

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

**Факультет управления и политики
Кафедра регионального управления и национальной политики**

УТВЕРЖДАЮ

**Декан факультета управления и
политики**

Г.Т. Сардарян

«21» _____ 2022 г.

Рабочая программа практики

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки

Управление региональными проектами

Квалификация – бакалавр

Форма обучения – очная

Одинцово-2022

Рабочая программа практики "Ознакомительная практика" составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования МГИМО МИД России по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Автор(ы) программы:

Литвинова Т.Н. , профессор, доктор политических наук

Директор библиотеки:  /И.А. Байбикова

Факультет управления и политики Одинцовского филиала МГИМО МИД России.

Кафедра регионального управления и национальной политики.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры. Протокол заседания №6 от 21.01.2022.

Подпись зав. кафедрой:  /Добросоцкий Виктор Иванович/

Содержание

1. Перечень планируемых результатов проведения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Место практики в структуре образовательной программы. Вид, способ и форма проведения практики	28
3. Объем практики в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	28
4. Содержание практики, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	28
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся во время прохождения практики	31
6. Фонд оценочных материалов (средств) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам практики	31
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, Интернет-ресурсов и баз данных, необходимых для проведения практики	38
8. Методические указания для обучающихся по прохождению практики	38
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	39
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	39
11. Иные сведения и (или) материалы	39
12. Лист регистрации внесенных изменений	40

1. Перечень планируемых результатов проведения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цели практики

закрепление, расширение, углубление полученных теоретических знаний и приобретение первоначальных профессиональных практических навыков в области научно-аналитической и организационно-управленческой работы в области политической науки и практики, ознакомление с видами и задачами будущей профессиональной

деятельности

Задачи практики

- закрепление и расширение на практике теоретических знаний, умений и навыков,

приобретенных студентами в предшествующий период теоретического обучения;

- формирование представлений о специфике работы политолога во властных структурах различного уровня, политических партиях и общественных организациях

различного профиля, стиле профессионального поведения и профессиональной этике

политолога;

- практическое овладение формами и методами политической работы, обработки

первичной политической информации, ее анализа и обобщения;

- адаптация к условиям профессиональной деятельности и закрепление интереса к

выбранной профессии;

- подготовка к углубленному дальнейшему изучению профессиональных дисциплин.

В результате прохождения практики обучающийся должен

знать

-основных методов и приемов научно-исследовательской и проектной деятельности, знает основы информационной безопасности

-основ научно-исследовательской, экспертно-аналитической, проектной деятельности

-организации системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации

-организации системы государственного и муниципального управления в

Российской Федерации,
организационные структуры,
правовой статус, порядок
формирования:

-основ конституционного строя
Российской Федерации, основы
и специфику государственного
устройства Российской
Федерации. Место местного
самоуправления в структуре
публичного права;

-организации системы
государственного и
муниципального управления в
Российской Федерации,
организационные структуры,
правовой статус, порядок
формирования:

знает основные теоретические
подходы к происхождению
государства, его основные
характеристики и формы,
государственный механизм и
функции государства;
-система научных знаний о
государственном и
муниципальном управлении

принципов, критериев и правил
построения суждений, оценок

достоинств, недостатков, условий
использования методов (способов,
алгоритмов), применяемых для
комплексного решения поставленной
задачи

- критериев сопоставления алгоритмов
(методов) решения различных
(освоенных или близких к ним по
содержанию) классов задач.

Знает общую структуру концепции
проекта, понимает ее составляющие и
принципы их формулирования.

-Имеет представление о концепциях
(концептуальных моделях) проектов в
будущей профессиональной
деятельности

Имеет представление о различных видах проектов, их сути и назначении

групповой динамики, принципов командной работы, стилей лидерства.

-Знать суть понятия «стратегия сотрудничества»

Знает суть содержания понятий «перевод как двуязычная коммуникация», «перевод как процесс», «перевод как продукт», «адекватность перевода»

-суть содержания понятий «устная деловая коммуникация», «письменная деловая коммуникация», «статусные и ролевые предписания», «социокультурный портрет бизнес-партнера», «вербальная коммуникация», «невербальная коммуникация», «официальная / неофициальная ситуация общения», «жанр устной коммуникации».

Знает об информационнокоммуникативных технологиях, используемых в деловой коммуникации

-Знает суть содержания понятий «деловая коммуникация», «деловой этикет», «вербальные средства и невербальные средства делового общения», «социокультурный контекст делового общения»

основные события и этапы развития всемирной истории;

- этапы исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей);

- основы ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования

- основы мировых религий, (христианства, ислама, буддизма);

- основы философских (в том числе этических) учений

культурных различий и традиций
различных народов.

-принципов саморазвития и приемов
самообучения

-Знать содержание принципов
самоорганизации и саморазвития, их
особенности

- финансовые инструменты для
управления личными финансами
(личным
бюджетом)

цели и механизмы основных видов
государственной социальноэкономической политики и ее влияние
на индивида

Знает принципы функционирования
Экономики

- приемов обеспечения прав и свобод
человека

-права и свободы человека и
гражданина.
-нормы служебного поведения

основы проектной работы, методы
оценки и контроля качества
управленческих решений

-методы оценки и контроля качества
управленческих решений в
осуществлении административных
процессов;

-особенности конституционного
строя, правового положения граждан,
форм государственного устройства,
организации и функционирования
систем органов государства и
местного самоуправления в России

нормативно-правовой базы,
регулирующей профессиональную
деятельность

нормативно-правовой базы,
регулирующей деятельность органов
публичной власти

особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования систем органов государства и местного самоуправления в России

Знает суть содержания понятия «информационнокоммуникационные технологии», «коммуникативные технологии».

