

Автономная Некоммерческая Организация Высшего Образования

**«**Славяно-Греко-Латинская Академия»

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  Директор Института \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  кандидат философских наук  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Одобрено:**  Решением Ученого Совета  от «22» апреля 2022 г. протокол № 5 | **УТВЕРЖДАЮ**  Ректор АНО ВО «СГЛА»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Храмешин С.Н. |

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

|  |  |
| --- | --- |
| Направление подготовки | **38.03.04 Государственное и муниципальное управление** |
| Направленность (профиль) | **Государственная, муниципальная служба и кадровая политика** |
| Кафедра | **международных отношений и социально-экономических наук** |
| Форма обучения  Год начала обучения | **Очная**  **2022** |
| Реализуется в семестре | **6, курс 3** |

# 1. Цели практики

Целью организационно-управленческой практики по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление является формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций (УК-1; ОПК-5; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК4), через расширение, полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью, формами и методами работы, приобретение профессиональных навыков, деятельности, воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать поставленные задачи, а также систематизация, углубление и закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин; формирование у студентов навыков самостоятельной профессиональной работы, практическое освоение технологий, методик, методов управленческой деятельности в соответствии с областью и видами будущей профессиональной деятельности

# 2. Задачи практики

Задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление для основных видов профессиональной деятельности являются:

− применение теоретических знаний, полученных в ходе изучения дисциплин базовой и вариативной части, в практической деятельности;

− расширение и систематизация знаний по профильным предметам на основе изучения деятельности конкретного предприятия (организации);

− приобретение профессиональных навыков, формирование практико-

ориентированных компетенций в соответствии с видами профессиональной деятельности, предусмотренными ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 –Государственное и муниципальное управление;

− развитие профессионального мышления;

− приобретение практических навыков в сфере государственной гражданской службы;

− поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных;

− подготовка исходных данных для расчета социально-экономических показателей, характеризующих деятельность государственных гражданских служащих;

− обработка массивов данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

− подготовка аналитических отчетов;

− изучение технологий управления человеческими ресурсами в системе государственной гражданской службы, исходя из практики применения;

− оценка эффективности применяемых технологических приемов и инструментов в управлении государственной гражданской службой.

# 3. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Организационно-управленческая практика входит в Блок 2 «Практики» Б2.В.01(П) (производственная практика) учебного плана основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба».Ее освоение происходит на 3 курсе в 6 семестре. Организационно-управленческая практика базируется на компетенциях, формируемых у обучающихся в ходе изучения дисциплин Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление базовой и вариативной части.

Реализация организационно-управленческой практики является основой для преддипломной практики.

# 4. Вид, тип практики, способ и формы ее проведения

***Вид практики:*** часть, формируемая участниками образовательных отношений;

***Тип практики:*** организационно-управленческая ***Способ проведения практики:*** стационарная; выездная; ***Формы проведения практики:*** дискретно.

# 5. Место и время проведения практики

Определение места прохождения организационно-управленческой практики для студентов зависит от предмета научного и аналитического интереса обучающегося. Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие направления подготовки студента профилю деятельности либо всей организации, либо одного из подразделений. Практика может проводиться, в соответствии с областями профессиональной деятельности, в федеральных государственных органах; в государственных органах субъектов РФ; в органах местного самоуправления; в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях; в научных и образовательных организациях; в политических партиях; в общественнополитических, некоммерческих и коммерческих организациях, деятельность которых направлена на обеспечение исполнения основных функций государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций.

Организация и проведение организационно-управленческой практики осуществляется на 3 курсе, в 6 семестре. Продолжительность 2 недели (81 ч.).

Базы проведения практики предлагаются выпускающей кафедрой, в соответствии с заключенными договорами, в том числе Правительство Ставропольского края, Министерство экономического развития Ставропольского края, Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю, Министерство финансов Ставропольского края, Администрация города Ставрополя, Министерство физической культуры и спорта Ставропольского края, Администрация Октябрьского района города Ставрополя, Администрация Ленинского района города Ставрополя, Администрация Промышленного района города Ставрополя, Управление Федеральной службы государственной статистики по Северо-Кавказскому федеральному округу, Комитет городского хозяйства администрации г. Ставрополя и др.

Обучающийся может самостоятельно выбрать базу практики с учетом своих научных и будущих профессиональных интересов.

# 6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами

6.1 Наименование компетенции УК-1; ОПК-5; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-4

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс | Формулировка: |
| УК-1 | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач |
| ОПК-5 | Способен использовать в профессиональной деятельности информационнокоммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных  (муниципальных) услуг; |
| ОПК-7 | Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации |
| ОПК-8 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности |
| ПК-1 | Способен участвовать в организационном обеспечении деятельности персонала, применять современные технологии количественного и качественного анализа деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных служащих |
| ПК-2 | Способен реализовывать коммуникационные процессы с учетом межкультурных различий; участвовать в формировании и продвижении имиджа государственного и муниципального служащего |
| ПК-4 | Способен применять современные кадровые технологии; участвовать в профессиональном развитии государственных и муниципальных служащих |

