федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования

«Мичуринский государственный аграрный университет» кафедра управления и делового администрирования

УТВЕРЖДЕНА решением учебно-методического совета университета (протокол от 22 июня 2023 г. № 10)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического совета университета
С.В. Соловьёв
«22» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление сельскими территориями

Квалификация выпускника - бакалавр

СОДЕРЖАНИЕ

стр.
1. Вид практики, способы и формы проведения
3. Место производственной практики по получению профессиональных знаний и умений в структуре образовательной программы
5. Содержание производственной практики по получению профессиональных знаний и умений
6. Формы отчетности по производственной практике по получению профессиональных знаний и умений
по производственной практике по получению профессиональных знаний и умений33 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения производственной практики по получению профессиональных знаний и
умений
систем
умений

1.ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика - вид обязательной учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие у обучающихся практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Для реализации ОПОП бакалавриата по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление сельскими территориями предусмотрена производственная практика по получению профессиональных знаний и умений.

Программа производственной практики по получению профессиональных знаний и умений разработана в соответствии и на основе действующего законодательства, требований ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. №1016, приказа Минобрнауки России, Минпросвещения России «О практической подготовке обучающихся» от 05.08.2020 № 885/390, а также нормативных документов ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ.

Вид практики – производственная практика.

Тип производственной практики - по получению профессиональных знаний и умений.

Цель производственной практики по получению профессиональных знаний и умений - ознакомление с системой и механизмом деятельности органов государственной власти и местного самоуправления и приобретение навыков работы государственного (муниципального) служащего, а также сбор, систематизация, обобщение материалов для подготовки выпускной квалификационной работы и изучение возможности трудоустройства по месту прохождения практики.

Задачи производственной практики по получению профессиональных знаний и умений:

- сформировать представление о месте и роли органа государственной власти, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации в жизни соответствующего территориального образования;
- изучить нормативно-правовые основы работы органа государственной (муниципальной) власти, организации, предприятия, учреждения;
- рассмотреть структуру и функции органа государственной власти, местного самоуправления;
- проанализировать структуру, механизм функционирования одного из отделов органа государственной власти, местного самоуправления;
- оценить экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных и муниципальных программ;
- исследовать состояние и динамику кадрового потенциала органа государственной (муниципальной) власти, организации, предприятия, учреждения;
- познакомиться с современными практическими методами и приемами управленческой деятельности, усвоить и закрепить знания, умения и навыки, необходимые для эффективного исполнения функций на должностях государственной гражданской службы и муниципальной службы;
- систематизировать и закрепить приобретенные теоретические знания, расширить и дополнить их углубленным изучением специальной научной, нормативной литературы для успешного выполнения выпускной квалификационной работы;
- составить отчет о практике с предложениями по оптимизации работы учреждения (организации).

Способы проведения производственной практики по получению профессиональных знаний и умений – стационарная; выездная.

Производственная практика по получению профессиональных знаний и умений проводится в учреждениях (организациях) государственного и муниципального сектора или в одном из структурных подразделений органа государственной власти, органа местного самоуправления. Обучающиеся направляются на места практики в соответствии с договорами, заключенными с базовыми государственными или муниципальными унитарными предприятиями и организациями или по запросу организаций.

Практика может проводиться и в структурных подразделениях Мичуринского государственного аграрного университета.

Обучающиеся принимают непосредственное участие в организационном процессе конкретной организации, вникают в суть управленческой работы, учатся взаимодействовать с коллективом, работать с документами и принимать посетителей.

Формы проведения — дискретно - по видам практик — путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Типы задач, на которые ориентирует производственная практика по получению профессиональных знаний и умений: организационно-управленческий; исследовательский; проектный; организационно-регулирующий; исполнительно-распорядительный.

При проведении практики практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья установлены Положением об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО «Мичуринский государственный аграрный университет» (от 23.09.2016 г.).

При определении мест производственной практики по получению профессиональных знаний и умений для инвалидов и лиц ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда и согласовываются с организацией (предприятием) по месту проведения практики.

Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной практики по получению профессиональных знаний и умений в организациях для лиц с ограниченными возможностями здоровья, являющихся инвалидами I и II групп, составляет не более 35 часов в неделю (статья 92 ТК $P\Phi$).

Производственная практика по получению профессиональных знаний и умений для обучающихся — инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья — может быть организована посредством дистанционных образовательных технологий (далее — ДОТ). Практика в условиях обучения с применением ДОТ предусматривает предоставление отчетной документации на кафедру в установленные сроки в электронном (отсканированные документы) и/или бумажном варианте.

Защита отчета по производственной практики по получению профессиональных знаний и умений) обучающихся с применением ДОТ допускается с использованием компьютерных средств контроля знаний и средств телекоммуникации.

Выбор профессиональных компетенций осуществляется на основе квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской и муниципальной службы согласно:

«Справочнику квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих» область профессиональной служебной деятельности «Регулирование сельского хозяйства и

ветеринарии», вид профессиональной служебной деятельности «Развитие сельских территорий»;

- «Справочнику типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы» область профессиональной служебной деятельности «Обеспечение деятельности органа местного самоуправления», вид деятельности «Информационное обеспечение»;
- «Справочнику типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы» область профессиональной служебной деятельности «Обеспечение деятельности органа местного самоуправления» Вид деятельности «Административно-хозяйственное и материально-техническое обеспечение»;
- «Справочнику типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы» область профессиональной служебной деятельности «Регулирование труда и социальных отношений, социальное обеспечение и обслуживание»;
- «Справочнику типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы» область профессиональной служебной деятельности «Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства» вид деятельности «Утверждение правил и организация благоустройства территории сельского поселения»;
- «Справочнику типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы» область профессиональной служебной деятельности «Управление имущественным комплексом» Вид деятельности «Анализ состояния, пользование и распоряжение имуществом, находящегося в муниципальной собственности».

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения практики обучающийся должен освоить трудовые функции:

Нормативное правовое регулирование и выработка государственной политики;

Осуществление контрольно-надзорной деятельности;

Предоставление государственных услуг;

Осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций;

Проектная деятельность.

трудовые действия:

- классификация моделей государственной политики;
- задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;
- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- понятие, способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, виды контроля;
- организация мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и мероприятий по контролю;
- проведение мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;
- принципы предоставления государственных услуг;
- требования к предоставлению государственных услуг;
- права заявителей при получении государственных услуг;

- обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;
- прием и согласование документации, заявок, заявлений;
- централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства;
- система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;
- состав управленческих документов;
- общие требования к оформлению документов; формирование документального фонда организации;
- прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, выдача архивных справок, составление номенклатуры дел;
- учет и регистрация нормативных правовых актов; оформление реквизитов документов;
- ведение учета федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций;
- проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и подготовка пакета документов на списание движимого имущества;
- система управления проектной деятельностью в сфере государственного управления;
- процедура проектной деятельности, включая управление региональными, ведомственными проектами, управление портфелями проектов и программ, администрирования проектной деятельности исполнительных органов государственной власти;
- формы проектных документов;
- использование методических рекомендаций и выполнение правил оформления и ведения следующей проектной документации:

предложение по приоритетному проекту (программе);

паспорт приоритетного проекта (программы);

обоснование паспорта приоритетного проекта (программы);

сводный план приоритетного проекта (программы);

рабочий план приоритетного проекта (программы);

форма запроса на изменение приоритетного проекта (программы);

итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы);

- формирование организационной структуры проекта, закрепления функционала и ответственности в проектной команде, организации обучения и развития команды проекта;
- планирование достижения результатов, выгод, определения длительности и сроков реализации мероприятий проекта, а также допущений, которые влияют на сроки планирования;
- оформление и ведение проектной документации, включая проектное предложение, паспорт проекта, план мероприятий, запрос на изменение, итоговый отчет и иных проектных документов.

Прохождение производственной практики по получению профессиональных знаний и умений направлено на формирование:

Универсальных компетениий:

- УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- 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
- УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команле
- УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
- УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
- УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

- УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
- УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
- УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
- УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
- УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

общепрофессиональных компетенций:

- ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности
- 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
- ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику
- 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
- ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационнокоммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг
- ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд
- ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные И межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти c 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

профессиональных компетенций:

- ПК-1. Способен анализировать различные источники информации и применять информационные технологии для мониторинга и оценки текущей ситуации, прогнозирования, перспективного и целевого планирования социально-экономического развития сельских территорий
- ПК-2. Способен разрабатывать и обосновывать варианты управленческих решений на основе критериев социально-экономической эффективности; готовить аналитические материалы для оценки состояния и принятия решений на уровне сельского муниципального образования
- ПК- 3. Способен определять сущность, цели и задачи социальной политики и социального развития сельских территорий на федеральном, региональном и муниципальном уровнях

- ПК-4. Способен обосновать модель и механизм управления муниципальной сельской территорией с точки зрения административно-правового регулирования управленческого процесса
- ПК -5. Способен определять особенности формирования территориального капитала и его использования в развитии сельских территорий
- ПК-6. Способен участвовать в разработке мероприятий по совершенствованию системы управления муниципальным имуществом и земельных отношениях на уровне сельских муниципальных образований

Планируемые результаты		Критерии оценив:	ания результатов обу	чения
обучения (показатели освоения компетенции)	Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый
ИД-1 _{УК-1} — Анализирует поставленную задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи	Не анализирует поставленную задачу с выделением ее базовых составляющих, не осуществляет декомпозицию задачи	Удовлетворите льно анализирует поставленную задачу, с ошибками выделяя ее базовые составляющие, не точно осуществляет декомпозицию задачи	Хорошо анализирует поставленную задачу, с определенными неточностями выделяя ее базовые составляющие, адекватно осуществляет декомпозицию задачи	Отлично анализирует поставленную задачу, правильно выделяя ее базовые составляющие, точно осуществляет декомпозицию задачи
ИД-2 _{УК-1} — Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	Не находит и критически не анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	Фрагментарно находит и критически не точно анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	Не в полном объеме находит и критически с определенными погрешностями анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	В полном объеме находит и критически верно анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи
ИД-3 _{УК-1} — Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки	Не рассматривает возможные варианты решения задачи с оценкой их достоинств и недостатков	Рассматривает единичные случаи возможных вариантов решения задачи, поверхностно оценивая их достоинства и недостатки	Рассматривает ограниченное число возможных вариантов решения задачи, адекватно оценивая их достоинства и недостатки Аргументировано,	Рассматривает все возможные варианты решения задачи, правильно оценивая их достоинства и недостатки В полной мере

Annacoverve	oner a coverve on over	on the continue of the		on the continuous of the
Аргументирова	аргументировано	аргументирован	но с	аргументирован
но формирует	формирует	о формирует	определенными	о формирует
собственные	собственные	собственные	неточностями	собственные
суждения и	суждения и	суждения и	формирует собственные	суждения и
оценки,	оценки, не	оценки,		оценки, точно
отличает	отличает факты	приблизительно	суждения и	отличает факты
факты от	от мнений и	отличает факты	оценки, адекватно	от мнений и
мнений и	интерпретаций в	от мнений и	отличает факты от	интерпретаций
интерпретаций	рассуждениях	интерпретаций	мнений и	в рассуждениях
В	других	в рассуждениях	интерпретаций в	других
рассуждениях	участников	других	рассуждениях	участников
других	деятельности, не	участников	других	деятельности,
участников	принимает	деятельности,	участников	принимает
деятельности,	обоснованное	принимает в	деятельности,	обоснованное
принимает	решение	малой степени	принимает	по всем
обоснованное	поставленной	обоснованное	обоснованное по	параметрам
решение	задачи	решение	большинству	решение
поставленной		поставленной	параметров	поставленной
задачи		задачи	решение	задачи
			поставленной	
	**	**	задачи	
ИД-5 _{УК-1} –	Не определяет и	Удовлетворите	Хорошо	Отлично
Определяет и	не оценивает	ЛЬНО	определяет и	определяет и
оценивает	последствия	определяет и	оценивает	оценивает
последствия	возможных	оценивает	последствия	последствия
возможных	решений задачи	последствия	ВОЗМОЖНЫХ	ВОЗМОЖНЫХ
решений		возможных	решений задачи	решений задачи
задачи		решений задачи		_
ИД-1 _{УК-2} –	Не формулирует	Удовлетворите	Хорошо	Отлично
Формулирует в	в рамках	ЛЬНО	формулирует в	формулирует в
рамках	поставленной	формулирует в	рамках	рамках
поставленной	цели проекта	рамках	поставленной	поставленной
цели проекта	совокупность	поставленной	цели проекта	цели проекта
совокупность	взаимосвязанных	цели проекта	совокупность	совокупность
взаимосвязанн	задач,	совокупность	взаимосвязанных	взаимосвязанны
ых задач,	обеспечивающих	взаимосвязанн	задач,	х задач,
обеспечивающ	ее достижение,	ых задач,	обеспечивающих	обеспечивающи
их ее	не определяет	обеспечивающи	ее достижение, с	x ee
достижение,	ожидаемые	x ee	определенными	достижение,
определяет	результаты	достижение,	погрешностями	верно
ожидаемые	решения	приблизительно	определяет	определяет
результаты	выделенных	определяет	ожидаемые	ожидаемые
решения	задач	ожидаемые	результаты	результаты
выделенных		результаты	решения	решения
задач		решения	выделенных задач	выделенных
		выделенных		задач
		задач		
ИД-3 _{УК-2} –	Не решает		Хорошо решает	Отлично решает
Решает	конкретные	Удовлетворите	конкретные	конкретные
конкретные	задачи проекта	льно решает	задачи проекта	задачи проекта
задачи проекта	заявленного	конкретные	заявленного	заявленного
заявленного	качества и за	задачи проекта	качества и за	качества и за

