
| УК-6 | Способен определять и реализовывать приоритеты | ИУК-6.1 Находит и творчески использует имеющийся | ● знать: - содержание принципов самоорганизации и |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | <p>собственной деятельности способы ее совершенствования на основе самооценки</p> | <p>опыт в соответствии с задачами саморазвития</p> | <p>саморазвития, их особенности;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● уметь: - управлять собой и своими ресурсами, анализировать и организовывать деятельность; ● владеть: - навыками анализировать и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития |
| | | <p>ИУК-6.2 Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: - психолого-педагогические принципы самостоятельного построения процесса усвоения и совершенствования профессиональной и других видов деятельности; ● уметь: - самостоятельно строить процесс овладения и развития конкретной профессиональной деятельности; ● владеть: - навыками оценивать возможности реализации личностных способностей при самостоятельном построении процесса усвоения конкретной профессиональной деятельности |
| | | <p>ИУК-6.3 Планирует профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: - эффективности использования времени при решении поставленных задач; ● уметь: - анализировать и корректировать планы личного и профессионального развития с учетом имеющихся ресурсов; ● владеть: - способами самоопределения в ситуациях выбора на основе собственного опыта (позиции) и с учетом имеющихся ресурсов |
| | | <p>ИУК-6.4 Действует в условиях неопределенности, корректируя планы и шаги по их реализации с учетом имеющихся ресурсов</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: - принципы саморазвития и приемов самообучения; ● уметь: - приобретать новые знания, используя современные образовательные и информационные технологии; |

| | | | |
|-------|--|---|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> ● владеть: - умениями и навыками самоорганизации своего обучения с учетом, имеющихся ресурсов |
| ОПК-1 | Способен обеспечивать соблюдение норми служебной этики и антикоррупционную направленность деятельности органа власти | ИОПК-1.1 Понимает основные права человека, имеет представление об основах служебной этики и понимает антикоррупционную направленность в деятельности органа власти | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: - основные права и свободы человека; ● уметь: - использовать свои знания для выявления и пресечения преступлений и правонарушений коррупционной направленности; ● владеть: - комплексом знаний, позволяющим работать в правоохранительной сфере |
| | | ИОПК-1.2 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека, соблюдать нормы служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: - нормы служебной этики; ● уметь: - обеспечивать приоритет прав и свобод человека; ● владеть: - знаниями об антикоррупционной направленности в деятельности органа власти. |
| | | ИОПК-1.3 Владеет приемами обеспечения приоритета прав и свобод человека, соблюдает нормы служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: - приемы обеспечения приоритета прав и свобод человека; ● уметь: - соблюдать нормы служебной этики; ● владеть: - знаниями об антикоррупционной направленности в деятельности органа власти. |
| ОПК-2 | Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку реализацию управленческих решений; | ИОПК-2.1 Разбирается в теории и практике принятия управленческих решений, основы и этапы стратегического планирования в сфере деятельности органа власти | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: - основные понятий технологий и технологий государственного и муниципального управления; современное состояние и тенденции развития информационных технологий ● уметь: - использовать для принятия решений технологии систем поддержки принятия решений; |

| | | | |
|-------|---|--|--|
| | обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода | | <ul style="list-style-type: none"> ● владеть: <ul style="list-style-type: none"> - теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для применения информационных технологий в области государственного и муниципального управления. |
| | | ИОПК-2.2 Умеет организовывать, разрабатывать и реализовывать управленческие решения, применять методы стратегического планирования в деятельности органа власти | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: <ul style="list-style-type: none"> - основ стратегического планирования; ● уметь: <ul style="list-style-type: none"> - для принятия решений применять методы стратегического планирования; ● владеть: <ul style="list-style-type: none"> - навыками организовывать, разрабатывать и реализовывать управленческие решения. |
| | | ИОПК-2.3 Владеет навыками принятия решений, приемами стратегического планирования в деятельности органа власти | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: <ul style="list-style-type: none"> - современного состояния и тенденций развития стратегического планирования; ● уметь: <ul style="list-style-type: none"> - использовать для принятия решений технологии систем поддержки принятия решений; ● владеть: <ul style="list-style-type: none"> - навыками принятия решений, приемами стратегического планирования в деятельности органа власти |
| ОПК-3 | 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 | ИОПК-3.1 Разбирается в нормативно-правовой базе осуществления профессиональной деятельности, правоприменительную практику | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: <ul style="list-style-type: none"> - о необходимости мониторинга правоприменительной практики; ● уметь: <ul style="list-style-type: none"> - разбираться в нормативно-правовой базе осуществления профессиональной деятельности; ● владеть: <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования справочных правовых систем |
| | | ИОПК-3.2 Умеет разрабатывать проекты нормативно-правового регулирования профессиональной деятельности, осуществляет мониторинг правоприменительной практики | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: <ul style="list-style-type: none"> - требования к подготовке нормативно-правовых актов; ● уметь: <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать проекты нормативно-правового регулирования профессиональной деятельности; |