## 6.2 Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Формируемые  компетенции | Вид работы обучающего на практике | Планируемые результаты обучения при прохождении практики, характеризующие этапы формирования компетенций *(указывается по*  *каждой компетенции)* | | |
| Навыки или практический опыт деятельно-  сти | Умения | Знания |
| УК-1 | *Традиционные:*   * анализ современного состояния объекта исследования и программ развития; * сбор и анализ основных данных, характеризующих деятельность учреждения *Интерактивные:* * самостоятельное изучение литературы | ***Владеет:***  - навыками осуществления поиска необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации; | ***Умеет:***  - анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода; | ***Знает:***  - основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода; |
| ОПК-5 | *Традиционные:*   * анализ современного состояния объекта исследования и программ развития; * сбор и анализ основных данных, характеризующих деятельность учреждения *Интерактивные:* * самостоятельное изучение литературы | ***Владеет:***  − навыками использования в профессиональной деятельности информационнокоммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем; | ***Умеет:***  - применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг; | ***Знает:***  − государственные и муниципальные информационные системы; |
| ОПК-7 | *Традиционные:*   * анализ обеспечения взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.   *Интерактивные:*   * самостоятельное изучение литературы | ***Владеет:***  - навыками обеспечения взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организация-  ми, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; | ***Умеет:***  - осуществлять  внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в органах власти | ***Знает:***  - внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в органах власти; |
| ОПК-8 | *Традиционные:*   * анализ современных информационных технологий *Интерактивные:* * самостоятельное изучение литературы | ***Владеет:***  − навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности | ***Умеет:***  - применять современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности | ***Знает:***  − принципы работы современных информационных технологий |
| ПК-1 | *Традиционные:*   * изучение технологий организационного обеспечения деятельности государственных гражданских служащих *Интерактивные:* * самостоятельное изучение литературы | ***Владеет:***  - Навыками участия в организационном обеспечении деятельности государственных гражданских служащих; | ***Умеет:***  - применять современные технологии количественного и качественного анализа деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных служащих; | ***Знает:***  - современные  технологии количественного и качественного анализа деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных служащих; |
| ПК-2 | *Традиционные:*  - изучение коммуникационных процессов в системе государственной гражданской службы; *-* сбор и анализ основных дан- | ***Владеет:***  - навыками участия в реализации коммуникационных процессов с учетом межкультур- | ***Умеет:***  - участвовать в формировании и продвижении имиджа государственно- | ***Знает:***  − коммуникационные процессы в системе государ- |
|  | ных, характеризующих деятельность государственных гражданских служащих в организации, выступающей в качестве объекта исследования *Интерактивные:*  *-* самостоятельное изучение литературы | ных различий; участия в формировании и продвижении имиджа государственного и муниципального служащего; | го и муниципального служащего; | ственной гражданской службы с учетом межкультурных различий; |
| ПК-4 | *Традиционные:*   * анализ современных кадровых технологий; * сбор и анализ основных данных, характеризующих деятельность учреждения *Интерактивные:* * самостоятельное изучение литературы | ***Владеет:***  - навыками участия в профессиональном развитии государственных и муниципальных служащих | ***Умеет:***  - Применять в профессиональной деятельности современные кадровые технологии; | ***Знает:***  − современные кадровые технологии на государственной гражданской службе; |

**6.3 Соответствие планируемых результатов видам профессиональной деятельности**

Профессиональный стандарт по данному виду деятельности не предусмотрен

# 7. Объем практики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Объем занятий: Итого | 81 ч. | 3 з.е. |
| Продолжительность | 2 | недели |
| Зачет с оценкой | 6 | семестр |

# 8. Структура и содержание практики

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Разделы (этапы) практики | Реализуемые компетенции | Виды работ обучающегося на практике | Колво часов | Формы текущего контроля |
| ***Этап 1 – подготовительный*** | | |  |  |
| Ознакомление с местом прохождения практики и правилами внутреннего трудового распорядка | УК-1;  ОПК-5;  ОПК-7;  ОПК-8;  ПК-1; ПК-2;  ПК-4 | Теоретическая подготовка студентов к прохождению практики; (вводные лекции (определение целей, задач и места прохождения практики, форм изучаемой отчетности)); проведение инструктажа по технике безопасности; составление рабочего плана и графика выполнения  работ | 18 | Рабочий план и график выполнения работ,  Список нормативно-правовых документов  Список литературы  собеседование |
| ***Этап 2 – основной*** | | |  |  |
| Тема 1. Характеристика объекта исследования, его нормативноправовое обеспечение | УК-1 | Изучение особенностей характеристики базы практики, ее организационно-правовой формы, внешней среды и места расположения, организационной структуры базы практики, основные функции подразделений | 6 | Подготовка и написание соответствующего  раздела отчета, собеседование |
| Тема 2. Информационнокоммуникационные технологии, применяемые в организации, выступающее в качестве объекта исследования | ОПК-5; ОПК-8 | Изучение информационнокоммуникационных технологий и программных продуктов, применяемых в организации, выступающей в качестве объекта исследования | 6 | Подготовка и написание соответствующего  раздела отчета, собеседование |
| Тема 3. Характеристика внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций | ОПК-7 | Изучение особенностей внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций | 6 | Подготовка и написание соответствующего |
| объекта исследования |  | объекта исследования, определение взаимосвязи с другими органами власти и структурными подразделениями организации, выступающей в качестве объекта исследования |  | раздела отчета,  собеседование |
| Тема 4. Анализ кадрового обеспечения и потенциала организации, методов управления персоналом, эффективности использования кадровых технологий | ПК-1 | Проведение анализа кадрового обеспечения и потенциала организации, применяемых методов управления персоналом, оценка эффективности использования кадровых технологий | 6 | Подготовка и написание соответствующего  раздела отчета, собеседование |
| Тема 5. Анализ коммуникационных процессов объекта исследования с учетом межкультурных различий | ПК-2 | Изучение особенностей информирования о деятельности организации, выступающей в качестве объекта исследования, взаимодействия с общественными организациями, средствами массовой информации, анализ уровня информационного обеспечения официального сайта организации | 6 | Подготовка и написание соответствующего раздела отчета, собеседование |
| Тема 6. Разработка предложений по формированию и продвижению имиджа государственного и муниципального служащего, применения современных кадровых технологий; профессионального развития государственных и муниципальных служащих | ПК-4 | Разработка предложений по формированию и продвижению имиджа государственных и муниципальных служащих объекта исследования, анализ лучших практик применения современных кадровых технологий и возможностей их использования в организации, выступающей в качестве объекта исследования; предложения по профессиональному развитию государственных и муниципальных служащих | 6 | Подготовка и написание соответствующего  раздела отчета, собеседование |
|  | ***Этап 3 – заключительный*** | | |  |
| Обобщение собранного материала | УК-1;  ОПК-5; ОПК-7;  ОПК-8;  ПК-1;  ПК-2;  ПК-4 | Выводы и предложения по итогам практики. Согласование отчета по практике с научным руководителем от базы практики. Завершение и оформление документов организационноуправленческой практики | 27 | Написание, оформление и защита отчета |