-организационно-управленческие, научно-аналитические, информационно-коммуникационные и кадровые технологии в государственном управлении

-законы рыночной экономики;
-специфику государственного регулирования;
-методы постановки и достижения целей;

Нормативные правовые акты и методические документы, регламентирующие методы текущего и перспективного планирования производственно-хозяйственной деятельности организации

-знает принципы построения современных информационных технологий;
-применение 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
-принципов построения современных информационных технологий организовывать собственную научно-исследовательскую деятельность в сфере государственного и муниципального управления

-организовывать собственную научно-исследовательскую деятельность;
-оформлять и представлять результаты исследований

-применять понятийнокатегориальный аппарат, в профессиональной деятельности, корректно использовать в своей деятельности профессиональную лексику;

-анализировать тенденции развития системы органов государственного управления и органов местного самоуправления в условиях цифровизации.

-анализировать тенденции развития системы органов государственного управления и органов местного самоуправления

анализировать основные направления деятельности государственных и муниципальных органов;

грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки;
- отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности

-переносить теоретические знания на практические действия

актуализировать знания, умения и опыт, приобретенные в ходе освоения нескольких модулей, для поиска решения поставленной задачи;
находить информацию, необходимую для решения поставленной задачи, используя различные источники информации;

-в рамках поставленной цели формулировать взаимосвязанные

задачи, обеспечивающие ее достижение, а также результаты их выполнения

в рамках поставленной цели формулировать взаимосвязанные задачи, обеспечивающие ее достижение, а также результаты их выполнения

Уметь демонстрировать понимание норм и правил деятельности группы/команды, действовать в соответствии с ними

-Уметь применять методы стратегии сотрудничества для решения отдельных задач, поставленных перед группой

выполнять предпереводческий анализ профессионально значимого исходного текста с целью прогнозирования переводческих трудностей и способов их снятия.
-создавать двуязычный словарь для выполнения переводов по определенной тематике в профессиональных целях с иностранного языка на русский.

-коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые телефонные разговоры на русском и иностранном языках.

- устно представить бизнеспредложения / бизнес –плана на русском (других государственных языках) и иностранном (ных) языках, сообщая необходимую информацию, выражая мысли точно и четко.

-использовать информационнокоммуникационные технологии при поиске необходимой бизнесинформации в процессе решения стандартных коммуникативных и профессиональных задач;

-использовать информационнокоммуникационные технологии при переводе текстовой бизнесинформации в визуальную, а визуальную в вербальную информацию.

- умеет выбирать на русском (других государственных языках) и

иностранным языком необходимые вербальные и невербальные средства общения для решения стандартных задач делового общения

недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции

Уметь находить необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп

приобретать новые знания, используя современные образовательные и информационные технологии

управлять собой и своими ресурсами, анализировать и организовывать деятельность

управлять личными финансами исходя из экономической конъюнктуры

использовать базовые знания экономики в повседневной и профессиональной деятельности

соблюдать правила служебного поведения

самостоятельно приобретать и использовать новые знания в правовой сфере и нормативном сопровождении профессиональной деятельности

организовывать контроль реализации государственных и муниципальных программ
организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов.

-ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы

применять нормативно-правовые знания в сфере управления органом публичной власти

-применять нормативно-правовые знания в сфере управления региональным развитием

-использовать и составлять нормативные правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; логически верно, аргументировано, и ясно строить устную и письменную речь.

Умеет использовать информационнокоммуникационные технологии в процессе сбора, систематизации, интерпретации и оценивания профессиональной информации

ориентироваться в тенденциях развития системы государственного и муниципального управления

-планировать и прогнозировать;
-выявлять закономерности существующих тенденций;
-оценивать последствия принимаемых решений;
-определять приоритетные задачи государственного и муниципального управления исходя из имеющихся ресурсов и стратегической концепции развития территории

Выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач по организации закупок

-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

-использовать для принятия решений ~~иметь навыки и (или) опыт~~ деятельности технологии систем поддержки

принятия решений Владсет навыками научноисследовательской, экспертноаналитической, проектной деятельности в сфере государственного и муниципального управления

-владеть методами сбора и анализа Информации

- Участвует в цифровизации государственного и муниципального управления

- Ориентируется в основных современных механизмах и технологиях государственного и муниципального управления в условиях цифровой трансформации

применять понятийнокатегориальный аппарат, в профессиональной деятельности, корректно использовать в своей деятельности профессиональную терминологию по государственному и муниципальному управлению

характеризовать форму государства России, выявлять и объяснять ее особенности;
-анализировать тенденции развития системы органов государственного управления и органов местного самоуправления

способен увидеть суть вопроса,

поступившего в ходе обсуждения, и может грамотно, логично, аргументированно ответить на него

способен оценить эффективность принятого решения (решения поставленной задачи)

-способен осуществлять анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи

способен формулировать совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение цели с учётом действующих правовых норм

Проектирует решение задачи, выбирая оптимальный способ ее решения

способен эффективно взаимодействовать со всеми членами команды, гибко варьировать свое поведение в команде в зависимости от ситуации с учетом мнений членов команды (включая критические);
- способен формулировать, высказывать и обосновывать предложения в адрес руководителя или в процессе группового обсуждения и принятия решений

-Способность определять свою роль в команде при выполнении поставленных перед группой задач

-выполнять полный и выборочный письменный перевод профессионально значимых текстов с английского языка на русский

способен налаживать диалогическое общение с сокурсниками, преподавателями, потенциальными работодателями (внимательно и активно слушая других, задавая при необходимости уточняющие вопросы, рассуждая о чем-либо, не провоцируя «защитную реакцию» у других, сдержанно выражая свои мысли и

чувства, выражаясь точно и ясно, используя ясный и непротиворечивый язык жестов).

Демонстрирует сформированные умения использовать основные мультимедийные средства при подготовке бизнес-предложений и бизнес-презентаций в областях, сопряженных с образовательной программой подготовки в вузе.