качества и за	установленное	заявленного	установленное	установленное
установленное	время	качества и за	время	время
время	1	установленное	1	1
1		время		
ИД-2 _{УК-3} –	Не	Не точно	Адекватно	Правильно
Осуществляет	осуществляет	осуществляет	осуществляет	осуществляет
выбор тактик	выбор тактик	выбор тактик	выбор тактик	выбор тактик
взаимодействи	взаимодействия	взаимодействия	взаимодействия с	взаимодействия
я с различными	с различными	с различными	различными	с различными
категориями	категориями	категориями	категориями	категориями
людей,	людей с	людей,	людей, не в	людей,
понимая и	пониманием и	частично	полной мере	полностью
учитывая в	учетом в свой	понимая и	понимая и	понимая и
свой	деятельности	учитывая в свой	учитывая в свой	учитывая в свой
деятельности	особенности их	деятельности	деятельности	деятельности
особенности	поведения (в	особенности их	особенности их	особенности их
их поведения	зависимости от	поведения (в	поведения (в	поведения (в
(в	целей	зависимости от	зависимости от	зависимости от
зависимости от	подготовки – по	целей	целей подготовки	целей
целей	возрастным	подготовки – по	– по возрастным	подготовки – по
подготовки –	особенностям,	возрастным	особенностям, по	возрастным
по возрастным	по этническому	особенностям,	этническому и	особенностям,
особенностям,	и религиозному	по этническому	религиозному	по этническому
по	признаку, по	и религиозному	признаку, по	и религиозному
этническому и	принадлежности	признаку, по	принадлежности к	признаку, по
религиозному	к социальному	принадлежност	социальному	принадлежност
признаку, по	классу)	и к	классу)	и к
принадлежност	3,	социальному	3,	социальному
И К		классу)		классу)
социальному		• /		•
классу)				
ИД-3 _{УК-3} –	Не предвидит	Частично	С небольшими	Полностью
Предвидит	результаты	предвидит	погрешностями	предвидит
результаты	(последствия)	результаты	предвидит	результаты
(последствия)	личных действий	(последствия)	результаты	(последствия)
личных	и не планирует	личных	(последствия)	личных
действий и	последовательно	действий и	личных действий	действий и
планирует	сть шагов для	удовлетворител	и хорошо	отлично
последователь	достижения	ьно планирует	планирует	планирует
ность шагов	заданного	последовательн	последовательнос	последовательн
для	результата	ость шагов для	ть шагов для	ость шагов для
достижения		достижения	достижения	достижения
заданного		заданного	заданного	заданного
результата		результата	результата	результата
ИД-4 _{УК-3} –	Эффективно и	Частично	Не в полной мере	В полной мере
Эффективно и	толерантно не	эффективно и	эффективно и	эффективно и
толерантно	взаимодействует	толерантно	толерантно	толерантно
взаимодейству	с другими	взаимодействуе	взаимодействует с	взаимодействуе
ет с другими	членами	т с другими	другими членами	т с другими
членами	команды, в том	членами	команды, в том	членами
команды, в том	числе не	команды, в том	числе	команды, в том
числе	участвует в	числе	периодически	числе

	Г ~		Г	
участвует в	обмене	пассивно	участвует в	регулярно
обмене	информацией,	участвует в	обмене	участвует в
информацией,	знаниями и	обмене	информацией,	обмене
знаниями и	опытом,	информацией,	знаниями и	информацией,
опытом,	презентациями	знаниями и	опытом,	знаниями и
презентациями	результатов	опытом,	презентациями	опытом,
результатов	работы команды	презентациями	результатов	презентациями
работы		результатов	работы команды	результатов
команды		работы		работы
		команды		команды
ИД-1 _{УК-4} —	Не способен	Выбирает	Выбирает не в	Правильно
Выбирает	выбирать	отчасти	полной мере	выбирает
коммуникатив	коммуникативно	коммуникативн	коммуникативно	коммуникативн
но приемлемые	приемлемые	о приемлемые	приемлемые стиль	о приемлемые
стиль делового	стиль делового	стиль делового	делового	стиль делового
общения,	общения,	общения,	общения,	общения,
вербальные и	вербальные и	вербальные и	вербальные и	вербальные и
невербальные	невербальные	невербальные	невербальные	невербальные
средства	средства	средства	средства	средства
взаимодействи	взаимодействия	взаимодействия	взаимодействия с	взаимодействия
я с партнерами	с партнерами на	с партнерами на	партнерами на	с партнерами на
на	государственном	государственно	государственном	государственно
государственно	и иностранном	М И	и иностранном	М И
М И	(ах) языках	иностранном	(ах) языках	иностранном
иностранном		(ах) языках		(ах) языках
(av) dar mav				
(ах) языках				
ЙД-2 _{УК-4} –	Не способен	Частично	Адекватно	Совершенно
ИД-2 _{УК-4} – Свободно	воспринимать,	воспринимает,	воспринимает,	свободно
$ИД-2_{yK-4}$ — Свободно воспринимает,	воспринимать, анализировать и	воспринимает, анализирует и	воспринимает, анализирует и	свободно воспринимает,
ИД-2 _{УК-4} – Свободно воспринимает, анализирует и	воспринимать, анализировать и критически	воспринимает, анализирует и критически	воспринимает, анализирует и критически	свободно воспринимает, анализирует и
ИД-2 _{УК-4} – Свободно воспринимает, анализирует и критически	воспринимать, анализировать и критически оценивать	воспринимает, анализирует и критически оценивает	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную	свободно воспринимает, анализирует и критически
ИД-2 _{УК-4} – Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает	воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную	свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает
ИД-2 _{УК-4} — Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и	воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую	свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и
ИД-2 _{УК-4} – Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную	воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на	свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную
ИД-2 _{УК-4} – Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую	воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую	свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую
ИД-2 _{УК-4} — Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию	воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском, родном	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском,	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и	свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на
ИД-2 _{УК-4} — Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском,	воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском, родном и	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых)	свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском,
ИД-2 _{УК-4} — Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и	воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых)	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том	свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и
ИД-2 _{УК-4} — Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы	воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы х) языке(ах), в	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с	свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы
ИД-2 _{УК-4} — Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы х) языке(ах), в	воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы х) языке(ах), в том числе с	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с применением	свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы х) языке(ах), в
ИД-2 _{УК-4} — Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы х) языке(ах), в том числе с	воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с применением	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы х) языке(ах), в том числе с применением	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с применением информационно-	свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы х) языке(ах), в том числе с
ИД-2 _{УК-4} — Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы х) языке(ах), в том числе с применением	воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с применением информационно-	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы х) языке(ах), в том числе с применением информационн	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с применением информационно-коммуникационн	свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы х) языке(ах), в том числе с применением
ИД-2 _{УК-4} — Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы х) языке(ах), в том числе с применением информационн	воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с применением информационно-коммуникационн	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы х) языке(ах), в том числе с применением информационн о-	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с применением информационно-	свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы х) языке(ах), в том числе с
ИД-2 _{УК-4} — Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы х) языке(ах), в том числе с применением информационн о-	воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с применением информационно-	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы х) языке(ах), в том числе с применением информационн о-коммуникацион	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с применением информационно-коммуникационн	свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы х) языке(ах), в том числе с применением информационно
ИД-2 _{УК-4} — Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы х) языке(ах), в том числе с применением информационн о-коммуникацио	воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с применением информационно-коммуникационн	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы х) языке(ах), в том числе с применением информационн о-	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с применением информационно-коммуникационн	свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы х) языке(ах), в том числе с применением информационно - коммуникацион
ИД-2 _{УК-4} — Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы х) языке(ах), в том числе с применением информационн о- коммуникацио нных	воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с применением информационно-коммуникационн	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы х) языке(ах), в том числе с применением информационн о-коммуникацион	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с применением информационно-коммуникационн	свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы х) языке(ах), в том числе с применением информационно
ИД-2 _{УК-4} — Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы х) языке(ах), в том числе с применением информационн о- коммуникацио нных технологий	воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы х) языке(ах), в том числе с применением информационн о-коммуникацион ных технологий	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с применением информационно-коммуникационн ых технологий	свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы х) языке(ах), в том числе с применением информационно - коммуникацион ных технологий
ИД-2 _{УК-4} — Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы х) языке(ах), в том числе с применением информационн о-коммуникацио нных технологий ИД-4 _{УК-4} —	воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы х) языке(ах), в том числе с применением информационн о-коммуникацион ных технологий	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с применением информационно-коммуникационн ых технологий	свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы х) языке(ах), в том числе с применением информационно - коммуникацион ных технологий
ИД-2 _{УК-4} — Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы х) языке(ах), в том числе с применением информационн о- коммуникацио нных технологий ИД-4 _{УК-4} — Осуществляет	воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий Не осуществляет	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы х) языке(ах), в том числе с применением информационн о-коммуникацион ных технологий Осуществляет частично	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий Осуществляет диалог не в	свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы х) языке(ах), в том числе с применением информационно-коммуникацион ных технологий В полной мере осуществляет
ИД-2 _{УК-4} — Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы х) языке(ах), в том числе с применением информационн о- коммуникацио нных технологий ИД-4 _{УК-4} — Осуществляет диалог	воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий Не осуществляет диалог	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы х) языке(ах), в том числе с применением информационн о-коммуникацион ных технологий Осуществляет частично диалог	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий Осуществляет диалог не в полной мере	свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы х) языке(ах), в том числе с применением информационно - коммуникацион ных технологий В полной мере осуществляет диалог
ИД-2 _{УК-4} — Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы х) языке(ах), в том числе с применением информационн о- коммуникацио нных технологий ИД-4 _{УК-4} — Осуществляет	воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий Не осуществляет	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы х) языке(ах), в том числе с применением информационн о-коммуникацион ных технологий Осуществляет частично	воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий Осуществляет диалог не в	свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ы х) языке(ах), в том числе с применением информационно - коммуникацион ных технологий

0.11	T	O.H.	профосононон ног	OH
0 И	И	0 И	профессиональног	0 И
профессиональ	профессиональн	профессиональ	о общения:	профессиональн
ного общения:	ого общения:	ного общения:	- хорошо слушая	ого общения:
-внимательно	- Невнимательно	-невнимательно	и пытаясь понять	-внимательно
слушая и	слушая и не	слушая и	суть идей других,	слушая и
пытаясь понять	пытаясь понять	пытаясь понять	даже если они	пытаясь понять
суть идей	суть идей	частично суть	противоречат	суть идей
других, даже	других, даже	идей других,	собственным	других, даже
если они	если они	даже если они	воззрениям;	если они
противоречат	противоречат	противоречат	- адекватно	противоречат
собственным	собственным	собственным	уважая	собственным
воззрениям;	воззрениям;	воззрениям;	высказывания	воззрениям;
- уважая	- не уважая	- уважая	других, как в	- уважая
высказывания	высказывания	высказывания	плане	высказывания
других, как в	других, как в	других	содержания, так и	других, как в
плане	плане	частично, как в	в плане формы;	плане
содержания,	содержания, так	плане	- критикуя	содержания, так
так и в плане	и в плане	содержания, так	отчасти	и в плане
формы;	формы;	и в плане	аргументировано	формы;
- критикуя	-не способен	формы;	и конструктивно,	- критикуя
аргументирова	критиковать	- критикуя	не задевая чувств	аргументирован
но и	аргументировано	частично	других;	ОИ
конструктивно,	и конструктивно,	аргументирован	- хорошо	конструктивно,
не задевая	не задевая	ОИ	адаптируя речь и	не задевая
чувств других;	чувств других;	конструктивно,	язык жестов к	чувств других;
- адаптируя	- не адаптируя	не задевая	ситуациям	- отлично
речь и язык	речь и язык	чувств других;	взаимодействия	адаптируя речь
жестов к	жестов к	- частично		и язык жестов к
ситуациям	ситуациям	адаптируя речь		ситуациям
взаимодействи	взаимодействия	и язык жестов к		взаимодействия
R		ситуациям		
XX	77	взаимодействия	***	
ИД-1 _{УК-5}	Не способен	Неадекватно	Хорошо находит	Правильно
Находит и	находить и	находит и	и адекватно	находит и
использует	использовать	частично	использует	отлично
необходимую	необходимую	использует	необходимую для	использует
для	для	необходимую	саморазвития и	необходимую
саморазвития и	саморазвития и	для	взаимодействия с	для
взаимодействи	взаимодействия	саморазвития и	другими членами	саморазвития и
я с другими	с другими	взаимодействия	общества	взаимодействия
членами	членами	с другими	информацию о	с другими
общества	общества	членами	культурных	членами
информацию о	информацию о	общества	особенностях и	общества
культурных	культурных	информацию о	традициях	информацию о
особенностях и	особенностях и	культурных	различных	культурных
традициях	традициях	особенностях и	социальных групп	особенностях и
различных	различных	традициях		традициях
социальных	социальных	различных		различных
групп	групп	социальных		социальных
IIII 4	II ~	групп	11 0	групп
ИД-4 _{УК-5} –	Не способен	Способен	Не в полной мере	В полной мере
Конструктивно	конструктивно и	отчасти	конструктивно и	конструктивно