**9. Формы отчетности по практике**

1. Дневник
2. Отчет обучающегося
3. Отзыв руководителя практики от организации (вуза)
4. Отзыв руководителя практики от профильной организации

Структура отчета по практике:

1. Задания

* Изучить особенности характеристики базы практики (органа государственной власти и управления российской территории, территориального подразделения федерального органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, государственного учреждения, предприятия, организации), ее организационно-правовой формы, размеров и учредительных документов, внешней среды и места расположения, организационной структуры базы практики, типа структуры управления, основные функции подразделений;
* Изучить информационно-коммуникационные технологии и программные продукты, применяемые в организации, выступающей в качестве объекта исследования;
* Изучить особенности внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций объекта исследования, определить взаимосвязи с другими органами власти и структурными подразделениями организации, выступающей в качестве объекта исследования;
* Провести критический анализ кадрового обеспечения и потенциала организации, применяемых методов управления персоналом, оценка эффективности использования кадровых технологий;
* Изучить особенности информирования о деятельности организации, выступающей в качестве объекта исследования, взаимодействия с общественными организациями, средствами массовой информации, анализ уровня информационного обеспечения официального сайта организации;
* Разработать предложения по формированию и продвижению имиджа государственных и муниципальных служащих объекта исследования, провести анализ лучших практик применения современных кадровых технологий и возможностей их использования в организации, выступающей в качестве объекта исследования; разработать предложения по профессиональному развитию государственных и муниципальных служащих;
* Сделать выводы по результатам прохождения практики

1. Индивидуальное задание зависит от места прохождения практики. В рамках выполнения индивидуального задания обучающийся должен провести анализ инновационных технологий кадрового менеджмента в системе государственного и муниципального управления, сравнить практику реализации инновационных кадровых технологий в ГМУ в Ставропольском крае с другими регионами.
2. Список использованной литературы
3. Приложения (при необходимости)

# 10. Технологическая карта самостоятельной работы обучающегося

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды реализуемых  компетенций | Вид деятельности обучающегося | Итоговый продукт самостоятельной работы | Средства и технологии оценки | Объем часов, в том числе | | |
| СРС | Контактная работа с преподавателем | Всего |
| УК-1;  ОПК-5;  ОПК-7;  ОПК-8;  ПК-1; ПК-2;  ПК-4 | Выбор и обоснование темы исследования | Рабочий план исследования | Собеседование | 5 | 1 | 6 |
| УК-1;  ОПК-5;  ОПК-7;  ОПК-8;  ПК-1;  ПК-2;  ПК-4 | Составление рабочего плана и графика выполнения работ; | Рабочий план исследования | Собеседование | 5 | 1 | 6 |
| УК-1;  ОПК-5;  ОПК-7;  ОПК-8;  ПК-1;  ПК-2;  ПК-4 | Методологическое обоснование исследования (постановка целей и конкретных задач, формулировка рабочей гипотезы, обобщение и критический анализ трудов отечественных и зарубежных специалистов по теме исследования) | Рабочий план исследования | Собеседование | 5 | 1 | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УК-1;  ОПК-5;  ОПК-7;  ОПК-8;  ПК-1;  ПК-2;  ПК-4 | Составление библиографии по теме практики | Список литературы | Собеседование | 5 | 1 | 6 |
| УК-1 | Характеристика объекта исследования, его нормативноправовое обеспечение | Подготовка соответствующего раздела отчета | Собеседование | 5 | 1 | 6 |
| ОПК-5; ОПК-8 | Информационнокоммуникационные технологии, применяемые в организации, выступающее в качестве объекта исследования | Подготовка соответствующего раздела отчета | Собеседование | 5 | 1 | 6 |
| ОПК-7 | Характеристика внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций объекта  исследования | Подготовка соответствующего раздела отчета | Собеседование | 5 | 1 | 6 |
| ПК-1 | Анализ кадрового обеспечения и потенциала организации, методов управления персоналом, эффективности использования кадровых технологий | Подготовка соответствующего раздела отчета | Собеседование | 5 | 1 | 6 |
| ПК-2 | Анализ коммуникационных процессов объекта исследования с учетом межкультурных различий | Подготовка соответствующего раздела отчета | Собеседование | 5 | 1 | 6 |
| ПК-4 | Разработка предложений по формированию и продвижению имиджа государственного и муниципального служащего, применения современных кадровых технологий; профессионального развития государственных и муниципальных служащих | Подготовка соответствующего раздела отчета | Собеседование | 5 | 1 | 6 |
| УК-1;  ОПК-5;  ОПК-7;  ОПК-8;  ПК-1; ПК-2;  ПК-4 | обобщение собранного материала | Подготовка отчета | Собеседование | 8 | 1 | 9 |
| УК-1;  ОПК-5; ОПК-7;  ОПК-8;  ПК-1;  ПК-2; | оформление отчета по практике | Подготовка отчета | Собеседование | 8 | 1 | 9 |
| ПК-4 |  |  |  |  |  |  |
| УК-1;  ОПК-5;  ОПК-7;  ОПК-8;  ПК-1;  ПК-2;  ПК-4 | защита отчета по практике | Подготовка отчета | Собеседование | 8 | 1 | 9 |
|  |  | Итого за 6 семестр | | 70 | 11 | 81 |

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

Фонды оценочных средств, позволяющие оценить уровень сформированности компетенций, размещен в УМК организационно-управленческой практики на кафедре государственного, муниципального управления и экономики труда.