Демонстрирует этически корректное поведение на русском и иностранном языках при взаимодействии с работодателем в бизнес-сфере, написании бизнес-предложений, выступлении с бизнес-презентациями (информативного характера), сопряженных со сферой подготовки

Демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социо-культурным традициям различных социальных групп

использовать знания о культурном многообразии для расширения своего кругозора и саморазвития

Владеет умениями и навыками самоорганизации своего обучения

-способен применить на практике знания об использовании личных ресурсов

Решения экономических проблем

Владеет приемами обеспечения приоритета прав и свобод человека, соблюдает нормы служебной этики

способен понимать антикоррупционную направленность в деятельности органа власти

участвует в разработке и реализации государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов

методами оценки и осуществления
контроля качества управленческих
решений в осуществлении
административных процессов

-работы с правовыми актами

Разбирается в нормативно-правовой
базе осуществления
профессиональной деятельности,
правоприменительную практику

навыками использования основ
правовых знаний в управлении
территорий

-владеет навыками анализа
различных правовых явлений,
юридических фактов, правовых норм
и правовых отношений, являющихся
объектами профессиональной
деятельности; юридической
терминологией

Использует информационнокоммуникационные технологий, а
также государственные и
муниципальные информационные
системы в профессиональной
деятельности при реализации
публичных функций

методами анализа хозяйственной
ситуации;

- навыками принятия решений в
области территориального
планирования и прогнозирования

Организация работы структурного
подразделения по проведению
государственных закупок

-владеет теоретическими знаниями и
практическими навыками, необходимыми для применения
информационных технологий в
профессиональной области

-владеет теоретическими знаниями и
практическими навыками,
необходимыми для применения
информационных технологий в

Профессиональной области образовательной программы обучающийся должен

овладеть следующими результатами обучения после прохождения практики:

<i>Коды компетенции</i>	<i>Содержание компетенций</i>	<i>Индикаторы достижения компетенций</i>	<i>Перечень планируемых результатов обучения по практике (в соответствии с профессиональными стандартами (при наличии))</i>
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	Знания: - критериев сопоставления алгоритмов (методов) решения различных (освоенных или близких к ним по содержанию) классов задач. Умения: актуализировать знания, умения и опыт, приобретенные в ходе освоения нескольких модулей, для поиска решения поставленной задачи; находить информацию, необходимую для решения поставленной задачи, используя различные источники информации; Навыки: -способен осуществлять анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи
		ИУК-1.2 Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации	Знания: - достоинств, недостатков, условий использования методов (способов, алгоритмов), применяемых для комплексного решения поставленной задачи Умения: -переносить теоретические знания на практические действия Навыки: способен оценить эффективность принятого решения (решения поставленной задачи)
		ИУК-1.3 Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	Знания: - принципов, критериев и правил построения суждений, оценок Умения: - грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки; - отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности Навыки: - способен увидеть суть вопроса, поступившего в ходе обсуждения, и может грамотно, логично, аргументированно ответить на него
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные	ИУК-2.1 Способен определять базовые принципы постановки задач и выработки решений	Знания: -Имеет представление о различных видах проектов, их сути и назначении Умения: в рамках поставленной цели формулировать взаимосвязанные задачи, обеспечивающие ее

	способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений		достижение, а также результаты их выполнения Навыки: Проектирует решение задачи, выбирая оптимальный способ ее решения
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК-2.2 Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знания: - Знает общую структуру концепции проекта, понимает ее составляющие и принципы их формулирования. -Имеет представление о концепциях (концептуальных моделях) проектов в будущей профессиональной деятельности Умения: -в рамках поставленной цели формулировать взаимосвязанные задачи, обеспечивающие ее достижение, а также результаты их выполнения Навыки: способен формулировать совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение цели с учётом действующих правовых норм
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1 Способен осуществлять социальные взаимодействия на основе знаний методов межличностных и групповых коммуникаций	Знания: -Знать суть понятия «стратегия сотрудничества» Умения: -Уметь применять методы стратегии сотрудничества для решения отдельных задач, поставленных перед группой Навыки: -Способность определять свою роль в команде при выполнении поставленных перед группой задач
		ИУК-3.2 Применяет методы командного взаимодействия	Знания: групповой динамики, принципов командной работы, стилей лидерства. Умения: Уметь демонстрировать понимание норм и правил деятельности группы/команды, действовать в соответствии с ними Навыки: способен эффективно взаимодействовать со всеми членами команды, гибко варьировать свое поведение в команде в зависимости от ситуации с учетом мнений членов команды (включая критические); - способен формулировать, высказывать и обосновывать предложения в адрес руководителя или в процессе группового обсуждения и принятия решений
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах	ИУК-4.1 Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно	Знания: -Знает суть содержания понятий «деловая коммуникация», «деловой этикет», «вербальные средства и невербальные средства делового общения», «

	на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	<p>социокультурный контекст делового общения» Умения: - умеет выбирать на русском (других государственных языках) и иностранном языке необходимые вербальные и невербальные средства общения для решения стандартных задач делового общения</p> <p>Навыки: Демонстрирует этически корректное поведение на русском и иностранном языках при взаимодействии с работодателем в бизнес-сфере, написании бизнес-предложений, выступлении с бизнес-презентациями (информативного характера), сопряженных со сферой подготовки</p>
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.2 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках	<p>Знания: Знает об информационнокоммуникативных технологиях, используемых в деловой коммуникации Умения: -использовать информационнокоммуникационные технологии при поиске необходимой бизнесинформации в процессе решения стандартных коммуникативных и профессиональных задач; -использовать информационнокоммуникационные технологии при переводе текстовой бизнесинформации в визуальносхематическую, а визуальносхематическую в вербальную информацию. Навыки: Демонстрирует сформированные умения использовать основные мультимедийные средства при подготовке бизнес-предложений и бизнес-презентаций в областях, сопряженных с образовательной программой подготовки в вузе.</p>
		ИУК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	<p>Знания: -сути содержания понятий «устная деловая коммуникация», «письменная деловая коммуникация», «статусные и ролевые предписания», «социокультурный портрет бизнес-партнера», «вербальная коммуникация», «невербальная коммуникация», «официальная / неофициальная ситуация общения», «жанр устной коммуникации».</p> <p>Умения: -коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые телефонные разговоры на русском и иностранном языках.</p>