И	недискриминаци	VOIICTD///TIADIIO	пешискриминанио	И
недискриминац	онно	конструктивно и	недискриминацио нно	
ионно	взаимодействова	недискриминац	взаимодействовуе	недискриминац ионно
взаимодейство	ть с людьми с	ионно	т с людьми с	взаимодействов
вует с людьми				
	учетом их	взаимодействов	учетом их	ует с людьми с
с учетом их	социокультурны х особенностей в	ать с людьми с	социокультурных особенностей в	учетом их
социокультурн		учетом их		социокультурн
ЫХ	целях успешного	социокультурн	целях успешного	ых
особенностей в	выполнения	ых	выполнения	особенностей в
целях	профессиональн	особенностей в	профессиональны	целях
успешного	ых задач и	целях	х задач и	успешного
выполнения	усиления	успешного	усиления	выполнения
профессиональ	социальной	выполнения	социальной	профессиональн
ных задач и	интеграции	профессиональ	интеграции	ых задач и
усиления		ных задач и		усиления
социальной		усиления		социальной
интеграции		социальной		интеграции
		интеграции		
ИД-1 _{УК-6} –	Не применяет	Удовлетворите	Хорошо	Отлично
Применяет	знание о своих	льно применяет	применяет знание	применяет
знание о своих	ресурсах и их	знание о своих	о своих ресурсах	знание о своих
ресурсах и их	пределах	ресурсах и их	и их пределах	ресурсах и их
пределах	(личностных,	пределах	(личностных,	пределах
(личностных,	ситуативных,	(личностных,	ситуативных,	(личностных,
ситуативных,	временных и	ситуативных,	временных и т.д.),	ситуативных,
временных и	т.д.), для	временных и	для успешного	временных и
т.д.), для	успешного	т.д.), для	выполнения	т.д.), для
успешного	выполнения	успешного	порученной	успешного
выполнения	порученной	выполнения	работы	выполнения
порученной	работы	порученной		порученной
работы		работы		работы
ИД-3 _{УК-6} –	Критически не	Критически не	Критически с	Критически
Критически	оценивает	ТОЧНО	определенными	верно оценивает
оценивает	эффективность	оценивает	погрешностями	эффективность
эффективность	использования	эффективность	оценивает	использования
использования	времени и	использования	эффективность	времени и
времени и	других ресурсов	времени и	использования	других ресурсов
других	при решении	других	времени и других	при решении
ресурсов при	поставленных	ресурсов при	ресурсов при	поставленных
решении	задач, а также	решении	решении	задач, а также
поставленных	относительно	поставленных	поставленных	относительно
задач, а также	полученного	задач, а также	задач, а также	полученного
относительно	результата	относительно	относительно	результата
полученного		полученного	полученного	
результата	II.	результата	результата	Паста
ИД-4ук-6 –	Не	Нерегулярно	Периодически	Постоянно
Демонстрирует	демонстрирует	демонстрирует	демонстрирует	демонстрирует
интерес к	интерес к учебе	интерес к учебе	интерес к учебе и	интерес к учебе
учебе и	и не использует	И	хорошо	и отлично
использует	предоставляемые	удовлетворител	использует	использует
предоставляем	возможности для	ьно использует	предоставляемые	предоставляемы
ые	приобретения	предоставляем	возможности для	е возможности

возможности	новых знаний и	ые	приобретения	для
для	навыков	возможности	новых знаний и	приобретения
приобретения	IIGDDIKOD	для	навыков	новых знаний и
новых знаний		приобретения	павыков	навыков
и навыков		новых знаний и		павыков
и павыков		навыков		
ИД-3 _{УК-7} –	Не выбирает	Неточно	Периодически	Правильно
Выбирает	здоровьесберега	выбирает	выбирает	выбирает
здоровьесберег	ющие	здоровьесберег	здоровьесберегаю	здоровьесберега
ающие	технологии с	ающие	щие технологии с	ющие
технологии с	учетом	технологии с	учетом	технологии с
учетом	внутренних и	учетом	внутренних и	учетом
внутренних и	внешних	внутренних и	внешних условий	внутренних и
внешних	условий	внешних	реализации	внешних
условий	реализации	условий	конкретной	условий
реализации	конкретной	реализации	профессионально	реализации
конкретной	профессиональн	конкретной	й деятельности,	конкретной
профессиональ	ой деятельности,	профессиональ	периодически	профессиональн
ной	не имеет	ной	имеет	ой
деятельности,	положительный	деятельности,	положительный	деятельности,
имеет	стимулированны	редко имеет	стимулированный	на постоянной
положительны	й опыт их	положительный	опыт их	основе имеет
й	применения	стимулированн	применения	положительный
стимулированн	1	ый опыт их	1	стимулированн
ый опыт их		применения		ый опыт их
применения		1		применения
ИД-1 _{УК-8} –	Не анализирует	Удовлетворите	Хорошо	Отлично
Анализирует	факторы	льно факторов	анализирует	анализирует
факторы	вредного и	вредного и	факторы вредного	факторы
вредного и	опасного	опасного	и опасного	вредного и
опасного	влияния	влияния	влияния	опасного
влияния	чрезвычайных	чрезвычайных	чрезвычайных	влияния
чрезвычайных	ситуаций на	ситуаций на	ситуаций на	чрезвычайных
ситуаций на	природную	природную	природную среду	ситуаций на
природную	среду и причины	среду и	и причины	природную
среду и	возникновения	причины	возникновения	среду и
причины	военных	возникновения	военных	причины
возникновения	конфликтов	военных	конфликтов	возникновения
военных		конфликтов		военных
конфликтов				конфликтов
ИД-2 _{УК-9} —	Не	Удовлетворите	Хорошо	Отлично
Взаимодейству	взаимодействует	льно	взаимодействует с	взаимодействуе
ет с лицами с	с лицами с	взаимодействуе	лицами с	т с лицами с
ограниченным	ограниченными	т с лицами с	ограниченными	ограниченными
И	возможностями	ограниченными	возможностями	возможностями
возможностям	здоровья и	возможностями	здоровья и	здоровья и
и здоровья и	инвалидностью в	здоровья и	инвалидностью в	инвалидностью
инвалидностью	социальной и	инвалидностью	социальной и	в социальной и
в социальной и	профессиональн	в социальной и	профессионально	профессиональн
профессиональ	ой сферах с	профессиональ	й сферах, в	ой сферах,
1 4	I	l ⊻1	l 6	
ной сферах, избегая	исключением	ной сферах, редко избегая	большинстве случаев избегая	всегда избегая

психологическ и некомфортные	некомфортных ситуаций	психологически некомфортные ситуации	психологически некомфортные ситуации	некомфортные ситуации
ситуации ИД-1 _{УК-10} — Понимает базовые принципы	Не понимает базовые принципы функционирован	Удовлетворите льно понимает базовые принципы	Хорошо понимает базовые принципы функционировани	Отлично понимает базовые принципы
функциониров ания экономики и экономическог	ия экономики и экономического развития, цели и формы участия	функционирова ния экономики и экономического	я экономики и экономического развития, но не полностью	функционирова ния экономики и экономического
о развития, цели и формы участия	государства в экономике	развития, цели и формы участия	выявляет цели и формы участия государства в	развития, цели и формы участия
государства в экономике ИД-2 _{УК-10} —	Не применяет	государства в экономике Удовлетворите	экономике Хорошо	государства в экономике Отлично
Применяет методы	методы личного экономического	льно применяет методы личного	применяет методы личного	применяет методы личного
личного экономическог о и	и финансового планирования для достижения	экономического и финансового планирования	экономического и финансового планирования для	экономического и финансового планирования
финансового планирования для	текущих и долгосрочных финансовых	для достижения текущих и долгосрочных	достижения и текущих и долгосрочных	для достижения текущих и долгосрочных
достижения текущих и долгосрочных	целей, не использует финансовые	финансовых целей, частично использует	финансовых целей, но не в полной мере	финансовых целей, в полной мере использует
финансовых целей,	инструменты для управления	финансовые инструменты	использует финансовые	финансовые инструменты
использует финансовые инструменты	личными финансами (личным	для управления личными финансами	инструменты для управления личными	для управления личными финансами
для управления личными финансами	бюджетом), не контролирует собственные	(личным бюджетом), нерегулярно	финансами (личным бюджетом),	(личным бюджетом), постоянно
(личным бюджетом), контролирует	экономические и финансовые риски	контролирует собственные экономические	периодически контролирует собственные	контролирует собственные экономические
собственные экономические и финансовые риски	риски	и финансовые риски	экономические и финансовые риски	и финансовые риски
ИД-1 _{УК-11} – Анализирует	Не анализирует действующие	Поверхностно анализирует	Внимательно анализирует	Ответственно анализирует
действующие правовые нормы,	правовые нормы, обеспечивающие противодействие	действующие правовые нормы,	действующие правовые нормы, обеспечивающие	действующие правовые нормы,
обеспечивающ ие противодейств	проявлениям экстремизма, терроризма,	обеспечивающи е противодействи	противодействие проявлениям экстремизма,	обеспечивающи е противодействи

			<u> </u>	-
ие	коррупционным	е проявлениям	терроризма,	е проявлениям
проявлениям	поведением, не	экстремизма,	коррупционным	экстремизма,
экстремизма,	рассматривает	терроризма,	поведением,	терроризма,
терроризма,	способы их	коррупционны	рассматривает	коррупционным
коррупционны	профилактики в	м поведением,	ограниченное	поведением,
м поведением,	профессиональн	рассматривает	число способов их	рассматривает
рассматривает	ой деятельности	некоторые	профилактики в	всевозможные
способы их		способы их	профессионально	способы их
профилактики		профилактики в	й деятельности	профилактики в
В		профессиональ		профессиональн
профессиональ		ной		ой деятельности
ной		деятельности		
деятельности				
ИД-2 _{УК-11} –	Не обеспечивает		Хорошо	Отлично
Обеспечивает	формирование	Удовлетворите	обеспечивает	обеспечивает
формирование	активной	льно	формирование	формирование
активной	гражданской	обеспечивает	активной	активной
гражданской	позиции и	формирование	гражданской	гражданской
позиции и	нетерпимого	активной	позиции и	позиции и
нетерпимого	отношения к	гражданской	нетерпимого	нетерпимого
отношения к	проявлениям	позиции и	отношения к	отношения к
	-			
проявлениям	экстремизма,	нетерпимого	проявлениям	проявлениям
экстремизма,	терроризма,	отношения к	экстремизма,	экстремизма,
терроризма,	коррупционного	проявлениям	терроризма,	терроризма,
коррупционног	поведения в	экстремизма,	коррупционного	коррупционног
о поведения в	профессиональн	терроризма,	поведения в	о поведения в
профессиональ	ой деятельности	коррупционног	профессионально	профессиональн
ной		о поведения в	й деятельности	ой деятельности
деятельности		профессиональ		
		ной		
***	**	деятельности	**	
ИД-3 _{УК-11} –	Не планирует, не	Удовлетворите	Хорошо	Отлично
Планирует,	организует и не	льно планирует,	планирует,	планирует,
организует и	проводит	пассивно	инициативно	активно
проводит	мероприятия,	организует и	организует и	организует и на
мероприятия,	направленные	нерегулярно	периодически	постоянной
направленные	на	проводит	проводит	основе
на	противодействие	мероприятия,	мероприятия,	проводит
противодейств	проявлений	направленные	направленные на	мероприятия,
ие проявлений	экстремизма,	на	противодействие	направленные
экстремизма,	терроризма и	противодействи	проявлений	на
терроризма и	коррупции в	е проявлений	экстремизма,	противодействи
коррупции в	профессиональн	экстремизма,	терроризма и	е проявлений
профессиональ	ой деятельности,	терроризма и	коррупции в	экстремизма,
ной	не	коррупции в	профессионально	терроризма и
деятельности,	популяризирует	профессиональ	й деятельности,	коррупции в
популяризируе	соблюдение	ной	регулярно	профессиональн
т соблюдение	правил	деятельности,	популяризирует	ой
правил	общественного	пассивно	соблюдение	деятельности,
общественного	взаимодействия	популяризирует	правил	активно
взаимодействи		соблюдение	общественного	популяризирует
Я		правил	взаимодействия	соблюдение
	I	r *-		-