## 11.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Паспорт фонда оценочных средств

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код оцениваемой компетенции | Этап формирования компетенции  (№ темы) | Средства и технологии оценки | Тип контроля  (текущий/промежут очный) | Вид контроля  (устный/письмен ный) | Наименование оценочного средства |
| УК-1 | № 1 | Собеседование | устный | устный | Дневник, отчет обучающегося |
| ОПК-5; ОПК-7; ОПК-8 | № 2 | Собеседование | устный | устный | Дневник, отчет обучающегося |
| ПК-1; ПК-2; ПК-4 | № 3 | Собеседование | устный | устный | Дневник, отчет обучающегося |
| УК-1; ОПК-5;  ОПК-7; ОПК-8;  ПК-1; ПК-2;  ПК-4 | Защита отчета и индивидуального задания | Собеседование | промежу-  точный | письменный | Отчет по практике, индивидуальное задание |

## 11.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровни сформированности  компетенции  ***УК-1*** | Индикаторы | Дескрипторы | | | |
| 2 балла | 3 балла | 4 балла | 5 баллов |
| Базовый | Знание:  основных методов критического анализа и основ системного подхода как общенаучного метода. | Демонстрирует элементарные знания основных методов критического анализа и основ системного подхода как общенаучного ме-  тода | В целом знает - основные методов критического анализа и основ системного подхода как общенаучного метода | Демонстрирует знания основных методов критического анализа и основ системного подхода как общенаучного метода, но допускает при их интерпретации незначительные ошибки |  |
| Умение: анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода | Не умеет анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода | В целом умеет  анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода | Способен достаточно грамотно анализировать задачу, используя основы критического анализа и  системного подхо-  да |  |
| Владение: навыками осуществления | Не владеет навыками осуществле- | Владение навыками осуществле- | В полном объеме владеет навыками |  |
|  | поиска необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации | ния поиска необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации | ния поиска необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации слабо выражено | осуществления поиска необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации |  |
| Повышенный | Знание:  основных методов критического анализа и основ системного подхода как общенаучного метода. |  |  |  | сформированы систематические представления об основных методах критического анализа и основ системного подхода как общенаучного метода |
| Умение: анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода |  |  |  | сформировано умение анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода |
| Владение:  навыками осуществления поиска необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации |  |  |  | успешное и  систематическое применение навыков  осуществления поиска необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровни сформированности  компетенции  ***ОПК-5*** | Индикаторы | Дескрипторы | | |  |
| 2 балла | 3 балла | 4 балла | 5 баллов |
| Базовый | Знание:  государственных и муниципальных информационных систем | Демонстрирует элементарные знания государственных и муниципальных информационных систем | В целом знает основные государственные и муниципальные информационные системы | Демонстрирует глубокие знания основных государственных и муниципальных информационных систем |  |
| Умение:  применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муници-  пальных) услуг | Не умеет применять технологии электронного правительства и предоставления государственных  (муниципальных) услуг | В целом способен применять технологии электронного правительства и предоставления государственных  (муниципальных) услуг | Может достаточно грамотно применять технологии  электронного пра-  вительства и  предоставления государственных (муниципальных) |  |
|  |  |  |  | услуг |  |
| Владение: навыками использования в  профессиональной деятельности информационнокоммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем | Не владеет навыками использования в профессиональной деятельности информационнокоммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем | Владеет базовыми навыками использования в профессиональной деятельности информационнокоммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем | В полной мере владеет навыками использования в профессиональной деятельности информационнокоммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем |  |
| Повышенный | Знание:  государственных и муниципальных информационных систем |  |  |  | Демонстрирует высокий уровень знаний  государственных и муниципальных информационных  систем |
| Умение:  применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муници-  пальных) услуг |  |  |  | Грамотно применять технологии электронного правительства и  предоставления государственных (муниципальных) услуг |
| Владение: навыками использования в  профессиональной деятельности информационнокоммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем |  |  |  | Результативно владеет навыками использования в профессиональной деятельности информационнокоммуникационных технологий, государственных и  муниципальных информационных си-  стем |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровни сформированности  компетенции  ***ОПК-7*** | Индикаторы |  | Дескрипторы | |  |
| 2 балла | 3 балла | 4 балла | 5 баллов |
| Базовый | Знание: внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций в органах власти | Знание только основных внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций в органах власти | Фрагментарные знания внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций в органах власти | Полное знание внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций в органах власти |  |
| Умение: осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуни- | Не умеет осуществлять  внутриоргани-  зационные и | Слабое умение осуществлять внутриорганизационные и | Умение осуществлять внутриорганизационные и межве- |  |
|  | кации в органах власти | межведомственные коммуникации в органах власти | межведомственные коммуникации в органах власти | домственные коммуникации в органах власти с незначительным количеством ошибок |  |
| Владение:  навыками обеспечения взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации | Не владеет навыками обеспечения взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации | Частично владеет навыками обеспечения взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации | В полном объеме владеет навыками обеспечения взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации |  |
| Повышенный | Знание:  внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций в органах власти |  |  |  | Может грамотно применять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в органах власти |
| Умение: осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в органах власти |  |  |  | Умеет самостоятельно осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в органах власти |
| Владение:  навыками обеспечения взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации |  |  |  | Владеет навыками обеспечения взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровни сформированности  компетенции  ***ОПК-8*** | Индикаторы | Дескрипторы | | |  |
| 2 балла | 3 балла | 4 балла | 5 баллов |
| Базовый | Знание: принципов работы современных информационных технологий | Отсутствуют знания принципов работы современных информационных технологий | В целом знает основные принципы работы современных информационных технологий | Знает принципы работы современных информаци-  онных технологий, но допускает несущественные ошибки |  |
| Умение: | Не умеет приме- | В целом способен | Может применять |  |
|  | применять современные информационные технологии для решения задач  профессиональной деятельности | нять современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности | применять применять современные информационные технологии для решения задач  профессиональной деятельности | современные ин-  формационные  технологии для решения задач профессиональной деятельности услуг, но допускает несущественные ошибки |  |
| Владение: навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности | Не владеет навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности | Фрагментарно владеет базовыми навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности | Владеет базовыми навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности |  |