			<p>- устно представить бизнеспредложения / бизнес –плана на русском (других государственных языках) и иностранном (ных) языках, сообщая необходимую информацию, выражая мысли точно и четко.</p> <p>Навыки: способен налаживать диалогическое общение с сокурсниками, преподавателями, потенциальными работодателями (внимательно и активно слушая других, задавая при необходимости уточняющие вопросы, рассуждая о чем-либо, не провоцируя «защитную реакцию» у других, сдержанно выражая свои мысли и чувства, выражаясь точно и ясно, используя ясный и непротиворечивый язык жестов).</p>
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.4 Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)	<p>Знания: Знает суть содержания понятий «перевод как двуязычная коммуникация», «перевод как процесс», «перевод как продукт», «адекватность перевода»</p> <p>Умения: выполнять предпереводческий анализ профессионально значимого исходного текста с целью прогнозирования переводческих трудностей и способов их снятия.</p> <p>-создавать двуязычный словарь для выполнения переводов по определенной тематике в профессиональных целях с иностранного языка на русский.</p> <p>Навыки: -выполнять полный и выборочный письменный перевод профессионально значимых текстов с английского языка на русский</p>
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИУК-5.1 Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>Знания: культурных различий и традиций различных народов.</p> <p>Умения: Уметь находить необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп</p> <p>Навыки: использовать знания о культурном многообразии для расширения своего кругозора и саморазвития</p>
	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском	ИУК-5.2 Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и	<p>Знания: основные события и этапы развития всемирной истории;</p> <p>- этапы исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей);</p> <p>- основы ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования</p>

	контекстах	философском контекстах	- основы мировых религий, (христианства, ислама, буддизма); - основы философских (в том числе этических) учений Умения: недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции Навыки: Демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социо-культурным традициям различных социальных групп
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.1 Оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы	Знания: -Знать содержание принципов самоорганизации и саморазвития, их особенности Умения: управлять собой и своими ресурсами, анализировать и организовывать деятельность Навыки: -способен применить на практике знания об использовании личных ресурсов
		ИУК-6.2 Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе	Знания: -принципов саморазвития и приемов самообучения Умения: приобретать новые знания, используя современные образовательные и информационные технологии Навыки: Владеет умениями и навыками самоорганизации своего обучения
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	Знания: Знает принципы функционирования экономики Умения: - использовать базовые знания экономики в повседневной и профессиональной деятельности Навыки: Решения экономических проблем
		ИУК-10.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	Знания: цели и механизмы основных видов государственной социальноэкономической политики и ее влияние на индивида Умения: управлять личными финансами исходя из экономической конъюнктуры Навыки: Решения экономических проблем
		ИУК-10.3 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами,	Знания: - финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом) Умения: управлять личными финансами исходя из экономической

		контролирует собственные экономические и финансовые риски	конъюнктуры Навыки: Решения экономических проблем
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;	ИОПК-1.1 Обеспечивает реализацию принципа приоритета прав и свобод человека и гражданина	Знания: -права и свободы человека и гражданина. -нормы служебного поведения Умения: самостоятельно приобретать и использовать новые знания в правовой сфере и нормативном сопровождении профессиональной деятельности Навыки: способен понимать антикоррупционную направленность в деятельности органа власти
		ИОПК-1.2 Соблюдает и применяет в профессиональной деятельности нормы законодательства Российской Федерации и профессиональной служебной этики	Знания: - приемов обеспечения прав и свобод человека Умения: соблюдать правила служебного поведения Навыки: Владеет приемами обеспечения приоритета прав и свобод человека, соблюдает нормы служебной этики
ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно- надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально- экономических процессов;	ИОПК-2.1 Участует в разработке и реализации управленческих решений, применяет меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно- надзорные функции	Знания: -методы оценки и контроля качества управленческих решений в осуществлении административных процессов; Умения: организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов. Навыки: методами оценки и осуществления контроля качества управленческих решений в осуществлении административных процессов
		ИОПК-2.2 Участует в разработке и реализации государственных и муниципальных программ на основе анализа социально- экономических процессов	Знания: основы проектной работы, методы оценки и контроля качества управленческих решений Умения: организовывать контроль реализации государственных и муниципальных программ Навыки: участвует в разработке и реализации государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов
ОПК-3	Способен анализировать и	ИОПК-3.1 Применяет в	Знания: нормативно-правовой базы, регулирующей профессиональную

	применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;	профессиональной деятельности нормы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации	деятельность Умения: -применять нормативно-правовые знания в сфере управления органом публичной власти Навыки: Разбирается в нормативно-правовой базе осуществления профессиональной деятельности, правоприменительную практику
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;	ИОПК-3.2 Использует в профессиональной деятельности правоприменительную практику	Знания: -особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования систем органов государства и местного самоуправления в России Умения: -ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы Навыки: -работы с правовыми актами
ОПК-4	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения;	ИОПК-4.1 Участует в разработке проектов нормативных правовых актов в сфере государственной политики и публичного управления, их правовой и антикоррупционной экспертизе и осознает ответственность за последствия их применения	Знания: особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования систем органов государства и местного самоуправления в России Умения: -использовать и составлять нормативные правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; логически верно, аргументировано, и ясно строить устную и письменную речь. Навыки: -владеть навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; юридической терминологией
	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их	ИОПК-4.2 Участует в процессе оценки регулирующего воздействия	Знания: нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность органов публичной власти Умения: -применять нормативно-правовые знания в сфере управления региональным развитием Навыки: навыками использования основ правовых знаний в управлении территорий