		обичаствонного		наорин
		общественного взаимодействия		правил общественного
		взаимоденствия		
ИД-1 _{ОПК-1} –	Не	Частично	Хорошо	взаимодействия Правильно
, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,			-	*
ориентируется	ориентируется в	ориентируется	ориентируется в	ориентируется в
В	законодательств е Российской	в законодательст	законодательстве Российской	законодательств е Российской
законодательс тве	Федерации, в	ве Российской	*	Федерации, в
Российской	правовой	Федерации, в	Федерации, в правовой системе	правовой
Федерации, в	системе России и	правовой	России и с	системе России
правовой	неправильно	системе России	погрешностями	и совершенно
системе	применяет	и не всегда	правильно	правильно
России и	нормы права	правильно	применяет нормы	применяет
правильно	пормы права	применяет	права	нормы права
применяет		нормы права	приви	пормы права
нормы права		пормы права		
порты приви				
ИД-2 _{ОПК-1} –	Не имеет	Имеет	Имеет неполное	Имеет
имеет	целостное	фрагментарное	представление о	совершено
целостное	представление о	представление	характере и	целостное
представление	характере и	о характере и	механизме	представление о
о характере и	механизме	механизме	действия норм	характере и
механизме	действия норм	действия норм	служебной этики	механизме
действия норм	служебной этики	служебной	в своей	действия норм
служебной	в своей	этики в своей	профессионально	служебной
этики в своей	профессиональн	профессиональ	й деятельности	этики в своей
профессиональ	ой деятельности	ной		профессиональн
ной		деятельности		ой деятельности
деятельности				
11 T 4	TT	**	D ~	T.
ИД-1 _{ОПК-2} –	Не способен	Частично	Разрабатывает не	Правильно
разрабатывает			в полном объеме	
и принимает	не готов	отчасти	и самостоятельно	самостоятельно
организационн	принимать	принимает	принимает	принимает
0-	организационно-	организационно	организационно-	организационно
управленчески	управленческие	-	управленческие	- UIII AD HOULIGORIUS
е решения в профессиональ	решения в профессиональн	управленческие решения в	решения в профессионально	управленческие
ной	ой деятельности,	решения в профессиональ	й деятельности, в	решения в профессиональн
деятельности,	не готов нести за	ной	большинстве	ой
несет за них	нс тотов нести за	деятельности,	случаев несет за	деятельности, в
ответственност	ответственность	фрагментарно	них	полной мере
ь с учетом	с учетом	несет за них	ответственность с	несет за них
последующих	последующих	ответственност	учетом	ответственность
возможностей	возможностей и	ь с учетом	последующих	с учетом
и рисков	рисков	последующих	возможностей и	последующих
1	1	возможностей и	рисков	возможностей и
		рисков	1	рисков
ИД-2 _{ОПК-2} –	Не выявляет и не	Частично	Не полностью	Самостоятельно
выявляет и	предупреждает	выявляет и	выявляет и в	выявляет и
предупреждает	отклонения и	иногда	большинстве	предупреждает
отклонения и	отрицательные	предупреждает	случаев	отклонения и

	<u> </u>	T	T	T
отрицательные	последствия при	отклонения и	предупреждает	отрицательные
последствия	осуществлении	отрицательные	отклонения и	последствия при
при	административн	последствия при	отрицательные	осуществлении
осуществлении	ых процессов, не	осуществлении	последствия при	административн
административ	владеет	административн	осуществлении	ых процессов,
ных процессов,	навыками	ых процессов,	административны	совершенно
владеет	проведения	владеет	х процессов, не в	владеет
навыками	корректирующих	фрагментарно	полной мере	навыками
проведения	процедур при	навыками	владеет навыками	проведения
корректирующ	принятии	проведения	проведения	корректирующи
их процедур	управленческих	корректирующи	корректирующих	х процедур при
при принятии	решений	х процедур при	процедур при	принятии
управленческих		принятии	принятии	управленческих
решений		управленческих	управленческих	решений
		решений	решений	
ИД-1 _{ОПК-3} –	Не способен	Не точно, с	Не в полном	В полном
осуществляет	осуществлять	ошибками	объеме	объеме
комплексный	комплексный	осуществляет	осуществляет	осуществляет
сравнительно-	сравнительно-	комплексный	комплексный	комплексный
правовой	правовой анализ	сравнительно-	сравнительно-	сравнительно-
анализ	нормативных	правовой	правовой анализ	правовой анализ
нормативных	правовых актов	анализ	нормативных	нормативных
правовых	привовым интов	нормативных	правовых актов	правовых актов
актов		правовых актов	правовых актов	правовых актов
akiob		правовых актов		
ИД-3 _{ОПК-4} –	Не умеет	Частично умеет	Хорошо умеет	Отлично умеет
умеет	анализировать,	анализировать,	анализировать,	анализировать,
анализировать,	сравнивать	сравнивать	сравнивать	сравнивать
сравнивать	нормативные	нормативные	нормативные	нормативные
нормативные	правовые	правовые	правовые	правовые
правовые	документы, не	документы, не	документы,	документы,
документы,	способен	точно, с	проводить не в	полностью
проводить их	проводить их	ошибками	полной мере их	проводить их
правовую и	правовую и	проводить их	правовую и	правовую и
антикоррупцио	антикоррупцион	правовую и	антикоррупционн	антикоррупцио
нную	ную экспертизу	антикоррупцио	ую экспертизу	нную
1	inylo skellepiusy	нную	ую экспертизу	экспертизу
экспертизу		экспертизу		экспертизу
ИД-3 _{ОПК-5} –	Не умеет	Частично умеет	Хорошо умеет	Отлично умеет
работает с	работать с	работать с	работать с	работать с
*	•	программными	-	_ -
программными	программными	* *	программными	программными
продуктами,	продуктами,	продуктами,	продуктами,	продуктами,
современными	современными	современными	современными	современными
профессиональ	профессиональн	профессиональ	профессиональны	профессиональн
ными	ЫМИ	НЫМИ	МИ	ЫМИ
информационн	информационны	информационн	информационным	информационн
ыми и	ми и справочно-	ЫМИ И	и и справочно-	ыми и
справочно-	правовыми	справочно-	правовыми	справочно-
THODODITALL	CIACTEMOMIA	правовыми	системами	правовыми
правовыми	системами	_		_
системами		системами		системами
-	Не имеет представление о	_	Не в полном объеме имеет	_

представление	финансовой	представление	представление о	представление о
о финансовой	системе РФ,	о финансовой	финансовой	финансовой
системе РФ,	организации	системе РФ,	системе РФ,	системе РФ,
организации	межбюджетных	организации	организации	организации
межбюджетны	финансовых	межбюджетных	межбюджетных	межбюджетных
х финансовых	отношений,	финансовых	финансовых	финансовых
отношений,	проблемах в	отношений,	отношений,	отношений,
проблемах в	области меж-	проблемах в	проблемах в	проблемах в
области меж-	бюджетных	области меж-	области меж-	области меж-
бюджетных	отношений и	бюджетных	бюджетных	бюджетных
отношений и	возможных	отношений и	отношений и	отношений и
возможных	вариантах их	возможных	возможных	возможных
вариантах их	решения	вариантах их	вариантах их	вариантах их
решения		решения	решения	решения
ИД-1 _{ОПК-7} -	Не способен	Частично	Не в полном	В полном
применяет	применять	применяет	объеме	объеме
технологии	технологии	технологии	применяет	применяет
межличностны	межличностных,	межличностных	технологии	технологии
х, групповых и	групповых и	, групповых и	межличностных,	межличностных
организационн	организационны	организационн	групповых и	, групповых и
ых	х коммуникаций	ых	организационных	организационн
коммуникаций	в управлении	коммуникаций	коммуникаций в	ых
в управлении	общественными	в управлении	управлении	коммуникаций
общественным	отношениями	общественными	общественными	в управлении
И	отпошениями	отношениями	отношениями	общественными
отношениями		ОТПОШСПИЯМИ	Отпошенияни	отношениями
ОПОШОПИЯМИ				ОПОШСППИМП
ИД-2 _{ОПК-7} -	Не может	Опосредованно	Не в полном	Самостоятельно
использует	использовать	использует	объеме	и в полном
методы оценки	методы оценки	методы оценки	использует	объеме
PR-кампаний в	PR-кампаний в	PR-кампаний в	методы оценки	использует
органах власти,				
	органах власти	Горганах власти	I PR-кампаний в	_
1 *	органах власти, основные	органах власти,	PR-кампаний в органах власти	методы оценки
основные	основные	основные	органах власти,	методы оценки PR-кампаний в
основные технологии	основные технологии	основные технологии	органах власти, основные	методы оценки PR-кампаний в органах власти,
основные технологии формирования и	основные технологии формирования и	основные технологии формирования и	органах власти, основные технологии	методы оценки PR-кампаний в органах власти, основные
основные технологии формирования и продвижения	основные технологии формирования и продвижения	основные технологии формирования и продвижения	органах власти, основные технологии формирования и	методы оценки PR-кампаний в органах власти, основные технологии
основные технологии формирования и продвижения имиджа	основные технологии формирования и продвижения имиджа	основные технологии формирования и продвижения имиджа	органах власти, основные технологии формирования и продвижения	методы оценки PR-кампаний в органах власти, основные технологии формирования и
основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной	основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и	основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной	органах власти, основные технологии формирования и продвижения имиджа	методы оценки PR-кампаний в органах власти, основные технологии формирования и продвижения
основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и	основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной	основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной	органах власти, основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и	методы оценки PR-кампаний в органах власти, основные технологии формирования и продвижения имиджа
основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной	основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые	основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые	органах власти, основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной	методы оценки PR-кампаний в органах власти, основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной
основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые	основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии	основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии	органах власти, основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые	методы оценки PR-кампаний в органах власти, основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной
основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии	основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной имуниципальной службы, базовые технологии формирования	основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования	органах власти, основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии	методы оценки PR-кампаний в органах власти, основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые
основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования	основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного	основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного	органах власти, основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования	методы оценки PR-кампаний в органах власти, основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии
основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного	основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной имуниципальной службы, базовые технологии формирования	основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования	органах власти, основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного	методы оценки PR-кампаний в органах власти, основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования
основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования	основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного	основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного	органах власти, основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования	методы оценки PR-кампаний в органах власти, основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного
основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения	основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения	основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения	органах власти, основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения	методы оценки PR-кампаний в органах власти, основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения
основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения ИД-1 _{ОПК-8} —	основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной имуниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения Не имеет	основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения	органах власти, основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения	методы оценки PR-кампаний в органах власти, основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения Имеет полное
основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения ИД-1 _{ОПК-8} — Имеет	основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной имуниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения Не имеет представление о	основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения Имеет частичное	органах власти, основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения Имеет сформированное,	методы оценки PR-кампаний в органах власти, основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения Имеет полное представление о
основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения ИД-1 _{ОПК-8} — Имеет представление	основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения Не имеет представление о сущности и	основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения Имеет частичное представление	органах власти, основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения Имеет сформированное, но содержащее	методы оценки PR-кампаний в органах власти, основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения Имеет полное представление о сущности и
основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения ИД-1 _{ОПК-8} — Имеет представление о сущности и	основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения Не имеет представление о сущности и принципах	основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения Имеет частичное представление о сущности и	органах власти, основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения Имеет сформированное, но содержащее отдельные	методы оценки PR-кампаний в органах власти, основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения Имеет полное представление о сущности и принципах
основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения ИД-1 _{ОПК-8} — Имеет представление	основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения Не имеет представление о сущности и	основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения Имеет частичное представление	органах власти, основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения Имеет сформированное, но содержащее	методы оценки PR-кампаний в органах власти, основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения Имеет полное представление о сущности и