| Повышенный | Знание:  принципов работы современных информационных технологий |  |  |  | Демонстрирует высокий уровень знаний принципов работы современных информационных технологий |
| Умение:  применять современные информационные технологии для решения задач  профессиональной деятельности |  |  |  | Грамотно умеет применять современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности |
| Владение: навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности |  |  |  | Уверенно владеет навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровни сформированности  компетенции  ***ПК-1*** | Индикаторы |  | Дескрипторы | |  |
| 2 балла | 3 балла | 4 балла | 5 баллов |
|  | Знание: современных технологий количественного и качественного анализа деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных служащих | Не знает современные технологии количественного и качественного  анализа деятельности органов государ-  ственной власти и местного самоуправления, государственных и муници- | В целом имеются знания об основных современных технологиях количественного и  качественного  анализа деятельности органов государ-  ственной власти и местного самоуправления, | Демонстрирует высокий уровень знаний современных технологий количественного и качественного анализа деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государ- |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Базовый |  | пальных служащих | государственных и муниципальных служащих | ственных и муниципальных служащих |  |
| Умение: применять современные технологии количественного и качественного анализа деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных служащих | Не умеет применять современные технологии количественного и  качественного  анализа деятельности органов государ-  ственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных служащих | Может применять основные применять современные технологии количественного и  качественного  анализа деятельности органов государ-  ственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных служащих, но не способен оценивать их эффективность | Качественно применяет основные современные технологии количественного и качественного анализа деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных служащих |  |
| Владение: навыками участия в организационном обеспечении деятельности государственных гражданских служащих | Не владеет навыками участия в организационном обеспечении деятельности государственных гражданских служащих | Частично владеет навыками участия в организационном обеспечении деятельности государственных гражданских служащих | В полном объеме владеет навыками участия в организационном обеспечении деятельности государственных гражданских служащих |  |
| Повышенный | Знание:  современных технологий количественного и качественного анализа деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных служащих |  |  |  | Демонстрирует высокий уровень знаний современных технологий количественного и качественного анализа деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных служащих |
| Умение: применять современные технологии количественного и качественного анализа деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных служащих |  |  |  | Качественно применяет применять современные технологии количественного и качественного анализа деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государствен- |
|  |  |  |  |  | ных и муниципальных служащих |
| Владение: навыками участия в организационном обеспечении деятельности государственных гражданских служащих |  |  |  | Результативно применяет навыки участия в организационном обеспечении деятельности государственных гражданских служащих |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровни сформированности  компетенции  ***ПК-2*** | Индикаторы |  | Дескрипторы | |  |
| 2 балла | 3 балла | 4 балла | 5 баллов |
| Базовый | Знание:  коммуникационных процессов в системе государственной гражданской службы с учетом межкультурных различий | Не знает коммуникационные процессы в системе государственной гражданской службы с учетом межкультурных различий | Знает основные коммуникационные процессы в системе государственной гражданской службы с учетом межкультурных различий | В полном объеме знает коммуникационные процессы в системе государственной гражданской службы с учетом межкультурных различий |  |
| Умение: участвовать в формировании и продвижении имиджа государственного и муниципального служащего | Не способен участвовать в формировании и продвижении имиджа государственного и муниципального служащего | Фрагментарно способен участвовать в формировании и продвижении имиджа государственного и муниципального служащего | В полном объеме способен участвовать в формировании и продвижении имиджа государственного и муниципального служащего |  |
| Владение: навыками участия в реализации коммуникационных процессов с учетом межкультурных различий; участия в формировании и продвижении имиджа государственного и муниципального служащего | Не владеет навыками участия в реализации коммуникационных процессов с учетом межкультурных различий; участия в формировании и продвижении имиджа государственного и муниципального служащего | Частично владеет навыками участия в реализации коммуникационных процессов с учетом межкультурных различий; участия в формировании и продвижении имиджа государственного и муниципального служащего | В полном объеме владеет навыками участия в реализации коммуникационных процессов с учетом межкультурных различий; участия в формировании и продвижении имиджа государственного и муниципального служащего |  |
| Повышенный | Знание:  коммуникационных процессов в системе государственной гражданской службы с учетом межкультурных различий |  |  |  | Показывает высокий уровень знания коммуникационных процессов в системе государственной гражданской службы с учетом межкультурных |
|  |  |  |  |  | различий |
| Умение: участвовать в формировании и продвижении имиджа государственного и муниципального служащего |  |  |  | Умеет результативно участвовать в формировании и продвижении имиджа государственного и муниципального служащего |
| Владение: навыками участия в реализации коммуникационных процессов с учетом межкультурных различий; участия в формировании и продвижении имиджа государственного и муниципального служащего |  |  |  | В полной мере владеет навыками участия в реализации коммуникационных процессов с учетом межкультурных различий; участия в формировании и продвижении имиджа государственного и муниципального служащего |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровни сформированности  компетенции  ***ПК-4*** | Индикаторы |  | Дескрипторы | |  |
| 2 балла | 3 балла | 4 балла | 5 баллов |
| Базовый | Знание:  современных кадровых технологий на государственной гражданской службе | Не знает современные кадровые технологии на государственной гражданской службе | Знает основные современные кадровые технологии на государственной гражданской службе | В полном объеме знает современные кадровые технологии на государственной гражданской службе |  |
| Умение: применять в профессиональной деятельности современные кадровые технологии | Не умеет применять в профессиональной деятельности современные кадровые технологии | Фрагментарно умеет применять в профессиональной деятельности современные кадровые технологии | В полном объеме умеет применять в профессиональной деятельности современные кадровые технологии |  |
| Владение: навыками участия в профессиональном развитии государственных и муниципальных служащих | Не владеет навыками участия в профессиональном развитии государственных и муниципальных служащих | Частично владеет навыками участия в профессиональном развитии государственных и муниципальных служащих | В достаточной мере владеет навыками участия в профессиональном развитии государственных и муниципальных служащих |  |
| Повышенный | Знание:  современных кадровых технологий на государственной гражданской службе |  |  |  | Показывает высокий уровень знания современных кадровых технологий на государственной граждан- |
|  |  |  |  |  | ской службе |
| Умение: применять в профессиональной деятельности современные кадровые технологии |  |  |  | Умеет самостоятельно применять в профессиональной деятельности современные кадровые технологии |
| Владение: навыками участия в профессиональном развитии государственных и муниципальных служащих |  |  |  | В полной мере владеет навыками участия в профессиональном развитии государственных и муниципальных служащих |