	применения;		
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;	ИОПК-5.1 Использует информационно-коммуникационные технологии, а также государственные и муниципальные информационные системы в профессиональной деятельности при реализации публичных функций (в том числе, предоставлении государственных или муниципальных услуг)	Знания: Знает суть содержания понятия «информационнокоммуникационные технологии», «коммуникативные технологии». Умения: Умеет использовать информационнокоммуникационные технологии в процессе сбора, систематизации, интерпретации и оценивания профессиональной информации Навыки: Использует информационнокоммуникационные технологий, а также государственные и муниципальные информационные системы в профессиональной деятельности при реализации публичных функций
		ИОПК-5.2 Применяет технологии электронного правительства	Знания: -организационно-управленческие, научно-аналитические, информационно-коммуникационные и кадровые технологии в государственном управлении Умения: ориентироваться в тенденциях развития системы государственного и муниципального управления Навыки: Электронное правительство.
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;	ИОПК-6.1 Участвует в процессе управления государственными и муниципальными финансами	Знания: -законы рыночной экономики; -специфику государственного регулирования; -методы постановки и достижения целей; Умения: -планировать и прогнозировать; -выявлять закономерности существующих тенденций; -оценивать последствия принимаемых решений; -определять приоритетные задачи государственного и муниципального управления исходя из имеющихся ресурсов и стратегической концепции развития территории Навыки: методами анализа хозяйственной ситуации; - навыками принятия решений в области территориального планирования и прогнозирования
		ИОПК-6.2 Участвует в процедурах	Знания: Нормативные правовые акты и методические документы, регламентирующие методы текущего

	деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;	управления государственным (муниципальным) имуществом и проведения закупок для государственных и муниципальных нужд	и перспективного планирования производственно-хозяйственной деятельности организации Умения: Выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач по организации закупок Навыки: Организация работы структурного подразделения по проведению государственных закупок
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ИОПК-7.1 Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами	Знания: -знает принципы построения современных информационных технологий; -применение интернет-технологий в деятельности менеджера. -организацию системы поддержки принятия управленческих решений; -организацию системы интеллектуальной поддержки принятия управленческих решений; -технологические процессы обработки и защиты данных Умения: -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 Навыки: -владеет теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для применения информационных технологий в профессиональной области
		ИОПК-7.2 Осуществляет взаимодействие органов власти с гражданским обществом, общественными или религиозными объединениями, профессиональными или социальными группами граждан	Знания: -принципов построения современных информационных технологий Умения: -использовать для принятия решений технологии систем поддержки принятия решений Навыки: -владеет теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для применения информационных технологий в профессиональной области
ОПК-8	Способен понимать	ИОПК-8.1	Знания: -основ научно-

	принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Использует информационные технологии и программные средства для поиска, обработки больших объемов информации по поставленной проблематике на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде	исследовательской, экспертно-аналитической, проектной деятельности Умения: -организовывать собственную научно-исследовательскую деятельность; -оформлять и представлять результаты исследований Навыки: -владеть методами сбора и анализа информации
ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК-8.2 Знает основы информационной безопасности	Знания: -основных методов и приемов научно-исследовательской и проектной деятельности, знает основы информационной безопасности Умения: организовывать собственную научно-исследовательскую деятельность в сфере государственного и муниципального управления Навыки: Владеет навыками научноисследовательской, экспертноаналитической, проектной деятельности в сфере государственного и муниципального управления
ДОПК-9	Способен понимать теоретические и практические основы государственного и муниципального управления	ИДОПК-9.1 Знает основные понятия, принципы и правовые основы государственного и муниципального управления	Знания: -знает основные теоретические подходы к происхождению государства, его основные характеристики и формы, государственный механизм и функции государства; -система научных знаний о государственном и муниципальном управлении Умения: -анализировать основные направления деятельности государственных и муниципальных органов; Навыки: -характеризовать форму государства России, выявлять и объяснять ее особенности; -анализировать тенденции развития системы органов государственного управления и органов местного самоуправления
		ИДОПК-9.2 Умеет ориентироваться в системе государственного и муниципального управления	Знания: -основ конституционного строя Российской Федерации, основы и специфику государственного устройства Российской Федерации. Место местного самоуправления в структуре публичного права; -организации системы государственного и муниципального управления в

			<p>Российской Федерации, организационные структуры, правовой статус, порядок формирования:</p> <p>Умения: -анализировать тенденции развития системы органов государственного управления и органов местного самоуправления</p> <p>Навыки: - применять понятийнокатегориальный аппарат, в профессиональной деятельности, корректно использовать в своей деятельности профессиональную терминологию по государственному и муниципальному управлению</p>
ДОПК-9	Способен понимать теоретические и практические основы государственного и муниципального управления	ИДОПК-9.3 Владеет навыками практического применения знаний основ государственного и муниципального управления при осуществлении профессиональной деятельности	<p>Знания: организации системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации</p> <p>Умения: -применять понятийнокатегориальный аппарат, в профессиональной деятельности, корректно использовать в своей деятельности профессиональную лексику</p> <p>Навыки: анализировать тенденции развития системы органов государственного управления и органов местного самоуправления</p>
ДОПК-10	Способен ориентироваться в основных современных механизмах и технологиях государственного и муниципального управления в условиях цифровой трансформации	ИДОПК-10.1 Ориентируется в основных современных механизмах и технологиях государственного и муниципального управления в условиях цифровой трансформации	<p>Знания: -организации системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации, организационные структуры, правовой статус, порядок формирования:</p> <p>Умения: -анализировать тенденции развития системы органов государственного управления и органов местного самоуправления в условиях цифровизации.</p> <p>Навыки: - Ориентируется в основных современных механизмах и технологиях государственного и муниципального управления в условиях цифровой трансформации</p>
	Способен ориентироваться в основных современных механизмах и технологиях государственного и муниципального управления в	ИДОПК-10.2 Участвует в цифровизации государственного и муниципального управления	<p>Знания: -организации системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации</p> <p>Умения: -применять понятийнокатегориальный аппарат, в профессиональной деятельности, корректно использовать в своей деятельности</p>

	условиях цифровой трансформации		профессиональную лексику; Навыки: - Участвует в цифровизации государственного и муниципального управления
--	---------------------------------	--	--

2. Место практики в структуре образовательной программы. Вид, способ и форма проведения практики

Практика "Ознакомительная практика" (Б2.О.01(У)) относится к обязательной части учебного плана.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, сформированные в процессе освоения следующих дисциплин (модулей) и практик:

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

Дисциплина (модуль) изучается на 2 курсе(ах) в 4 семестре(ах) (в соответствии с учебным планом).