~	1			1
базовых и	информационны	и прикладных	сущности и	информационн
прикладных	х технологий	информационн	принципах	ых технологий
информационн		ых технологий	работы базовых и	
ых технологий			прикладных	
			информационных	
****	**	**	технологий	
ИД-2 _{ОПК-8} —	Не применяет	Удовлетворите	Хорошо	Отлично
Применяет	принципы	льно применяет	применяет	применяет
принципы	работы	принципы	принципы работы	принципы
работы	современных	работы	современных	работы
современных	информационны	современных	информационных	современных
информационн	х технологий	информационн	технологий при	информационн
ых технологий	при решении	ых технологий	решении задач	ых технологий
при решении	задач	при решении	профессионально	при решении
задач	профессиональн	задач	й деятельности	задач
профессиональ	ой деятельности	профессиональ		профессиональн
ной		ной		ой деятельности
деятельности		деятельности	11	D
ИД-1 _{ПК-1} —	Не способен	Частично	Не в полном	В полном
Собирает и	Собирать и	способен	объеме Собирать	объеме
анализирует	анализировать	Собирать и	и анализировать	Собирать и
информацию,	информацию,	анализировать	информацию,	анализировать
характеризую	характеризующу	информацию,	характеризующую	информацию,
щую уровень	ю уровень	характеризующ	уровень развития	характеризующ
развития	развития	ую уровень	сельских	ую уровень
сельских	сельских	развития	территорий,	развития
территорий,	территорий,	сельских	производит	сельских
производит	производит	территорий,	прогнозирование	территорий,
прогнозирован	прогнозирование	производит	социально-	производит
ие	социально-	прогнозировани	экономических	прогнозировани
социально-	ЭКОНОМИЧЕСКИХ	e	показателей с	e
Экономических	показателей с	социально-	применением	социально-
показателей с	применением	экономических	средств	экономических
применением	средств информатизации	показателей с	информатизации	показателей с
средств	информатизации	применением		применением
информатизаци		средств		средств
И		информатизаци		информатизаци
		И		И
ИД-2 _{ПК-1} —	Не способен	Опосредованно	Не в полном	Самостоятельно
Использует	Использовать	Использует	объеме	и в полном
информационн	информационно-	информационн	Использует	объеме
о-	аналитические	0-	информационно-	Использует
аналитические	технологии для	аналитические	аналитические	информационно
технологии для	обоснования	технологии для	технологии для	-аналитические
обоснования	приоритетов	обоснования	обоснования	технологии для
приоритетов	развития	приоритетов	приоритетов	обоснования
развития	сельских	развития	развития сельских	приоритетов
сельских	территорий	сельских	территорий	развития
территорий	1. Sphiiohiii	территорий	1. ppm10pm	сельских
- Ppiniopini		- Sharrohim		территорий
	<u> </u>			- Prinopini

****			T + +	I a
ИД-3 _{ПК-1} —	Не способен	Опосредованно	Не в полном	Самостоятельно
Участвует в	Участвовать в	Участвует в	объеме Участвует	И В ПОЛНОМ
составлении	составлении	составлении	в составлении	объеме
текущих и	текущих и	текущих и	текущих и	Участвует в
перспективных	перспективных	перспективных	перспективных	составлении
планов,	планов,	планов,	планов,	текущих и
государственн	государственных	государственны	государственных	перспективных
ых и	И	ХИ	и муниципальных	планов,
муниципальны	муниципальных	муниципальных	целевых	государственны
х целевых	целевых	целевых	программ,	хи
программ,	программ,	программ,	направленных на	муниципальных
направленных	направленных на	направленных	развитие сельских	целевых
на развитие	развитие	на развитие	территорий	программ,
сельских	сельских	сельских	1 4 ppop	направленных
территорий	территорий	территорий		на развитие
Территории	Территории	территории		сельских
				территорий
ИЛ 1	Не способен	Частично	Не в полном	_ * * *
ИД-1 _{ПК-2} -				
оценивает	оценивать	оценивает	объеме оценивает	объеме
социально-	социально-	социально-	социально-	оценивает
экономический	экономический и	экономический	экономический и	социально-
и ресурсный	ресурсный	и ресурсный	ресурсный	экономический
потенциал	потенциал	потенциал	потенциал	и ресурсный
сельских	сельских	сельских	сельских	потенциал
территорий и	территорий и	территорий и	территорий и	сельских
делает	готов делать	делает с	делает неполное	территорий и
обоснование	обоснование	ошибками	обоснование	делает
основных	основных	обоснование	основных	грамотное
подходов к	подходов к	основных	подходов к	обоснование
управлению	управлению	подходов к	управлению	основных
		управлению		подходов к
				управлению
ИД-2 _{ПК-2} - дает	Не способен	Частично дает	Не в полном	Самостоятельно
оценку	дать оценку	оценку	объеме дает	и в полном
устойчивости	устойчивости	устойчивости	оценку	объеме дает
развития	развития	развития	устойчивости	оценку
сельских	сельских	сельских	развития сельских	устойчивости
территорий	территорий	территорий	территорий	развития
Горригории	Герригории	территории	Территории	сельских
				территорий
ИД-3 _{ПК-2} -	Не способен	Частично	Хорошо	Грамотно и в
1 ' '			-	·
обосновывает	обосновывать	обосновывает	обосновывает	1
варианты	варианты	варианты	варианты	обосновывает
стабилизации и	стабилизации и	стабилизации и	стабилизации и	варианты
перехода к	перехода к	перехода к	перехода к	стабилизации и
устойчивому	устойчивому	устойчивому	устойчивому	перехода к
социально-	социально-	социально-	социально-	устойчивому
экономическом	экономическому	экономическом	экономическому	социально-
у развитию	развитию	у развитию	развитию	экономическом
муниципальног	муниципального	муниципальног	муниципального	у развитию
о образования	образования	о образования	образования	муниципальног
				о образования

ИД-1 _{ПК-3} - Не способен Частично	Не в полном В полном
применяет применять применяет	объеме объеме
знания о знания о знания	о применяет знания применяет
возникновении возникновении возникновени	
и эволюции и эволюции и эволюц	
институтов институтов институтов	институтов и эволюции
управления управления управления	управления институтов
социальной социальной социальной	социальной управления
сферой в сферой	в сферой в социальной
профессиональ профессиональн профессионал	1 1 1
ной ой деятельности ной	й деятельности профессиональн
деятельности деятельности	
ИД-2 _{ПК-3} - Не способен Фрагментарн	
оценивает оценивать оценивает	но не в полном и в полном
концепции, концепции, концепции,	объеме оценивает объеме
стратегии, стратегии, стратегии,	концепции, оценивает
программы, программы, программы,	стратегии, концепции,
методы методы методы	программы, стратегии,
управления управления управления	методы программы,
социальной социальной социальной	управления методы
сферой сферой	социальной управления
7777	сферой социальной
	сферой
ИД-1 _{ПК-4} - Не способен Частично	Не в полном В полном
планирует планировать планирует	объеме объеме
мероприятия мероприятия мероприятия	планирует планирует
муниципально муниципальной муниципальн	
й власти в власти в увязке с власти в увяз	
увязке с общей общей с обш	
стратегией стратегией стратегией	общей стратегией с общей
развития развития	развития стратегией
государства и государства и государства	и государства и развития
региона региона региона	региона государства и
	региона
ИД-2 _{ПК-4} - Не способен Частично	Самостоятельно, Самостоятельно
определяет определять определяет	но не в полном и в полном
последователь последовательно последовател	
ность действий сть действий ость действ	
органа власти органа власти органа влас	
при разработке при разработке при разработ	
механизма механизма механизма	органа власти при органа власти
управления управления управления	разработке при разработке
сельской сельской сельской	механизма механизма
территорией территорией территорией	управления управления
	сельской сельской
	территорией территорией
ИД-3 _{ПК-4} - Не способен Частично	Не в полной мере В полной мере
способен принимать способен	способен способен
принимать участие в принимать	принимать принимать
участие в разработке участие	в участие в участие в
разработке нормативных разработке	разработке разработке
нормативных правовых нормативных	

			T	I
правовых	документов для	правовых	правовых	правовых
документов	принятия	документов	документов для	документов
для принятия	управленческих	для принятия	принятия	для принятия
управленчески	решений	управленческих	управленческих	управленческих
х решений		решений	решений	решений
ИД-1 _{ПК-5} -	Не может	Частично	Не в полной мере	В полном
использует	использовать	использует	использует знания	объеме
о кинанк	знания о	знания о	о природно-	использует
природно-	природно-	природно-	ресурсных	знания о
ресурсных	ресурсных	ресурсных	особенностях	природно-
особенностях	особенностях	особенностях	развития сельской	ресурсных
развития	развития	развития	территории для	особенностях
сельской	сельской	сельской	эффективной	развития
территории для	территории для	территории для	работы в области	сельской
эффективной	эффективной	эффективной	территориального	территории для
работы в	работы в области	работы в	управления	эффективной
области	территориальног	области		работы в
территориальн	о управления	территориально		области
ого управления		го управления		территориально
				го управления
ИД-2 _{ПК-5} -	Не способен	Частично	Самостоятельно,	Самостоятельно
обосновывает	обосновывать	обосновывает	но не в полном	и в полном
принципы	принципы	принципы	объеме	объеме
территориальн	территориальной	территориально	обосновывает	обосновывает
ой организации	организации и	й организации	принципы	принципы
И	территориальног	И	территориальной	территориально
территориальн	о планирования	территориально	организации и	й организации и
ОГО		ГО	территориального	территориально
планирования		планирования	планирования	ГО
				планирования
ИД-1 _{ПК-6} -	Не может	Частично	Не в полной мере	В полном
определяет	определить цели,	определяет	определяет цели,	объеме
цели, задачи	задачи	цели, задачи	задачи	определяет
управления	управления	управления	управления	цели, задачи
земельными	земельными	земельными	земельными	управления
ресурсами	ресурсами	ресурсами	ресурсами	земельными
сельских	сельских	сельских	сельских	ресурсами
территорий,	территорий, не	территорий,	территорий,	сельских
использует	использует	иногда	хорошо	территорий,
современные	современные	использует	использует	самостоятельно
модели и	модели и методы	современные	современные	и грамотно
методы	рационального	модели и	модели и методы	использует
рационального	решения	методы	рационального	современные
решения	проблем	рационального	решения проблем	модели и
проблем	управления	решения	управления	методы
управления	земельными	проблем	земельными	рационального
земельными	ресурсами	управления	ресурсами	решения
ресурсами		земельными		проблем
		ресурсами		управления
				земельными
				ресурсами
ИД-2 _{ПК-6} -	Не способен	Частично	Самостоятельно,	Самостоятельно

способен	разрабатывать	способен	но не в полном	и в полном
разрабатывать	механизмы	разрабатывать	объеме способен	объеме
механизмы	управления	механизмы	разрабатывать	способен
управления	муниципальным	управления	механизмы	разрабатывать
муниципальны	имуществом	муниципальны	управления	механизмы
м имуществом		м имуществом	муниципальным	управления
			имуществом	муниципальным
				имуществом
ИД-3 _{ПК-6} -	Не способен	Частично	Самостоятельно,	Самостоятельно
способен	вносить	способен	но с	и в полном
вносить	предложения по	вносить	погрешностями	объеме
предложения	совершенствован	предложения	способен вносить	способен
ПО	ию различных	ПО	предложения по	вносить
совершенствов	элементов	совершенствова	совершенствовани	предложения по
анию	системы	нию различных	ю различных	совершенствова
различных	управления	элементов	элементов	нию различных
элементов	муниципальным	системы	системы	элементов
системы	хозяйством	управления	управления	системы
управления		муниципальны	муниципальным	управления
муниципальны		м хозяйством	хозяйством	муниципальным
м хозяйством				хозяйством

В результате прохождения производственной практики по получению профессиональных знаний и умений обучающийся должен:

Знать:

- законодательство, регулирующее общественные отношения в сфере государственного и муниципального управления;
 - основы нормативно-правового регулирования организации (учреждения);
 - проблемы местного самоуправления;
- принципы формирования кадровой политики в организации, роль, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;
- подходы к оценке экономической эффективности регионального хозяйственного комплекса;
- нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности.

Уметь:

- осуществлять сбор информации по объекту практики, готовить информационные обзоры, аналитические отчеты;
- анализировать нормативно-правовую базу и существующие формы организации управления в органах власти;
- изучать научную информацию о современных подходах в сфере управления персоналом и проводить самостоятельный анализ ситуаций в области управления человеческим ресурсом;
- разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;
- анализировать и использовать различные источники экономической и социальной информации для проведения анализа состояния и определения перспектив развития организации или экономики региона;
- анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;

- технологиями управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;
- осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации;
- разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения;
- понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Владеть:

- навыками работы со справочно-правовыми системами, современными методиками поиска, сбора и обработки информации;
- навыками использования законодательства на этапах подготовки, принятия, реализации и контроля исполнения решений в органах управления организации, предприятий и учреждений;
- навыками правового и методического сопровождения процесса разработки и реализации кадровой политики организации;
- методикой оценки экономической эффективности регионального хозяйственного комплекса:
- навыками использования информационно-коммуникационных технологий, государственные и муниципальные информационные системы; применения технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;
 - навыками самостоятельной исследовательской работы.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика по получению профессиональных знаний и умений является обязательным этапом обучения бакалавра государственного и муниципального управления.