## 11.3. Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется студенту, если компетенции УК-1; ОПК-5; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-4 полностью освоены на повышенном уровне, студент выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если компетенции УК-1; ОПК-5; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-4 освоены на базовом уровне, студент полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчёты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если компетенции УК-1; ОПК-5; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-4 частично освоены на базовом уровне, студент частично выполнил намеченную на период практики программу, допускал просчёты или ошибки методического характера.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если компетенции УК-1; ОПК5; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-4 не освоены, программа практики выполнена менее чем на

30%, студент показал отсутствие предусмотренных компетенциями практики знаний, умений и навыков.

## 11.4. Описание шкалы оценивания

Максимальная сумма баллов по **практике** устанавливается в **100** баллов и переводится в оценку по 5-балльной системе в соответствии со шкалой:

Шкала соответствия рейтингового балла 5-балльной системе

|  |  |
| --- | --- |
| **Рейтинговый балл** | **Оценка по 5-балльной системе** |
| 88 – 100 | Отлично |
| 72 – 87 | Хорошо |
| 53 – 71 | Удовлетворительно |
| < 53 | Неудовлетворительно |

**11.5 Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОП**

# Задания, позволяющие оценить знания, полученные на практике (базовый уровень)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Контролируемые компетенции или их части | Формулировка задания | |
| УК-1 | Задание | Изучить особенности характеристики базы практики (органа государственной власти и управления российской территории, территориального подразделения федерального органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, государственного учреждения, предприятия, организации), ее организационноправовой формы, размеров и учредительных документов |
| ОПК-5, ОПК-8 | Задание | Изучить информационно-коммуникационные технологии, применяемые в организации, выступающей в качестве объекта исследования |
| ОПК-7 | Задание | Изучить особенности внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций объекта исследования |
| ПК-1 | Задание | Провести критический анализ кадрового обеспечения и потенциала организации, применяемых методов управления персоналом |
| ПК-2 | Задание | Изучить особенности информирования о деятельности организации, выступающей в качестве объекта исследования, провести анализ уровня информационного обеспечения официального сайта организации |
| ПК-4 | Задание | Разработать предложения по формированию и продвижению имиджа государственных и муниципальных служащих объекта исследования, провести анализ лучших практик применения современных кадровых технологий |

# Задания, позволяющие оценить знания, полученные на практике (повышенный уровень)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Контролируемые компетенции или их части | Формулировка задания | |
| УК-1 | Задание | Изучить особенности характеристики базы практики (органа государственной власти и управления российской территории, территориального подразделения федерального органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, государственного учреждения, предприятия, организации), ее организационноправовой формы, размеров и учредительных документов, внешней среды и места расположения, организационной структуры базы практики, типа структуры управления, основные функции подразделений |
| ОПК-5, ОПК-8 | Задание | Изучить информационно-коммуникационные технологии и программные продукты, применяемые в организации, выступающей в качестве объекта исследования |
| ОПК-7 | Задание | Изучить особенности внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций объекта исследования, определить взаимосвязи с другими органами власти и структурными подразделениями организации, выступающей в качестве объекта исследования |
| ПК-1 | Задание | Провести критический анализ кадрового обеспечения и потенциала организации, применяемых методов управления персоналом, оценка эффективности использования кадровых технологий |
| ПК-2 | Задание | Изучить особенности информирования о деятельности организации, выступающей в качестве объекта исследования, взаимодействия с общественными организациями, средствами массовой информации, анализ уровня информационного обеспечения официального сайта организации |
| ПК-4 | Задание | Разработать предложения по формированию и продвижению имиджа государственных и муниципальных служащих объекта исследования, провести анализ лучших практик применения современных кадровых технологий и возможностей их использования в организации, выступающей в качестве объекта исследования; разработать предложения по профессиональному развитию государственных и муниципальных служащих |

# Задания, позволяющие оценить умения и навыки, полученные на практике (базовый уровень)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Контролируемые компетенции или их части | Формулировка задания | |
| УК-1 | Задание | Провести анализ организационной структуры |
| ОПК-5, ОПК-8 | Задание | Провести анализ используемых результатов использования информационнокоммуникационных технологий в организации, выступающей в качестве объекта |
|  |  | исследования |
| ОПК-7 | Задание | Нарисовать схему внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций объекта исследования |
| ПК-1 | Задание | Произвести количественный анализ кадрового обеспечения организации, выступающей в качестве объекта исследования |
| ПК-2 | Задание | Провести анализ основных источников информации о деятельности организации, выступающей в качестве объекта исследования |
| ПК-4 | Задание | Сформулировать и обосновать предложения по формированию и продвижению имиджа государственных и муниципальных служащих объекта исследования, провести анализ лучших практик применения современных кадровых технологий |