Вид практики: Учебная

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: дискретно по видам практик

3. Объем практики в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 6 зач. ед. (ЗЕ), 216 ак. ч.

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы
Общая трудоемкость	216	6
Аудиторная работа, всего: в том числе:		
Самостоятельная работа, всего:	216	
Вид промежуточной аттестации (зачет с оценкой)		

4. Содержание практики, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы практики и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п/п	Раздел/тема практики	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. в форме практической подготовки	Формы текущего контроля успеваемости
			Аудиторные учебные занятия					
			всего	лекции	в т.ч. лекции в форме практической подготовки	практические занятия, лабораторные		
Теоретический раздел								
1.1	Изучение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности. Рассмотрение общих принципов системы управления организацией	24					24	УО, РНБ
1.2	Знакомство с организационно-управленческой структурой организации, нормативно-правовой документацией, регламентирующей ее работу	12					12	УО, РНБ
1.3	Изучение кадрового состава, форм и методов работы с персоналом	24					24	УО, РНБ
1.4	Анализ влияния деятельности организации на экономические, политические и культурные процессы в регионе	24					24	УО, РНБ
1.5	Знакомство с принципами и практикой взаимоотношений организации с государственными и муниципальными, коммерческими и общественными организациями	24					24	УО, РНБ

1.6	Рассмотрение общих принципов и технологий работы организации с населением	18					18	УО, РНБ
1.7	Изучение методов самоконтроля организации	18					18	УО, РНБ
1.8	Знакомство с методиками разработки планов деятельности организации, разработка предложений по их совершенствованию	30					30	УО, РНБ
1.9	Контактная работа обучающихся с преподавателем	30					30	УО, РНБ
1.10	Оформление отчета и дневника, подготовка к зачету	12					12	УО, РНБ
ИТОГО:		216					216	

(расшифровку аббревиатур форм текущего контроля успеваемости см. в п.б.1.2а)

4.2 Содержание практики, структурированное по разделам (темам)

Теоретический раздел

1.1. Изучение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

Рассмотрение общих принципов системы управления организацией

1.2. Знакомство с организационно-управленческой структурой организации, нормативно-правовой документацией, регламентирующей ее работу

1.3. Изучение кадрового состава, форм и методов работы с персоналом

1.4. Анализ влияния деятельности организации на экономические, политические и культурные процессы в регионе

1.5. Знакомство с принципами и практикой взаимоотношений организации с государственными и муниципальными, коммерческими и общественными организациями

1.6. Рассмотрение общих принципов и технологий работы организации с населением

1.7. Изучение методов самоконтроля организации

1.8. Знакомство с методиками разработки планов деятельности организации, разработка предложений по их совершенствованию

1.9. Контактная работа обучающихся с преподавателем

1.10. Оформление отчета и дневника, подготовка к зачету

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся во время прохождения практики

6. Фонд оценочных материалов (средств) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам практики

6.1 Паспорт фонда оценочных средств по практике (формы отчетности)

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

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) практики (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Наименование оценочного средства (формы отчетности по практике)
1.1	Изучение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности. Рассмотрение общих принципов системы управления организацией			УО, РНБ
1.2	Знакомство с организационно-управленческой структурой организации, нормативно-правовой документацией, регламентирующей ее работу			УО, РНБ
1.3	Изучение кадрового состава, форм и методов работы с персоналом			УО, РНБ
1.4	Анализ влияния			УО, РНБ

	деятельности организации на экономические, политические и культурные процессы в регионе			
1.5	Знакомство с принципами и практикой взаимоотношений организации с государственными и муниципальными, коммерческими и общественными организациями			УО, РНБ
1.6	Рассмотрение общих принципов и технологий работы организации с населением			УО, РНБ
1.7	Изучение методов самоконтроля организации			УО, РНБ
1.8	Знакомство с методиками разработки планов деятельности организации, разработка предложений по их совершенствованию			УО, РНБ
1.9	Контактная работа обучающихся с преподавателем			УО, РНБ
1.10	Оформление отчета и дневника, подготовка к зачету			УО, РНБ

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

№ п/п	Наименование оценочного средства (формы отчетности по практике)	Краткая характеристика оценочного средства (формы отчетности по практике)	Представление оценочного средства в фонде
1	Отчет по практике (От)	Отчет о прохождении ознакомительной практики состоит из разделов, соответствующих содержанию индивидуального	Отчет
2	Дневник практики (Дн)	Содержит даты и описание выполненных заданий	Дневник
3	Устный опрос Проверка отчета (УО)	Обсуждение процесса прохождения практики	устный ответ
4	Работа с нормативной базой (РНБ)	работа с нормативно-правовой документацией	работа с документами

б) Описание шкал оценивания

Отчет по практике	A (90-100%)	Студент в полной мере выполнил задание практики; демонстрирует знания, умения и навыки, формируемые в рамках вышеуказанных компетенций, в полной мере; ответ логически структурирован; использует при ответе специализированную лексику, дает исчерпывающие ответы на вопросы преподавателя; отчет и дневник соответствуют требованиям; отчет содержит исчерпывающий анализ рассмотренных вопросов
	B (82-89%)	Студент в полной мере выполнил задание практики; демонстрирует наличие знаний, умений и навыков, формируемых в рамках вышеуказанных компетенций; ответ логически структурирован; использует при ответе специализированную лексику, дает исчерпывающие ответы на вопросы преподавателя; отчет и дневник соответствуют требованиям; отчет содержит довольно полный анализ рассмотренных вопросов
	C (75-81%)	Студент выполнил задание практики; владеет необходимыми знаниями, умениями и навыками, формируемыми в рамках вышеуказанных компетенций; ответ логически структурирован, использует при ответе специализированную лексику, допускаются небольшие неточности в ответах на вопросы преподавателя; отчет и дневник соответствуют требованиям; отчет содержит обстоятельную характеристику рассмотренных вопросов.
	D (67-74%)	Студент выполнил задание практики; слабо владеет необходимыми знаниями, умениями и навыками, формируемыми в рамках вышеуказанных компетенций; отчет и дневник в целом соответствуют требованиям, но присутствуют ошибки, демонстрирующие недостаток теоретических знаний по направлению обучения и недобросовестность студента в ходе прохождения практики (не более 3-5); студент знает лишь необходимые нормативные акты, на уточняющие вопросы не отвечает.
	E (60-66%)	Ответ студента достаточно структурирован, он владеет основными данными на основании изученной литературы. На уточняющие вопросы не отвечает
	F (менее 60%)	Неудовлетворительные результаты прохождения практики (не выполнены задания, не представлены отчетные документы или представлены не соответствующие требованиям отчет и дневник)
Дневник практики	A (90-100%)	Студент в полной мере выполнил задание практики; демонстрирует знания, умения и навыки, формируемые в рамках вышеуказанных компетенций, в полной мере; ответ логически структурирован; использует при ответе специализированную лексику, дает исчерпывающие ответы на вопросы преподавателя; отчет и дневник соответствуют требованиям; отчет содержит исчерпывающий анализ рассмотренных вопросов