Производственная практика по получению профессиональных знаний и умений Б2.О.01(П) относится к разделу Б2 «Практика» обязательной части образовательной программы направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Для успешного прохождения производственной практики по получению профессиональных знаний и умений обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные в ходе изучения дисциплин блока 1 учебного плана подготовки муниципального бакалавров: «Основы государственного И управления», «Прогнозирование и планирование», «Теория управления», «Разработка управленческих решений», «Управление социально-экономическим развитием сельских территорий». умения и навыки, приобретенные в процессе производственной практики по получению профессиональных знаний и умений являются основой для освоения дисциплин: «Основы управления муниципальным хозяйством», «Управление земельными ресурсами в муниципальных образованиях», «Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами», «Управление организационными изменениями», а также для прохождения производственной преддипломной практики, для последующего успешного прохождения государственных итоговых испытаний и выполнения выпускной квалификационной работы.

.

4. ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Производственная практика получению профессиональных знаний и умений имеет трудоемкость — 108 ак.часов, 3ET-3, часов в 3ET-36, 3ET в неделю — 1,50, продолжительность — 2 недели.

Таблица 1 – **Объем и график производственной практики по получению** профессиональных знаний и умений

Количество ак.часов по очной по заочной По очно-Виды занятий форме форме заочной форме обучения обучения обучения (6 семестр) (4 курс) (8 семестр) 108 108 108 Общая трудоемкость практики 2 Контактная работа обучающихся с 2 2 преподавателем, т.ч. 2 2 2 Аудиторные занятия: 2 2 2 лекции Самостоятельная работа 106 106 106 Вид итогового контроля Зачет с Зачет с Зачет с оценкой оценкой оценкой

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ

Производственная практика по получению профессиональных знаний и умений осуществляется в три этапа:

- этап проведение инструктивного подготовительный (инструктажа) по порядку прохождения, программе практики, формам индивидуального задания, видам отчетности. На инструктаж приглашаются работодатели, которые знакомят присутствующих co спецификой И содержанием профессиональной деятельности по направлению подготовки, реализуемой на конкретном предприятии или в организации (учреждении). Инструктирование и контроль за процессом практики осуществляет руководитель практики кафедры управления ОТ делового администрироания ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, который обязан:
 - составить рабочий график (план) проведения практики;
 - осуществить постановку задач по самостоятельной работе обучающихся;
 - проводить индивидуальные консультации:
 - рекомендовать научную и учебную литературу:
- осуществлять систематический контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
 - проверять отчеты по результатам практики;
 - дать отзыв на отчет по практике.

Во время прохождения конкретных этапов производственной практики по получению профессиональных знаний и умений и подготовки отчета руководитель практики может использовать дистанционную форму консультаций и консультации по электронной почте.

Руководитель практики от организации:

- согласовывает рабочий график (план) проведения производственной практики по получению профессиональных знаний и умений и индивидуальное задание для обучающегося;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- обеспечивает безопасные условия обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты производственной практики по получению профессиональных знаний и умений в своей характеристике.
- 2 **содержательный этап** выполнение различных видов профессиональной деятельности во время производственной практики по получению профессиональных знаний и умений согласно направлению подготовки, выполнение индивидуальных заланий.
- 3 результативно-аналитический подведение итогов производственной практики по получению профессиональных знаний и умений, анализ проведенной работы, написание отчета и его защита.

По месту прохождения производственной практики по получению профессиональных знаний и умений обучающемуся необходимо соблюдать правила внутреннего распорядка организации, вести дневник, собирать данные для анализа изучаемого объекта; постоянно контактировать, как с руководителем практики от организации, так и с руководителем практики от кафедры управления и делового администрирования ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ.

Для закрепления полученных в ходе теоретической подготовки знаний и приобретения практического опыта обучающийся должен максимально использовать возможности производственных контактов:

- с главными специалистами государственной или муниципальной организации,
- с руководителями и работниками основных отделов, ознакомление ежегодными отчетами и текущей документацией,
- с представителями бизнеса, политических организаций, работниками культуры с целью определения эффективности работы местных государственных и муниципальных организаций.

5.1. Лекции

Разделы (этапы) практики	Кол-во ак.часов			Компетенции
	очная	заочная	очно-зочная	
	форма	форма	форма	
	обучения	обучения	обучения	
1. Государственное и	2	2	2	УК-1, УК-2, УК-
муниципальное учреждение				3, УК-3, УК-4,
как объект исследования				УК-5, УК-6, УК-
				7, УК-7, УК-8,
				УК-9, УК-10, УК-
				11, ОПК-1, ОПК-
				2,ОПК-3, ОПК-4,
				ОПК-5, ОПК-6,

				ОПК-7, ОПК-8, ПК-1, ПК-2, ПК- 3, ПК-4, ПК-5, ПК-6
Итого	2	2	2	

5.2. Самостоятельная работа

	5.2. Camberonien	Biidii paoo		
Виды деятельности на	Вид самостоятельной		Объем ак.ча	сов
		очная	22011120	очно-зочная
практике	работы		заочная	
		форма	форма	форма
		обучения	обучения	обучения
1. Ознакомление со	Оформление отчета	5	5	5
структурой управления	Подготовка отчетных			
организации (учреждения),	документов	4	4	4
структурой управления и	Подготовка к защите	4	4	4
функциями одного из	отчета			
отделов (подразделений,				
служб) организации				
(учреждения).				
	Оформление отчета	5	5	5
2.Изучение нормативно-	1 1	3	3	3
правовых основ работы	Подготовка отчетных		4	4
органа государственной	документов	4	4	4
(муниципальной) власти,	Подготовка к защите	4	4	4
организации, предприятия,	отчета			
учреждения.				
3. Рассмотреть	Оформление отчета	5	5	5
экономическую и	Подготовка отчетных			
юридическую составляющую	документов	4	4	4
деятельности организации.	Подготовка к защите	4	4	4
1	отчета			
4. Исследование состояния и	Оформление отчета	5	5	5
динамики кадрового	Подготовка отчетных			
потенциала органа	документов	4	4	4
1		4	4	4
государственной	Подготовка к защите	4	4	4
(муниципальной) власти,	отчета			
организации, предприятия,				
учреждения, анализ				
текучести кадров в				
организации (учреждении).				
5.Изучение информационных	Оформление отчета	5	5	5
систем управления	Подготовка отчетных			
организации (базы данных,	документов	4	4	4
коммуникационный процесс,	Подготовка к защите	4	4	4
информационный процесс)	отчета			
6.Изучение организации	Оформление отчета	5	5	5
документооборота, порядок	Подготовка отчетных			
поступления информации.	документов	4	4	4
	Подготовка к защите	4	4	4
		<u>'</u>	<u>'</u>	<u>'</u>

	отчета			
7.Выполнение	Оформление отчета	5	5	5
индивидуальных заданий.	Подготовка отчетных			
	документов	5	5	5
	Подготовка к защите	4	4	4
	отчета			
8.Общий анализ и	Оформление отчета	5	5	5
формулирование выводов о	Подготовка отчетных			
работе учреждения,	документов	5	5	5
оформление отчета о	Подготовка к защите	4	4	4
практике	отчета			
Итого)	106	106	106

5.3. Содержание разделов практики

1. Государственное и муниципальное учреждение как объект исследования

Формирование представления о месте и роли органа государственной власти, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации в жизни соответствующего территориального образования.

Примерные индивидуальные задания для производственной практики по получению профессиональных знаний и умений

Индивидуальное задание определяется научным руководителем с учетом интересов обучающихся. Задание должно содержать четкую формулировку намечаемых целей и ожидаемых результатов. Из целей должна следовать постановка конкретной задачи, предлагаемой для решения, а также должно быть указано место этой задачи в общем комплексе задач.

Индивидуальное задание должно учитывать следующие направления деятельности обучающихся во время производственной практики по получению профессиональных знаний и умений:

- знакомство с принципами организации и деятельности органов исполнительной власти и их структурных подразделений;
- участие в работе государственных и муниципальных органов по решению стоящих перед ними задач;
- составление представления об управленческих механизмах работы органов исполнительной власти.

Примерные индивидуальные задания:

- 1. Изучение действующего законодательства об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, о государственной гражданской службе и муниципальной службе в Российской Федерации.
- 2. Изучение Устава местной администрации, положения о подразделениях организации (учреждения), плановые и отчетные документы, статистические данные о деятельности исследуемой организации.
- 3. Изучение должностных инструкций работников муниципальной администрации, анализ стиля управления руководителей различного уровня в организации (учреждении).

- 4. Проведение социологического опроса о месте и роли органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации в жизни соответствующего территориального образования.
- 5. Участие в научно-исследовательских и научно-практических конференциях по тематикам государственного и муниципального управления во время практики.
- 6. Формулирование собственного обоснованного мнения о месте и функциях государственного служащего и муниципального служащего в соответствующих структурах.
- 7. Участие в организационно-управленческой работе в сфере государственного и муниципального управления: организация взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами).
- 8. Представление обоснованной экспертной оценки реальных управленческих ситуаций.
- 9. Участие в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, в подготовке обзоров и аналитических исследований по отдельным темам направления подготовки.
- 10. Изучение Положения о кафедре в Мичуринском ГАУ и должностных инструкций сотрудников.
- 11. Изучение и анализ рабочих программ дисциплин образовательной программы по направлению «Государственное и муниципальное управление» и предложения по их совершенствованию.
- 12. Разработка сценариев деловых игр, коллективных тренингов по дисциплинам направления подготовки.
- 13. Участие в научно-исследовательских и научно-практических конференциях по тематикам государственного и муниципального управления во время практики.
- 14. Проведение исследовательской работы по актуализации литературных источников в рабочих программах дисциплин.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ

Результативность производственной практики по получению профессиональных знаний и умений определяется правильно оформленной документацией. В конце производственной практики по получению профессиональных знаний и умений) практикант готовит отчетные материалы:

- рабочий график (план) проведения практики (см. Приложение А);
- индивидуальное задание на практику (см. Приложение Б);
- дневник практики (см. Приложение В)
- отчет о практике (оформление титульного листа в Приложении Г).

Объем отчета 30-35 страниц, включая приложения. Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word в формате A-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт, междустрочный интервал –полуторный, левое поле – 3,0см, правое – 1,0см, верхнее и нижнее поля – 2,0см, абзац – 1,25см.

Страницы нумеруются арабскими цифрами без точки и тире в центре нижней части листа с соблюдением сквозной нумерации.

Структура отчета:

Введение — указывается вид практики, цель, место, сроки прохождения производственной практики по получению профессиональных знаний и умений, перечень основных мероприятий и индивидуальное задание.

Основная часть – приводятся основные сведения об организации (учреждении) – цель (миссия), задачи, история развития и далее – все виды деятельности, предусмотренные в содержании производственной практики по получению профессиональных знаний и умений.

Заключение — дается оценка содержания работы, выполненной практикантом, её результативность, выводы по получению профессиональных знаний и умений и предложения по совершенствованию организации проведения практики. Также приводятся итоги овладения практикантом компетенциями, предусмотренными ФГОС ВО.

Приложения даются в конце отчета, на них должны быть сделаны ссылки в тексте отчета. Оформляются путем указания наверху страницы слова «Приложение», нумерация – арабскими цифрами, затем – название документа.

В приложения к отчету могут включаться различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, в которой обучающийся проходил производственную практику по получению профессиональных знаний и умений, ее организационную структуру, финансовое положение, характер выполняемой работы, собственные достижения. Это могут быть:

- различные нормативные документы,
- внутренние документы организации и подразделения, где обучающийся проходил производственную практику по получению профессиональных знаний и умений
 - финансово-хозяйственная отчетность организации,
 - статистическая информация об организации, ее контрагентах,
- аналитические разработки в области стратегического планирования, разработка модели эффективного управления отделов организации, в которых обучающийся принимал участие с отражением его роли в них,
 - таблицы, графики, методики и т.д.,
- другие документы и информация, которую обучающийся считает нужным отразить.

На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета.

Рабочий график (план), индивидуальное задание, отчет, дневник и характеристика представляются на кафедру управления и делового администрирования руководителю практики, который готовит отзыв на отчет по производственной практике по получению профессиональных знаний и умений. В отзыве учитывается оригинальность и профессионализм в оформлении.

Защита отчета может быть организована в форме публичного выступления по результатам прохождения производственной практики по получению профессиональных знаний и умений перед комиссией, состоящей из преподавателей кафедры. Во время защиты обучающийся представляет краткий, 10-минутный доклад. В течение защиты обучающийся должен изложить цели, основные задачи и проблемы прохождения производственной практики по получению профессиональных знаний и умений, ответить на все замечания руководителя практики и вопросы комиссии. Проведение презентации и защиты отчета позволяет сформировать у обучающихся навык публичных выступлений, зрения, отстаивания собственной точки критического осмысления результатов исследования. Подобные выводы поможет сделать анкета для самооценки обучающегося по итогам прохождения производственной практики по получению профессиональных знаний и умений.