# Задания, позволяющие оценить умения и навыки, полученные на практике (повышенный уровень)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Контролируемые компетенции или их части | Формулировка задания | |
| УК-1 | Задание | Выделить достоинства и недостатки организационной структуры |
| ОПК-5, ОПК-8 | Задание | Провести анализ используемых результатов использования информационнокоммуникационных технологий в организации, выступающей в качестве объекта исследования, изучить особенности внутриведомственного и межведомственного взаимодействия при помощи информационно-коммуникационных технологий |
| ОПК-7 | Задание | Нарисовать схему внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций объекта исследования, оценить их эффективность с точки зрения затрат времени на коммуникации |
| ПК-1 | Задание | Произвести количественный анализ кадрового обеспечения организации, выступающей в качестве объекта исследования, анализ потенциала организации и применяемых методов управления персоналом |
| ПК-2 | Задание | Провести анализ основных источников информации о деятельности организации, выступающей в качестве объекта исследования. Проанализировать частоту и своевременность размещения информации на официальном сайт органа власти |
| ПК-4 | Задание | Сформулировать и обосновать предложения по формированию и продвижению имиджа государственных и муниципальных служащих объекта исследования, провести анализ лучших практик применения современных кадровых технологий. рассчитать эффективность предлагаемых мероприятий |

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

На каждом этапе практики осуществляется текущий контроль за процессом формирования компетенций.

Предлагаемые обучающему задания позволяют проверить универсальные компетенции УК1; общепрофессиональные компетенции ОПК-5,ОПК-7;ОПК-8 и профессиональные компетенции ПК-1, ПК-2, ПК-4.

Задания предусматривают овладение компетенциями на разных уровнях: базовом и повышенном. Их принципиальное отличие состоит в сложности заданий, которые отражают поступательное движение в овладении знаниями, умениями и навыками студентом при переходе от одного уровня заданий к другому.

Процедура прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности включает в себя следующие этапы: самостоятельную работу студента с библиотечным фондом и Интернет-ресурсами для поиска и систематизации научных источников и информации; ознакомление со следующими вопросами деятельности организации, выбранной в качестве базы прохождения практики.

1. Характеристика объекта исследования, его нормативно-правовое обеспечение, в том числе:

− а) Федеральное законодательство, регулирующее деятельность организации: Конституция Российской Федерации, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства РФ; б) региональное законодательство: Устав Ставропольского края, законы

Ставропольского края; в) ведомственная (отраслевая) нормативная документация;

− место и роль организации в социально-экономическом развитии региона: характеристика основных факторов внешней среды организации (политические, экономические, социальные, научно-технические и другие факторы);

− нормативные документы организации: Устав, Положение, регламент, должностные инструкции и пр.

1. Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в организации, выступающее в качестве объекта исследования. Изучение информационно-коммуникационных технологий и программных продуктов, применяемых в организации, выступающей в качестве объекта исследования
2. Характеристика внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций объекта исследования. Изучение особенностей внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций объекта исследования, определение взаимосвязи с другими органами власти и структурными подразделениями организации, выступающей в качестве объекта исследования
3. Анализ кадрового обеспечения и потенциала организации, методов управления персоналом, эффективности использования кадровых технологий. Проведение анализа кадрового обеспечения и потенциала организации, применяемых методов управления персоналом, оценка эффективности использования кадровых технологий.
4. Анализ коммуникационных процессов объекта исследования с учетом межкультурных различий. Изучение особенностей информирования о деятельности организации, выступающей в качестве объекта исследования, взаимодействия с общественными организациями, средствами массовой информации, анализ уровня информационного обеспечения официального сайта организации
5. Разработка предложений по формированию и продвижению имиджа государственного и муниципального служащего, применения современных кадровых технологий; профессионального развития государственных и муниципальных служащих. Разработка предложений по формированию и продвижению имиджа государственных и муниципальных служащих объекта исследования, анализ лучших практик применения современных кадровых технологий и возможностей их использования в организации, выступающей в качестве объекта исследования; предложения по профессиональному развитию государственных и муниципальных служащих

При проверке заданий оцениваются

− обзор литературных источников и исследований по научной проблеме;

− методы и технологии обработки данных;

− статистическая обработка информационных массивов;

При проверке отчета оцениваются

− оформление и структура отчета;

− степень структурированности материала;

− соответствие содержания отчета программе прохождения практики − использование современных методик и инновационных технологий; − использование инструментов анализа.

При защите отчета оцениваются:

− уровень проработки концептуальных положений, научных понятий категорий; − изложение материала, наличие элементов новизны; − аргументированность и обоснованность выводов.

# 12. Методические рекомендации для обучающихся по прохождению практики

На первом этапе необходимо ознакомиться со структурой практики, обязательными видами работ и формами отчетности, которые отражены в Методических указаниях по прохождению организационно-управленческой практики.

Для успешного выполнения заданий по организационно-управленческой практике, обучающемуся необходимо самостоятельно детально изучить представленные источники литературы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид самостоятельной работы | Рекомендуемые источники информации  (№ источника) | | | |
| Основная | Дополнительная | Методическая | Интернетресурсы |
| 1 | Уточнение темы исследования и научной проблемы, ее актуальности | 1,2,3,4 | 1,2,3 | 1 | 1-5 |
| 2 | Уточнение объекта и предмета исследования | 1,2,3,4 | 1,2,3 | 1 | - |
| 3 | Выбор базы проведения исследования | 1,2,3,4 | 1,2,3 | 1 | - |
| 4 | Формулирование цели и задач исследования по научной проблеме | 1,2,3,4 | 1,2,3 | 1 | 1-5 |
| 5 | Составление библиографии по теме работы | 1,2,3,4 | 1-7 | 1 | 1-5 |
| 6 | Разработка структуры отчета по практике | 1,2,3,4 | 1-7 | 1 | 1-5 |
| 7 | Сбор и анализ информации о базе практики | 1,2,3,4 | 1,2,3 | 1 | 1-5 |
| 8 | Изучение отдельных аспектов рассматриваемой проблемы | 1,2,3,4 | 1,2,3 | 1 | 1-5 |
| 9 | Статистическая обработка информации | 1,2,3,4 | 1-7 | 1 | 1-5 |
| 10 | Разработка предложений рекомендательного характера в соответствие с объектом исследования и базой практики | 1,2,3,4 | 1-7 | 1 | 1-5 |
| 11 | Подготовка отчета по практике | 1,2,3,4 | 1-7 | 1 | 1-5 |