	B (82-89%)	Студент в полной мере выполнил задание практики; демонстрирует наличие знаний, умений и навыков, формируемых в рамках вышеуказанных компетенций; ответ логически структурирован; использует при ответе специализированную лексику, дает исчерпывающие ответы на вопросы преподавателя; отчет и дневник соответствуют требованиям; отчет содержит довольно полный анализ рассмотренных вопросов
	C (75-81%)	Студент выполнил задание практики; владеет необходимыми знаниями, умениями и навыками, формируемыми в рамках вышеуказанных компетенций; ответ логически структурирован, использует при ответе специализированную лексику, допускаются небольшие неточности в ответах на вопросы преподавателя; отчет и дневник соответствуют требованиям; отчет содержит обстоятельную характеристику рассмотренных вопросов.
	D (67-74%)	Студент выполнил задание практики; слабо владеет необходимыми знаниями, умениями и навыками, формируемыми в рамках вышеуказанных компетенций; отчет и дневник в целом соответствуют требованиям, но присутствуют ошибки, демонстрирующие недостаток теоретических знаний по направлению обучения и недобросовестность студента в ходе прохождения практики (не более 3-5); студент знает лишь необходимые нормативные акты, на уточняющие вопросы не отвечает.
	E (60-66%)	Ответ студента достаточно структурирован, он владеет основными данными на основании изученной литературы. На уточняющие вопросы не отвечает
	F (менее 60%)	Неудовлетворительные результаты прохождения практики (не выполнены задания, не представлены отчетные документы или представлены не соответствующие требованиям отчет и дневник)
	Устный опрос Проверка отчета	A (90-100%)
B (82-89%)		Четкость логики и анализа, некоторая оригинальность в осмыслении материала, в целом работа хорошо аргументирована и убедительна
C (75-81%)		Удовлетворительные построение и анализ при отсутствии оригинальности или критического осмысления материала
D (67-74%)		Логика слабая, оригинальность отсутствует и/или материал недостаточно критически осмыслен
E (60-66%)		Логика крайне слабая, отсутствует или неадекватна выбранной теме
F (менее 60%)		
Работа с нормативной базой	A (90-100%)	Умелая организация материала; отличное знание основных нормативных документов;
	B (82-89%)	Материал разумно отобран; продемонстрировано знание нормативной базы
	C (75-81%)	Продемонстрировано знание нормативных документов, однако могут быть допущены ошибки при ответе на заданный вопрос

	D (67-74%)	Продемонстрировано частичное знание нормативных документов, не всегда дается верное объяснение на заданный вопрос
	E (60-66%)	Продемонстрировано слабое знание нормативных документов, не всегда дается верное объяснение на заданный вопрос
	F (менее 60%)	Незнание нормативных документов

3) *Пример типового задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков в ходе проведения промежуточной аттестации и текущего контроля*

Примерные контрольные вопросы:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятие, организация), на базе которого осуществлялась практика?
2. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация)?
3. Каковы общие функциональные обязанности сотрудников, правила техники безопасности.
4. Каков режим работы, форма организации труда и правила внутреннего распорядка организаций?
5. Что включает система исполнения функций деятельности органов государственной (муниципальной) власти?
6. Какие государственные или муниципальные услуги оказывает соответствующий орган?
7. Каков объем бюджетных средств выделяемый органу государственной (муниципальной) власти?
8. Особенности участия в системе государственных и муниципальных закупках?
9. Особенности участия в системе государственных и муниципальных заказах?
10. Особенности кадрового потенциала?
11. Система контроля за реализацией распоряжений, приказов?
12. Государственная поддержка инновационной деятельности.
13. Государственная политика в области развития институтов гражданского общества.
14. Государственное регулирование развития экономики в регионе.
15. Государственное регулирование социальной сферы в Российской Федерации.
16. Государственное стратегическое прогнозирование в российской экономике: проблемы и перспективы.
17. Государственно-частное партнерство как инструмент повышения инвестиционной активности.
18. Исследование проблемы эффективности региональной политики.
19. Методы проектного управления в приоритетных национальных проектах.
20. Новые информационные технологии в управленческой деятельности в системе региональной политики.
21. Обеспечение инвестиционной привлекательности региона.
22. Организация PR службы в органах государственной власти и местного самоуправления, партии, организации.
23. Планирование и прогнозирование социально-экономических процессов на уровне региона.
24. Планирование устойчивого социально-экономического развития страны, региона.