| | | | |
|-------|---|--|--|
| | мониторинг правоприменительной практики | | <ul style="list-style-type: none"> ● владеть: - комплексом знаний, позволяющим работать в правоохранительной сфере |
| | | ИОПК-3.3 Владеет навыками разработки нормативно-правового обеспечения профессиональной деятельности в сфере государственного управления, способностью проводить экспертизу нормативных правовых актов, осуществлять мониторинг правоприменительной практики | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: - об особенностях проведения подготовки нормативно-правовых актов и проведения экспертизы нормативно-правовых актов; ● уметь: - проводить экспертизу нормативных правовых актов, осуществлять мониторинг правоприменительной практики; ● владеть: - навыками разработки нормативно-правового обеспечения профессиональной деятельности в сфере государственного управления |
| ОПК-4 | Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти | ИОПК-4.1 Разбирается в современных информационно-коммуникационных технологиях | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: - принципы построения современных информационных технологий; интернет-технологий в деятельности менеджера; организацию системы поддержки принятия управленческих решений; организацию системы интеллектуальной поддержки принятия управленческих решений; технологические процессы обработки и защиты данных ● уметь: - применять на практике навыки работы с универсальными пакетами прикладных программ для решения управленческих задач; использовать для принятия решений технологии систем поддержки принятия решений; применять современные технические и программные средства информационных технологий для выполнения конкретной работы ● владеть: - теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для применения |

| | | | |
|-------|---|--|---|
| | | | информационных технологий в профессиональной области |
| | | ИОПК-4.2 Умеет организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий, обеспечивает доступ к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: - принципы построения современных информационных технологий; ● уметь: - использовать для принятия решений технологии систем поддержки принятия решений; ● владеть: - теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для применения информационных технологий в профессиональной области |
| | | ИОПК-4.3 Владеет способами организации внедрения современных информационно-коммуникационных технологий, обеспечения доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: - применение интернет-технологий в деятельности менеджера; организацию системы поддержки принятия управленческих решений; организацию системы интеллектуальной поддержки принятия управленческих решений ● уметь: - применять на практике навыки работы с универсальными пакетами прикладных программ для решения управленческих задач; ● владеть: - навыками организации внедрения современных информационно-коммуникационных технологий, обеспечения доступа к информации о деятельности органов публичной власти |
| ОПК-5 | Способен обеспечивать рациональное целевое использование государственных муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом | ИОПК-5.1 Знает способы рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: - специфики государственного регулирования экономики; методы постановки и достижения целей ● уметь: - оценивать последствия принимаемых решений; определять приоритетные задачи государственного и муниципального управления исходя из имеющихся ресурсов и стратегической концепции |

| | | | |
|-------|---|---|--|
| | | | <p>развития территории</p> <ul style="list-style-type: none"> ● владеть: - методами анализа хозяйственной ситуации; навыками принятия решений в области бюджетирования |
| | | <p>ИОПК-5.2</p> <p>Умеет обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: - методы постановки и достижения целей, критерии эффективности бюджетных расходов ● уметь: - определять приоритетные задачи государственного и муниципального управления, принимать решения о целевом использовании бюджетных ресурсов; ● владеть: - навыками обеспечения рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом |
| | | <p>ИОПК-5.3</p> <p>Владеет методами рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: - специфики государственного регулирования экономики и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов ● уметь: - оценивать эффективность Бюджетных расходов и управления имуществом; ● владеть: - методами рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов |
| ОПК-6 | Способен организовывать проектную деятельность, моделировать административные процессы процедуры в органах власти | <p>ИОПК-6.1</p> <p>Разбирается в технологии и технике организационного проектирования, методах моделирования административных процессов</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: - основы проектирования организационных действий; методы моделирования административных процессов; ● уметь: - определять приоритеты профессиональной деятельности, организационную структуру организации; ● владеть: |