# 13. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение практики

## 13.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

**13.1.1. Перечень основной литературы:**

1. Государственная и муниципальная служба Электронный ресурс / Фирсова Е. А., Копылов В. В., Копылова О. А., Фирсов С. С. - Тверь : Тверская ГСХА, 2020. - 154 с. - Допущено Методическим советом ФГБОУ ВО Тверская ГСХА в качестве учебного пособия для подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 &laquo;Менеджмент&raquo; и слушателей курсов профессиональной переподготовки по программе &laquo;Государственное и муниципальное управление&raquo;, экземпляров неограничено

1. 2. Государственная и муниципальная служба. Организация труда муниципальных служащих Электронный ресурс : учебно-методическое пособие. - Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019. - 89 с. - Рекомендовано Объединенной методической комиссией Института открытого образования и филиалов университета для обучающихся Дзержинского филиала ННГУ по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», экземпляров неограничено

**13.1.2 Перечень дополнительной литературы:**

1. Гокова, О. В.<BR>&nbsp;&nbsp;&nbsp; Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / О.В. Гокова ; Министерство образования и науки РФ ; Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. - Омск : ОмГУ им. Ф.М. Достоевского, 2018. - 140 с. : табл., схем., ил. - http://biblioclub.ru/. - Библиогр.: с. 126-132. - ISBN 978-5-7779-

2229-8, экземпляров неограничено

1. Кабашов, С. Ю.<BR>&nbsp;&nbsp;&nbsp; Государственная служба Российской Федерации : учебное пособие / С.Ю. Кабашов. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 306 с. - http://biblioclub.ru/. - ISBN 978-5-9765-0253-6, экземпляров неограничено
2. Чекалдин, А. М.<BR>&nbsp;&nbsp;&nbsp; Кадровая политика и кадровый аудит

Электронный ресурс / Чекалдин А. М. : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 «государственное и муниципальное управление», программа «государственное и региональное управление» (квалификация (степень) «магистр»). - Киров : Вятская

ГСХА, 2017. - 187 с., экземпляров неограничено

1. 4. Гребенникова, А. А.<BR>&nbsp;&nbsp;&nbsp; Государственное и муниципальное управление в таблицах и схемах Электронный ресурс : Учебное наглядное пособие / А. А. Гребенникова, О. П. Салтыкова. - Саратов : Вузовское образование, 2019. - 142 с. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - ISBN 978-5-4487-0461-1, экземпляров неограничено

**13.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по практике:**

Методические указания по организации и проведению организационно-управленческой практики по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» [Электронный ресурс].

### 13.1.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. www.cfin.ru/management/strategy (сайт портала «Корпоративный менеджмент»);
2. http://www.counsultant.ru (сайт информационного портала «КонсультантПлюс»)
3. http://www.garant.ru (сайт информационно-правового портала «Гарант»)
4. http://fcior.edu.ru/(Сайт федерального центра информационно - образовательных ресурсов).
5. http://biblioclub.ru/ (Сайт Университетской библиотеки ONLINE)

# 14. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

1. Операционная система Microsoft Windows 8;
2. Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).

**15. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практи-**

# ки

Необходимый для реализации учебной практики перечень материально-технического обеспечения включает в себя: учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации, учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций (оборудованы специализированной мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, набором демонстрационного оборудования: магнитно-маркерная доска; персональный компьютер Dell; мультимедиа-проектор EpsonEB-536Wi); помещения для самостоятельной работы (оборудованы специализированной мебелью, компьютерной техникой: монитор ЖК 24 DELL, тонкий клиент DeII; персональный компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационную среду организации); помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (оборудованы специализированной мебелью, техническими средствами обслуживания учебного оборудования).

# 16. Особенности освоения практик лицами с ограниченными возможностям

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение производственной (организационно-управленческой) практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а так же в отдельных группах.

Освоение производственной (организационно-управленческой) практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении производственной практики НИР практики обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

* присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
* письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
* специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
* индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
* при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

* присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
* обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
* обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорнодвигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

* письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
* по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

# 17. Особенности реализации практик с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

Согласно части 1 статьи 16 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационнотелекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Реализация производственной(организационно-управленческой) практики может быть осуществлена с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения полностью или частично. Компоненты УМК производственной (организационноуправленческой) практики: (рабочая программа практики, оценочные и методические материалы, формы аттестации), реализуемой с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, содержат указание на их использование.

При организации образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения могут предусматриваться асинхронный и синхронный способы осуществления взаимодействия участников образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При применении дистанционных образовательных технологий и электронного обучения указываются: способы осуществления взаимодействия участников образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; ссылки на электронную информационно-образовательную среду СКФУ, на образовательные платформы и ресурсы иных организаций, к которым предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Реализация практик с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется с использованием электронной информационнообразовательной среды СКФУ, к которой обеспечен доступ обучающихся через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», или с использованием ресурсов иных организаций, в том числе платформ, предоставляющих сервисы для проведения видеоконференций, онлайн-встреч и дистанционного обучения (Bigbluebutton, Microsoft Teams, а также с использованием возможностей социальных сетей для осуществления коммуникации обучающихся и преподавателей.

Учебно-методическое обеспечение производственной (организационноуправленческой) практики, реализуемой с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, включает представленные в электронном виде рабочую программу, методические указания к выполнению различных видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных практикой, и прочие учебно-методические материалы, размещенные в информационно-образовательной среде СКФУ.

Предусматривается прохождение обучающимися государственной итоговой аттестации с при-

менением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.