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

Семестр	Виды работы	Индикаторы компетенций, проверяемые в процессе выполнения данного вида работы	Доля вида работы в итоговой оценке
4	Отчет по практике	ИУК-1.1, ИУК-6.2, ИУК-10.1, ИУК-10.2, ИУК-10.3, ИОПК-1.1, ИОПК-1.2, ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК-3.1, ИОПК-3.2, ИОПК-4.1, ИОПК-4.2, ИОПК-5.1, ИОПК-5.2, ИОПК-6.1, ИОПК-6.2, ИОПК-7.1, ИОПК-7.2, ИОПК-8.1, ИОПК-8.2, ИДОПК-9.1, ИДОПК-9.2, ИДОПК-9.3, ИДОПК-10.1, ИДОПК-10.2	0-20%
4	Дневник практики	ИУК-1.1, ИУК-1.2, ИУК-1.3, ИУК-2.1, ИУК-2.2, ИУК-3.1, ИУК-3.2, ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3, ИУК-4.4, ИУК-5.1, ИУК-5.2, ИУК-6.1, ИУК-6.2, ИУК-10.1, ИУК-10.2, ИУК-10.3, ИОПК-1.1, ИОПК-1.2, ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК-3.1, ИОПК-3.2, ИОПК-4.1, ИОПК-4.2, ИОПК-5.1, ИОПК-5.2, ИОПК-6.1, ИОПК-6.2, ИОПК-7.1, ИОПК-7.2, ИОПК-8.1, ИОПК-8.2, ИДОПК-9.1	0-20%
4	Устный опрос Проверка отчета	ИОПК-6.1, ИОПК-2.1, ИУК-10.1, ИУК-4.1, ИУК-5.2	0-20%
4	Проверка отчета Контрольные вопросы	ИОПК-7.2, ИОПК-1.2, ИУК-2.1, ИУК-4.2, ИОПК-6.1, ИОПК-2.1, ИУК-10.1, ИУК-4.1, ИУК-5.2, ИДОПК-9.1, ИОПК-3.1, ИОПК-1.1, ИУК-10.2, ИУК-4.3, ИДОПК-9.2, ИОПК-5.1, ИУК-1.3, ИУК-3.2, ИОПК-8.1, ИУК-10.3, ИУК-1.2, ИУК-4.4, ИУК-6.1, ИОПК-8.2, ИОПК-6.2, ИОПК-3.2, ИОПК-5.2, ИУК-1.1, ИУК-2.2, ИУК-5.1, ИДОПК-10.2, ИДОПК-9.3, ИОПК-2.2, ИУК-6.2, ИУК-3.1, ИОПК-4.2, ИОПК-4.1, ИОПК-7.1	0-20%
4	Работа с нормативной базой	ИУК-1.1, ИУК-1.2, ИУК-1.3, ИУК-2.1, ИУК-2.2, ИУК-3.1, ИУК-3.2, ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3, ИУК-4.4, ИУК-5.1, ИУК-5.2, ИУК-6.1, ИУК-6.2, ИУК-10.1, ИУК-10.2, ИУК-10.3, ИОПК-1.1, ИОПК-1.2, ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК-3.1, ИОПК-3.2, ИОПК-4.1, ИОПК-4.2, ИОПК-5.1, ИОПК-5.2, ИОПК-6.1, ИОПК-6.2, ИОПК-7.1, ИОПК-7.2, ИОПК-8.1, ИОПК-8.2, ИДОПК-9.1,	0-20%

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, Интернет-ресурсов и баз данных, необходимых для проведения практики

а) официальные документы (в последней редакции):

б) основная литература:

1) Охотский Е. В., Кочетков А. В., Халилова Т. В., Занко Т. А., Сульдина Г. А. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 409 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489153>

2) Юдина Ю. В., Омельченко Н. А. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 453 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/488980>

3) Купряшин Г. Л. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 574 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489521>

в) дополнительная литература:

1) Мухаев Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 1 [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 299 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/490777>

2) Мухаев Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 2 [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 594 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/490779>

г) литература для факультативного чтения:

1. Граждан В.Д. Государственная гражданская служба: учебник для бакалавров /

В.Д. Граждан. — 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2013

2. Кузнецов, В.В. Государственное и муниципальное управление: учебнопрактическое пособие / В.В. Кузнецов, И.С. Большухина ; Ульяновский государственный

технический университет, Институт дистанционного образования. – Ульяновск :

Ульяновский государственный технический университет (УлГТУ), 2011. – 101 с. : ил.,

табл., схем. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363484>

д) Интернет-ресурсы, базы данных:

ЭБС Университетская библиотека онлайн <https://biblioclub.ru/>

Официальный сайт компании «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>

Информационно-правовой портал «Гарант» <http://www.garant.ru/>

8. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Процедура оценивания знаний, умений и навыков в результате прохождения производственной практики основана на использовании балльно-рейтинговой системы

оценки качества обучения (таблица 3).

При оценке результатов практики и уровня овладения компетенциями учитываются

следующие составляющие:

- уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (её целей, задач, содержания, методов);
- степень сформированности профессиональных умений, являющихся показателями сформированности необходимых компетенций;
- мнение, высказанное руководителем практики в характеристике;
- содержание записей в дневнике и аккуратность его ведения;
- качество отчётной документации и своевременность её сдачи на кафедру;
- защита отчета по практике

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

MS Office
MS Windows
Антивирус Касперского

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Аудитория	Назначение	Оснащение
Учебные аудитории	Аудитории для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, проведения государственной итоговой аттестации	Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование (экран, проектор). Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Лицензионное программное обеспечение. Обеспечено доступом к сети "Интернет" и электронной информационно-образовательной среде Одинцовского филиала МГИМО

11. Иные сведения и (или) материалы

См. Приложение к РПП в форме электронных документов (при наличии).

Лист регистрации внесенных изменений

в рабочую программу практики "Ознакомительная практика" образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление", направленности (профилю) "Управление региональными проектами"

Рабочая программа дисциплины актуализирована 2021/2022 уч. год. Протокол заседания кафедры № __ от «__» _____ 20__ года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована 2022/2023 уч. год. Протокол заседания кафедры № __ от «__» _____ 20__ года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована 2023/2024 уч. год. Протокол заседания кафедры № __ от «__» _____ 20__ года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована 2024/2025 уч. год. Протокол заседания кафедры № __ от «__» _____ 20__ года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована 2025/2026 уч. год. Протокол заседания кафедры № __ от «__» _____ 20__ года.

В случае внесения изменений в Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), к Листу регистрации внесенных изменений Рабочей программы практики прилагается обновленный Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для проведения практики на соответствующий учебный год, заверенный подписью директора библиотеки.