| | | | |
|-------|--|---|---|
| | | | - навыками организационного и процессного планирования деятельности государственного органа |
| | | ИОПК-6.2 Проектирует организационную структуру и моделирует административные процессы в органах власти | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: <ul style="list-style-type: none"> - основ проектирования организационной структуры органа публичной власти; ● уметь: <ul style="list-style-type: none"> - определять приоритеты профессиональной деятельности, организационную структуру организации; ● владеть: <ul style="list-style-type: none"> - навыками организационного и процессного планирования деятельности государственного органа; навыками организации административных процессов |
| | | ИОПК-6.3 Владеет технологиями организационного проектирования, методами моделирования административных процессов и процедур в органах власти | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: <ul style="list-style-type: none"> - обязанностей государственных и муниципальных служащих; ● уметь: <ul style="list-style-type: none"> - эффективно исполнять служебные обязанности; ● владеть: <ul style="list-style-type: none"> - навыками организационного и процессного планирования деятельности государственного органа; навыками организации служебной деятельности |
| ОПК-7 | Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую педагогическую деятельность профессиональной сфере | ИОПК-7.1 Знает основы научно-исследовательской, экспертно-аналитической деятельности | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: <ul style="list-style-type: none"> - основ научно-исследовательской, экспертно-аналитической, проектной деятельности; ● уметь: <ul style="list-style-type: none"> - организовывать собственную научно-исследовательскую деятельность; оформлять и представлять результаты исследований ● владеть: <ul style="list-style-type: none"> - методами сбора и анализа информации |
| | | ИОПК-7.2 Проводит научно-исследовательские работы, осуществляет экспертно-аналитическую деятельность в сфере | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: <ul style="list-style-type: none"> - качественные требования к научно-исследовательской, экспертной, аналитической деятельности; ● уметь: |

| | | | |
|-------|--|---|---|
| | | государственного и муниципального управления | <ul style="list-style-type: none"> - оформлять и представлять результаты исследований; ● владеть: - навыками подготовки отчетов о проделанной работе и проведения презентаций |
| | | ИОПК-7.3 Владеет навыками научно-исследовательской, экспертно-аналитической деятельности в сфере государственного и муниципального управления | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: - основные методы и приемы научно-исследовательской и проектной деятельности; ● уметь: - организовывать собственную научно-исследовательскую деятельность в сфере государственного и муниципального управления; ● владеть: - навыками научно-исследовательской, экспертно-аналитической, проектной деятельности в сфере государственного и муниципального управления |
| ОПК-8 | Способен организовывать внутренние межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации | ИОПК-8.1 Знает основы внутренних и межведомственных коммуникаций, особенности взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: - теории политических коммуникаций и теории сетей политики; ● уметь: - организовывать собственную межведомственные коммуникации; ● владеть: - навыками организации межведомственных коммуникаций органов государственной власти и местного самоуправления |
| | | ИОПК-8.2 Осуществляет взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: - особенности взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; ● уметь: - организовывать собственную межведомственные коммуникации и связи с общественностью; |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> ● владеть: - навыками организации межведомственных коммуникаций органов государственной власти и местного самоуправления с институтами гражданского общества и СМИ |
| | | <p>ИОПК-8.3 Владеет навыками установления профессиональных связей, развития внутриведомственных и межведомственных связей, установления и поддержания связей с общественностью</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● знать: - технические средства и каналы коммуникации в системе органов государственной власти; ● уметь: - организовывать собственную межведомственные коммуникации и связи с общественностью; ● владеть: - технологиями и навыками организации межведомственных коммуникаций органов государственной власти и местного самоуправления с институтами гражданского общества и СМИ |

4. Место практики в структуре ОП ВО магистратуры

Профессиональная практика включена в вариативную часть магистерской программы «Управление общественно-политическими процессами в регионе».

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 2 курсе в 4 семестре.

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

Общая трудоемкость профессиональной практики составляет 12 зачетных единиц, 504 часа, 3 недели.

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

| | |
|--|--------------|
| | Трудоемкость |
|--|--------------|

| | | | |
|---|------------------------|------------------|----------|
| Вид работы | Академические часы | Зачетные единицы | недели |
| Общая трудоемкость | 504 | 12 | 3 |
| Вид промежуточной аттестации (зачет/экзамен) | Зачет с оценкой | | |

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды профессиональной 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: | | 496 | 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 | 400 | |
| 2.3 | Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала | 94 | |
| 3. Подготовка и представление результатов | | 6 | Внесение соответствующих записей в отчет о практике. Зачет |
| 3.1 | Оформление отчета по практике | 5.5 | |
| 3.2 | Защита отчета | 0.5 | |
| Итого | | 504 | |

5.1 Методические рекомендации по подготовке отчетов практики

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

6. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения профессиональной практики магистрантами подготавливается и защищается отчет. Защита отчета о прохождении практики производится после того, как руководитель профессиональной 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)

7. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по профессиональной практике

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

¹ Этапы и содержание индивидуальных заданий, а также срок их выполнения определяются научным руководителем магистерской диссертации.

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

| № п/п | Контролируемые темы 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-6. Способен организовывать проектную деятельность, моделировать административные процессы и процедуры в органах власти. | ИОПК-6.1 Разбирается в технологии и технике организационного проектирования, методах моделирования административных процессов ИОПК-6.2 Проектирует организационную структуру и моделирует административные процессы в органах власти ИОПК-6.3 Владеет технологиями организационного проектирования, методами моделирования административных процессов и процедур в органах власти | Согласование индивидуально го задания на прохождение практики. Отчет по практике (заполнение соответствующег о раздела) |
| 2 | Ознакомление и усвоение функций, задач и полномочий организации работ принимающей базы практики. Усвоение регламента работы, организационно й структурой, функциями, полномочиям и задачами подразделений принимающей организации (базы практики) | УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий | ИУК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними ИУК-1.2 Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке. Предлагает способы их решения ИУК-1.3 Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на | Работа с положениями и инструкциями организации Отчет по практике (заполнение соответствующег о раздела) |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> <p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая</p> | <p>взаимоотношения участников этой деятельности</p> <p>ИУК-2.1 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.</p> <p>ИУК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения</p> <p>ИУК-2.3 Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами</p> <p>ИУК-2.4 Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях</p> <p>ИУК-2.5 Предлагает возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта (или осуществляет его внедрение)</p> <p>ИУК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели</p> | |
|--|--|---|--|--|

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | | <p>командную стратегию для достижения поставленной цели.</p> <p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>УК-5. Способен анализировать и</p> | <p>ИУК-3.2 Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий.</p> <p>ИУК-3.3 Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.</p> <p>ИУК-3.4 Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий</p> <p>ИУК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений</p> <p>ИУК-4.1 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)</p> <p>ИУК-4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные</p> <p>ИУК-4.3 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях</p> <p>ИУК-5.1</p> | |
|--|--|---|---|--|

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | <p>учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> | <p>Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей</p> <p>ИУК-5.2</p> <p>Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач</p> | |
| | | <p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> | <p>ИУК-6.1</p> <p>Находит и творчески использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития</p> <p>ИУК-6.2</p> <p>Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста</p> <p>ИУК-6.3</p> <p>Планирует профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда</p> <p>ИУК-6.4</p> <p>Действует в условиях неопределенности, корректируя планы и шаги по их реализации с учетом,</p> | |
| | | <p>ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти</p> | <p>имеющихся ресурсов</p> <p>ИОПК-1.1</p> <p>Понимает основные права и свободы человека, имеет представление об основах служебной этики и понимает антикоррупционную направленность в деятельности органа власти</p> <p>ИОПК-1.2</p> <p>Способен обеспечивать приоритет прав и свобод</p> | |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | | | <p>человека, соблюдать нормы служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти</p> <p>ИОПК-1.3</p> <p>Владеет приемами обеспечения приоритета прав и свобод человека, соблюдает нормы служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти</p> | |
| | | <p>ОПК-2. Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти;</p> <p>организовывать разработку реализации управленческих решений;</p> <p>обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода</p> | <p>ИОПК-2.1</p> <p>Разбирается в теории и практике принятия управленческих решений, основы и этапы стратегического планирования в сфере деятельности органа власти</p> <p>ИОПК-2.2</p> <p>Умеет организовывать, разрабатывать и реализовывать управленческие решения, применять методы стратегического планирования в деятельности органа власти</p> <p>ИОПК-2.3</p> <p>Владеет навыками принятия решений, приемами стратегического планирования в деятельности органа власти</p> | |
| | | <p>ОПК-3. Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности,</p> <p>проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию</p> <p>определение источников финансирования,</p> | <p>ИОПК-3.1</p> <p>Разбирается в нормативно-правовой базе осуществления профессиональной деятельности, правоприменительную практику</p> <p>ИОПК-3.2</p> <p>Умеет разрабатывать проекты нормативно-правового регулирования профессиональной деятельности, осуществляет мониторинг правоприменительной практики</p> <p>ИОПК-3.3</p> | |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | <p>осуществлять социально-экономический прогноз последствий применения мониторинга правоприменительной практики</p> <p>ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органов власти</p> <p>ОПК-5. Способен обеспечивать рациональное целевое использование государственных муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов управления имуществом</p> | <p>Владеет навыками разработки нормативно-правового обеспечения профессиональной деятельности в сфере государственного управления, способностью проводить экспертизу нормативных правовых актов, осуществлять мониторинг правоприменительной практики</p> <p>ИОПК-4.1 Разбирается в современных информационно-коммуникационных технологиях</p> <p>ИОПК-4.2 Умеет организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий, обеспечивает доступ к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления</p> <p>ИОПК-4.3 Владеет способами организации внедрения современных информационно-коммуникационных технологий, обеспечения доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления</p> <p>ИОПК-5.1 Знает способы рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом</p> <p>ИОПК-5.2 Умеет обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и</p> | |
|--|--|--|---|--|

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | | муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом ИОПК-5.3 Владеет методами рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом |
| | | ОПК-6. Способен организовывать проектную деятельность, моделировать административные процессы и процедуры в органах власти | ИОПК-6.1 Разбирается в технологии и технике организационного проектирования, методах моделирования административных процессов и процедур в органах власти ИОПК-6.2 Проектирует организационную структуру и моделирует административные процессы в органах власти ИОПК-6.3 Владеет технологиями организационного проектирования, методами моделирования административных процессов и процедур в органах власти |
| | | ОПК-8. Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации | ИОПК-8.1 Знает основы внутренних и межведомственных коммуникаций, особенности взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации ИОПК-8.2 Осуществляет взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими |

| | | | | |
|---|---|---|---|---------------------------------|
| | | | организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации ИОПК-8.3 Владеет навыками установления профессиональных связей, развития внутриведомственных и межведомственных связей, установления и поддержания связей с общественностью | |
| 3 | Письменное оформление отчета о прохождении практики | ОПК-7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере | ИОПК-7.1 Знает основы научно-исследовательской, экспертно-аналитической деятельности ИОПК-7.2 Проводит научно-исследовательские работы, осуществляет экспертно-аналитическую деятельность в сфере государственного и муниципального управления ИОПК-7.3 Владеет навыками научно-исследовательской, экспертно-аналитической деятельности в сфере государственного и муниципального управления | Сдача отчета в письменной форме |

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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. План прохождения практики; 2. Общие и индивидуальные задания; 3. Посещение и анализ научно-практических мероприятий; 4. Подборка необходимых для написания статьи (тезисов) материалов; 5. Проявление самостоятельности и творческой инициативы. | Дневник практики |
| 3 | Характеристика руководителя практики от кафедры | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проявление теоретической подготовки; 2. Умение применить на практике полученные знания; 3. Качественное выполнение заданий; 4. Проявление интереса к выполняемой работе и коммуникативных умений; 5. Соблюдение профессиональной этики, внутреннего распорядка и графика работы | Отзыв руководителя практики |
| 4 | Отчет по практике и его защита | <ol style="list-style-type: none"> 1. Сроки сдачи отчета по практике; 2. Оформление отчета по практике; 3. Содержание отчетной документации; 4. 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 | Умелое применение современного научно-исследовательского инструментария для оценки ситуации в различных сферах деятельности государственного и муниципального управления; отличное знание основных нормативно-правовых документов; |
| | B | Умелое применение современного научно-исследовательского инструментария для оценки ситуации в различных сферах деятельности государственного и муниципального управления; хорошее знание основных нормативно-правовых документов; |
| | C | 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 | 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 | 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 вопрос |
| ОБЩИЕ УМЕНИЯ | A | Проявлено абсолютно уместное и точное применение широкого спектра общих умений, предусмотренных данным курсом и заданием |
| | B | Проявлено владение достаточно широким спектром соответствующих умений |
| | C | Проявлено владение удовлетворительным спектром соответствующих умений |

| | | |
|--|---|---|
| | D | Использованы отдельные общие умения; они применяются слабо или неадекватно |
| | E | 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 профессиональной 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 профессиональной 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 (УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8) | от 0% до 20% |

| | | |
|------------------------------|--|----------------|
| Практические задания | Выполнение практических заданий (УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8) | от 0% до 30% |
| Отчет о прохождении практики | Письменное оформление отчета о прохождении практики (ОПК-7) | от 0% до 30% |
| Итог (зачет с оценкой) | Защита отчета о прохождении практики | от 70% до 100% |

8. Перечень основной и дополнительной профессиональной 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 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
11. 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>

з) 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 «Znaniy.com» <http://znaniy.com>
10. ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru>

9. 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

10. 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 «Профессиональная практика»***
образовательно 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.