По итогам защиты отчета по производственной практике по получению профессиональных знаний и умений выставляется оценка, о чем делаются соответствующие записи в зачетной ведомости и зачетной книжке. При неполном соблюдении необходимых требований оценка за производственную практику по получению профессиональных знаний и умений снижается. Если обучающийся получает оценку «Неудовлетворительно», то он считается имеющим академическую задолженность и обязан повторно пройти практику.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ

Промежуточная аттестация по производственной практике по получению профессиональных знаний и умений осуществляется в форме зачета с оценкой. Для получения зачета обучающийся представляет отчет по результатам прохождения производственной практики по получению профессиональных знаний и умений и готовит презентацию своих материалов на защиту. Оценка учитывает качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики.

Таблица 3 – Паспорт фонда оценочных средств

Контролируем	Код контролируемых	Оценочные средства	Количество
ые разделы	компетенций		оценочных
			средств
Производствен	УК-1, УК-2, УК-3, УК-3, УК-	1.Отчет о прохождении	1
ная практика	4, YK-5, YK-6, YK-7, YK-7,	производственной	
по получению	УК-8, УК-9, УК-10, УК-11,	практики по получению	
профессиональ	ОПК-1, ОПК-2,ОПК-3, ОПК-	профессиональных	
ных знаний и	4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7,	знаний и умений	
умений	ОПК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3,	2.Вопросы к защите	
	ПК-4, ПК-5, ПК-6	отчета	18

Таблица 4 - Критерии оценки отчета по производственной практике по получению профессиональных знаний и умений

№ п/п	Наименование критерия	Максимальное количество баллов
1.	Структура отчета (основные составные части, наличие цели, задач, наличие обобщающих выводов в заключении, логичность изложения основных вопросов, взаимосвязь всех разделов работы друг с другом и с общей проблемой)	10
2.	Полнота раскрытия вопросов	10
3.	Использование фактических данных по теме (использование статистических данных, кадровой документации, данных кафедры)	10
4.	Использование информационных технологий	5
5.	Отношение обучающегося к работе (самостоятельность выполнения, творческий подход, системность, прилежание и т.д.)	5
6.	Качество оформления отчета (правильность и грамотность изложения и оформления материала в соответствии с методическими указаниями, наличие иллюстраций, презентаций	5
7.	Сроки представления отчета (соответствие срокам сдачи, утвержденным кафедрой в графике сдачи и защиты)	5
	Итого	50

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если результаты проверки отчета по установленным критериям –37-50 баллов.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если результаты проверки отчета по установленным критериям— 25-36 баллов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если результаты проверки отчета по установленным критериям— 17-25 баллов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если результаты проверки отчета по установленным критериям— 0-17 баллов.

Отчет отправляется на доработку, если предварительная оценка (до защиты) менее 19 баллов.

Перечень вопросов к защите отчета по практике

- 1. Какие нормативно-правовые документы регламентируют деятельность организации (учреждения)? (УК-2, ОПК-4)
 - 2. Каковы цели и задачи организации (учреждения)? (УК-1, ПК-1)
- 3. Какие документы регламентируют должностные обязанности работников организации (учреждения)? (УК-1, УК-3, УК-4, ПК-1, ОПК-3)
- 4. Что Вы понимаете под мировоззренческой и гражданской позицией государственного или муниципального служащего? (УК-2, УК-5, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1)
- 5. Какие методы управления используются в данной организации (учреждении)? (УК-1, УК-2, ОПК-2)
- 6. Какими способами Вы осуществляли деловое общение? (УК-3, УК-4, УК-5, ОПК-1, ОПК-7)
- 7. В какой групповой работе Вы принимали участие? (УК-3, УК-4, УК-5, ОПК-7)
- 8. Была ли у Вас возможность публичного выступления на совещании, заседании или Вы вели деловую переписку с использованием компьютера? (УК-3, УК-4, УК-5, ОПК-5, ОПК-7, ОПК-8)
- 9. Оцените результаты и последствия какого-нибудь принятого управленческого решения в данной организации (учреждении)? (УК-6, ПК-2, ОПК-2)
- 10. Какова Ваша мотивации к успешной профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления? (УК-3, ПК-3, ПК-4, ОПК-1)
- 11. Какую помощь Вы оказывали специалистам организации в их профессиональной деятельности? (УК-3, УК-4)
- 12. Каковы требования составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в данной организации (учреждении)? (УК-1, УК-6, ПК-2, ОПК-4, ОПК-6)
- 13. Какие документы годовой отчетности организации (учреждения) Вы использовали? (УК-1, ОПК-4)
 - 14. Какие Вы знаете документы бюджетной и финансовой отчетности ? (УК-1)
- 15. Сформулируйте ряд предложений по совершенствованию деятельности всей организации или структурного подразделения. (УК-3, ПК-2, ОПК-6)
- 16. Каковы перспективы использования информационно-коммуникационных технологий в организации? (УК-1, ПК-1, ОПК-5, ОПК-7, ОПК-8)
- 17. Какие государственные и муниципальные услуги планирует оказывать организация физическим и юридическим лицам? (УК-2, УК-3, УК-4)
- 18. Какие проблемы были у Вас в процессе выполнения основных задач преддипломной практики, при ведении дневника по практике и по составлению отчета о практике? (УК-2, ПК-2,ПК-4)

Критерии оценки ответов на вопросы при защите отчета о прохождении практики

- знание порядка составления первичных документов; характеристик справочноправовой системы «Консультант Плюс»; схемы проведения научного исследования, программных средств для проведения презентаций;
- четкость и логичность построения ответа на вопрос, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки;
- умение привести пример из учебного материала или из практической деятельности при ответе на вопрос;
 - умение аргументировать свою точку зрения при ответе на вопрос;
 - умение поддерживать и активизировать беседу.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы -38-50 баллов.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы -25-37 баллов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы — 18-24 баллов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы -0-17 баллов.

Методы контроля и оценки результатов обучения должны позволить выявить у обучающихся степень формирования профессиональных, общепрофессиональных и общекультурных компетенций, а также оценить умения и навыки, полученные в результате производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика).

Знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в процессе прохождения производственной практики по получению профессиональных знаний и умений, оцениваются в баллах, максимальная сумма которых составляет 100 баллов, которая складывается из выполнения отчета (50 баллов) и защиты отчета — ответов на вопросы (50 баллов). Итоговая оценка знаний обучающегося определяется на основании перевода суммы баллов в 5-ти бальную шкалу с учетом соответствующих критериев оценивания.

Таблица 5 – Шкала оценочных средств

Уровни	Критерии оценивания	Оценочные
освоения		средства
компетенци		
й		
Продвинуты	Обучающийся своевременно и на высоком уровне выполнил	Отчет о
й: «зачтено	все виды работ, предусмотренных программой	прохожден
с оценкой	производственной практики по получению	ии
отлично»	профессиональных знаний и умений; проявил	практики
(75-100	самостоятельность, творческий подход и инициативу; в	(37-50
баллов)	установленные сроки представил качественно и аккуратно	баллов);
	оформленный отчет; успешно защитил его перед комиссией,	
	используя презентацию; глубоко и развернуто ответил на все	вопросы к
	вопросы и продемонстрировал овладение компетенциями,	защите
	перечисленными в ФГОС ВО.	отчета
	Знает глубоко: содержание и особенности будущей	(38-50
	профессии, роли, функции и задачи современного	баллов)

	государственного и муниципального служащего;	
	нормативную базу; основные административные процессы и	
	принципы работы организации;	
	Умеет самостоятельно: осуществлять сбор информации по	
	объекту практики; анализировать нормативно-правовую базу;	
	изучать организацию документооборота; ориентироваться в	
	системе управления организации;	
	Владеет свободно: навыками поиска нормативных и других	
	1 12	
	правовых актов; навыками использования законодательства	
	на этапах подготовки, принятия, реализации и контроля	
	исполнения решений в органах управления организации,	
	предприятий и учреждений; навыками деловых	
	коммуникаций.	
Базовый:	Обучающийся полностью выполнил весь намеченный объем	Отчет о
«зачтено с	производственной практики по получению профессиональных	прохожден
оценкой	знаний и умений, но не проявил инициативу; допустил	ИИ
хорошо»	технические погрешности и неточности в оформлении отчета,	практики
(50-74	успешно защитил его, ответил на все вопросы;	(25-37
баллов)	продемонстрировал успешное овладение компетенциями,	баллов);
	перечисленными в ФГОС ВО.	·,,
	Знает в основном: содержание и особенности будущей	вопросы к
	профессии, роли, функции и задачи современного	защите
		отчета (25. 27
	нормативную базу; основные административные процессы и	(25-37
	принципы работы организации;	баллов)
	Умеет с помощью преподавателя: осуществлять сбор	
	информации по объекту практики; анализировать	
	нормативно-правовую базу;	
	изучать организацию документооборота; ориентироваться в	
	системе управления организации;	
	Владеет: навыками поиска нормативных и других правовых	
	актов; навыками использования законодательства на этапах	
	подготовки, принятия, реализации и контроля исполнения	
	решений в органах управления организации, предприятий и	
	учреждений; навыками деловых коммуникаций.	
Пороговый:	Обучающийся выполнил программу производственной	Отчет о
«зачтено с	практики по получению профессиональных знаний и умений,	прохожден
оценкой	но не проявил глубоких теоретических знаний и умений	ии
удовлетвори	применять их на практике; допустил ошибки в оформлении	практики
тельно»	отчета, а при его защите не смог ответить на все контрольные	(17-25
(35-49	вопросы; не в полной мере овладел компетенциями,	баллов);
баллов)	перечисленными в ФГОС ВО.	consider,
Can in the interest of the int	Знает поверхностно: содержание и особенности будущей	вопросы к
	профессии, роли, функции и задачи современного	защите
		отчета
	нормативную базу; основные административные процессы и	(18-24
	принципы работы организации;	баллов)
	Умеет без анализа и выводов: осуществлять сбор	
	информации по объекту практики; анализировать	
	нормативно-правовую базу;	
	изучать организацию документооборота; ориентироваться в	
	системе управления организации;	

	Владеет некоторыми: навыками поиска нормативных и	
	других правовых актов; навыками использования	
	законодательства на этапах подготовки, принятия, реализации	
	и контроля исполнения решений в органах управления	
	организации, предприятий и учреждений; навыками деловых	
	коммуникаций.	
Низкий:	Обучающийся не выполнил программу производственной	Отчет
(допороговы	практики по получению профессиональных знаний и умений	(0-17
й)	и не представил на проверку в установленный срок отчетную	баллов);
«Неудовлет	документацию; не получил положительной характеристики от	вопросы к
ворительно»	руководителя практикой от организации.	защите
(менее 35	Не знает нормативную базу; основные административные	отчета
баллов)	процессы и принципы работы организации;	(0-17
	Не умеет применять теоретические знания на практике;	баллов)
	Владеет: фрагментарными знаниями и навыками.	

Результаты аттестации производственной практики по получению профессиональных знаний и умений фиксируются в экзаменационных ведомостях. Получение обучающимся «неудовлетворительной» оценки является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической) осуществляется путем её повторной отработки по специально разработанному графику.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ

8.1. Учебная литература

- 1. Основы государственного и муниципального управления (Public Administration): учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.]; под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. Москва: Издательство Юрайт, 2021. 340 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-9916-2846-4. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/469345
- 2. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления: учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. 3-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2021. 574 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-14002-6. Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/467459
- 3. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление: учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. 4-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2021. 307 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-13886-3. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/467191
- 4. Прокофьев, С. Е. Основы современного государственного и муниципального управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. Москва: Издательство Юрайт, 2021. 695 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-13688-3. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/477202
- 5. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 1: учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. 3-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2021. 299 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-

- 01984-1. Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/470772
- 6. Попова, Н. Ф. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова; под общей редакцией Г. Ф. Ручкиной. Москва: Издательство Юрайт, 2021. 239 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-09783-2. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/474573
- 7. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский; ответственный редактор Н. А. Омельченко. 4-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2021. 405 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-14585-4. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/477963

8.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

При использовании Интернет-ресурсов обучающимся следует учитывать следующие рекомендации:

- необходимо критически относиться к информации;
- следует научиться обрабатывать большие объемы информации, представленные в источниках, уметь видеть сильные и слабые стороны, выделять из представленного материала наиболее существенную часть.
- 1. База данных информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» http://window.edu.ru
- 2. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации. http://www.gov.ru/
- 3. Сервер органов государственной власти. http://www.rsnet.ru/
- 4. Официальный сайт Министерства регионального развития Российской федерации. http://www.minregion.ru/
- 5. Портал государственных услуг. http://www.gosuslugi.ru/
- 6. Государственная служба государственной статистики. http://www.gks.ru/
- 7. Официальный сайт компании «Консультант Плюс» (нормативно-правовые базы данных) http://www.consultant.ru/
- 8. Образовательный портал / учебные пособия, книги, статьи по социологии и менеджменту; Интернет-конференции; учебные программы. http://economics.edu.ru/
- 9. Информационный канал Государственной Думы.- http://www.akdi.ra/gd/inf_k.htm

9. Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)

Производственная практика по получению профессиональных знаний и умений предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках практики ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом

получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

9.1 Электронно-библиотечная системы и базы данных

- 1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (https://e.lanbook.ru/) (договор на оказание услуг от 10.03.2020 № ЭБ СУ 437/20/25 (Сетевая электронная библиотека)
- 2. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (https://e.lanbook.ru/) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 03.04.2023 № 1)
- 3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (https://e.lanbook.ru/) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 06.04.2023 № 2)
- 4. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 07.04.2023 № б/н)
- 5. Электронно-библиотечная система «AgriLib» ФГБОУ ВО РГАЗУ (http://ebs.rgazu.ru/) (дополнительное соглашение на предоставление доступа от 13.04.2023 № б/н к Лицензионному договору от 04.07.2013 № 27)
- 6. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (https://rucont.ru/) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 04.04.2023 № 2702/бп22)
- 7. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (https://urait.ru/) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 06.04.2023 № 6)
- 8. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (https://vernadsky-lib.ru) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)
- 9. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (https://rusneb.ru/) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)
- 10. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскопечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (https://www.tambovlib.ru) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

9.2. Информационные справочные системы

- 1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 03.02.2023 № 11481 /13900/ЭС)
- 2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 22.12.2022 № 194-01/2023)

9.3. Современные профессиональные базы данных

- 1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 11.07.2022 № 530/2022)
- 2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования https://elibrary.ru/
 - 3. Портал открытых данных Российской Федерации https://data.gov.ru/

4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - https://rosstat.gov.ru/opendata

9.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

	обсепсисние, в том числе отсчественного производства						
№	Наименование	Разработчик ПО (правообладате ль)	Доступность (лицензионное, свободно распространяем ое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)		
1	MicrosoftWindows, OfficeProfessional	MicrosoftCorpor ation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно		
2	Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSe curity для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.g ov.ru/reestr/366574/? sphrase_id=415165	Сублицензионный договор с ООО «Софтекс» от 06.07.2022 № б/н, срок действия: с 22.11.2022 по 22.11.2023		
3	МойОфисСтандартн ый - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.g ov.ru/reestr/301631/? sphrase_id=2698444	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 03641000008190000 12 срок действия: бессрочно		
4	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagia us.ru)	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.g ov.ru/reestr/303350/? sphrase_id=2698186	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 17.04.2023 № 6627, срок действия: с 17.04.2023 по 16.04.2024		
5	AcrobatReader - просмотр документов PDF, DjVU	AdobeSystems	Свободно распространяем ое	-	-		
6	FoxitReader - просмотр документов PDF, DjVU	FoxitCorporation	Свободно распространяем ое	-	-		

9.5. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

- 1. LMS-платформа Moodle
- 2. Виртуальная доска Миро: miro.com
- 3. Виртуальная доска SBoardhttps://sboard.online
- 4. Виртуальная доска Padlet: https://ru.padlet.com

- Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru 5.
- 6.
- Сервисы опросов: Яндекс Формы, MyQuiz Сервисы видеосвязи: Яндекс телемост, Webinar.ru 7.
- Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello 8. http://www.trello.com

9.6. Цифровые технологии, применяемые в ходе практики

цифровой технологии 1. Облачные Технологии Пекции УК-1. Способен об поиск, критически синтез и применять систем для решения по задач; УК-2. Способен	ий анализ и информации, иный подход оставленных
технологии поиск, критически синтез и применять систем для решения по задач;	ий анализ и информации, иный подход оставленных
круг задач поставленной выбирать о способы их решений действующих норм, имеющихся ограничений УК-3. Способен об социальное взаими реализовывать св команде УК-4. Способен об деловую коммунустной и письмен на государствени Российской Фединостранном(ых) у УК-5. Способен во межкультурное р общества в историческом, эт философском конт УК-6. Способен своим временем, и и реализовывать	в рамках цели и оптимальные ения, исходя к правовых и ресурсов и осуществлять вое роль в осуществлять никацию в ной формах ном языке дерации и языке (ах) оспринимать разнообразие социальнотическом и текстах управлять выстраивать траекторию
принципов обра течение всей жизн	
УК-7. Способен по должный уровень подготовленности	физической
	для полноценной и
профессиональной	й

падтані пости
деятельности УК-8. Способен создавать и
поддерживать в повседневной
жизни и в профессиональной
деятельности безопасные
условия жизнедеятельности
для сохранения природной
среды, обеспечения
устойчивого развития
общества, в том числе при
угрозе и возникновении
чрезвычайных ситуаций и
военных конфликтов
УК-9. Способен использовать
базовые дефектологические
знания в социальной и
профессиональной сферах
УК-10. Способен принимать
обоснованные экономические
решения в различных
областях жизнедеятельности
УК-11. Способен
формировать нетерпимое
отношение к проявлениям
экстремизма, терроризма,
коррупционному
поведению и
противодействовать им в
профессиональной
деятельности
ОПК-1. Способен
обеспечивать приоритет прав
и свобод человека; соблюдать
нормы законодательства
Российской Федерации и
служебной этики в своей
профессиональной
деятельности
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
ОПК-3. Способен

нормы конституционного, административного служебного права В профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов сфере профессиональной деятельности, осуществлять правовую ИХ антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения ОПК-5. Способен использовать профессиональной деятельности информационнокоммуникационные технологии, государственные муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг ОПК-6. Способен использовать профессиональной деятельности технологии управления государственными муниципальными финансами, государственным муниципальным имуществом, закупками ДЛЯ государственных И муниципальных нужд ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти гражданами, коммерческими организациями, институтами

обшества. гражданского средствами массовой информации ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий использовать их ДЛЯ решения задач профессиональной деятельности Способен ПК-1. анализировать различные источники информации информационные применять технологии для мониторинга и оценки текущей ситуации, прогнозирования, перспективного целевого планирования социальноэкономического развития сельских территорий ПК-2. Способен разрабатывать обосновывать варианты управленческих решений на основе критериев социальноэкономической эффективности; готовить аналитические материалы для оценки состояния и принятия решений на уровне сельского муниципального образования ПК- 3. Способен определять сущность, цели и задачи социальной политики и социального развития сельских территорий на федеральном, региональном и муниципальном уровнях ПК-4. Способен обосновать модель И механизм управления муниципальной сельской территорией с точки зрения административноправового регулирования управленческого процесса ПК -5. Способен определять особенности формирования территориального капитала и его использования в развитии сельских

			территорий ПК-6. Способен участвовать в разработке мероприятий по совершенствованию системы управления муниципальным имуществом и земельных отношениях на уровне сельских муниципальных образований
2.	Большие данные	Лекции Самостоятельная работа	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач; 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 УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социальноисторическом, этическом и философском контекстах УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

		УК-8. Способен создавать и
		поддерживать в повседневной
		жизни и в профессиональной
		деятельности безопасные
		условия жизнедеятельности
		для сохранения природной
		среды, обеспечения
		устойчивого развития
		общества, в том числе при
		угрозе и возникновении
		чрезвычайных ситуаций и
		военных конфликтов
		УК-9. Способен использовать
		базовые дефектологические
		знания в социальной и
		профессиональной сферах
		УК-10. Способен принимать
		обоснованные экономические
		решения в различных
		областях жизнедеятельности
		УК-11. Способен
		формировать нетерпимое
		отношение к проявлениям
		экстремизма, терроризма,
		коррупционному
		поведению и
		противодействовать им в
		профессиональной
		деятельности
		ОПК-1. Способен
		обеспечивать приоритет прав
		и свобод человека; соблюдать
		нормы законодательства
		Российской Федерации и
		служебной этики в своей
		профессиональной
		деятельности ОПК-2. Способен
		_
		разраоатывать и реализовывать
		управленческие решения,
		меры регулирующего
		воздействия, в том числе
		контрольно-надзорные
		функции, государственные и
		муниципальные программы
		на основе анализа социально-
		экономических процессов
		ОПК-3. Способен
		анализировать и применять
		нормы конституционного,
	45	

	административного и
	служебного права в
	профессиональной
	деятельности; использовать
	правоприменительную
	практику
	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 ОПК-5. Способен
	использовать в профессиональной
	деятельности
	информационно-
	коммуникационные
	технологии, государственные
	и муниципальные
	информационные системы;
	применять технологии
	электронного правительства и
	предоставления
	государственных
	(муниципальных) услуг
	ОПК-6. Способен
	использовать в
	профессиональной
	деятельности технологии
	управления
	государственными и
	муниципальными финансами,
	государственным и
	муниципальным имуществом,
	закупками для
	государственных и
	муниципальных нужд
	ОПК-7. Способен
	осуществлять
	внутриорганизационные и
	межведомственные
	коммуникации, обеспечивать
	взаимодействие органов
	власти с гражданами,
	коммерческими
	организациями, институтами
	гражданского общества,
46	

средствами массовой информации ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий использовать ИХ ДЛЯ решения задач профессиональной деятельности ПК-1. Способен анализировать различные информации источники информационные применять технологии для мониторинга и оценки текущей ситуации, прогнозирования, И перспективного целевого планирования социальноэкономического развития сельских территорий Способен ПК-2. разрабатывать обосновывать варианты управленческих решений на основе критериев социальноэкономической эффективности; готовить аналитические материалы для оценки состояния и принятия решений на уровне сельского муниципального образования ПК- 3. Способен определять сущность, цели и задачи социальной политики и социального развития сельских территорий на федеральном, региональном и муниципальном уровнях ПК-4. Способен обосновать модель И механизм управления муниципальной сельской территорией с точки административнозрения правового регулирования управленческого процесса ПК -5. Способен определять особенности формирования территориального капитала и его использования в развитии сельских территорий

ПК-6. Способен участвовать в разработке мероприятий по совершенствованию системы управления муниципальным имуществом и земельных отношениях на уровне сельских муниципальных образований
образований

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНА ЛЬНЫХ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ

	ПРОФЕССИ	ЮНАЛЬНЫХ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ
№ п\п	Наименование помещений и	Оснащенность
	помещений	
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (г. Мичуринск, ул.	 Ноутбук Asus K50AF M600/3G500/Gb (инв. № 2101045176) Проектор Acer X113PH SVG/DLP/3D/3000 Lm/1300:1/HDMI/10000 Hrs2.5kg (инв. №
	Интернациональная, д.101 - 1/303)	21013400768) 3. Экран настенный Digis Optimal-С формат 1:1 (200*200) MW DSOS-1103 (инв. № 21013400766) 4. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий
2	Помещение для самостоятельной работы (г. Мичуринск, ул. Интернациональная, д.101 - 1/210)	1. Шкаф канцелярский (инв. № 2101062853, 2101062852) 2. Холодильник Стинол (инв. № 2101040880) 3. Принтер НР-1100 (инв. № 2101041634) 4. Принтер НР Laser Jet 1200 (инв. №1101047381) 5. Принтер Canon (инв. № 2101045032) 6. МФУ Canon i-Sensys MF 4410 (инв. № 41013400760) 7. Системный комплект: Процессор Intel Original LGA 1155 Celeron G 1610 ОЕМ (2.6/2 Мb), монитор 20" Asus As MS202D, материнская плата Asus, вентилятор, память, жесткий диск, корпус, клавиатура, мышь (инв. № 21013400429) 8. Ноутбук Неwlett Packard Pavilion 15-е006sr (D9X28EA) (инв. №21013400617) 9. Доска классная+маркер (инв. № 1101063872) 10. Компьютер (инв. №41013401070) 11. Компьютер (инв. №41013401082) 12. Компьютер Сеleron E 3300 (инв. № 2101045217, 1101047398) 13. Компьютер Dual Core (инв. № 2101045268) 14. Компьютер OLDI 310 КД (инв. № 2101045044) 15. Копировальный аппарат Куосега Mita TASKalfa 180 (инв. № 21013400369) Компьютерная техника подключена в сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.

Форма рабочего графика (плана) проведения производственной практики по получению профессиональных знаний и умений

ФГБОУ ВО Мичурино	ский ГА	<u>y</u>	
Кафедра управления и делового з	админис	триро	р вания
(наименование кафедр	ы)		
			УТВЕРЖДАЮ
			заведующий кафедрой
			/ <u>И.О. Фамилия</u> /
	«	>>	20 г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Наименование кафедры	Управления и делового администрирования
Группа	
Вид практики	Производственная
Тип практики	по получению профессиональных знаний и умений
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «»20г. по «»20г.
Реквизиты договора о прохождении	
практики (при проведении практики	
в профильной организации)	

Планируемые работы

No	Содержание работы	Срок	Отметка о
Π/Π	Содержание расоты	выполнения	выполнении
1.	Оформление покументов по проуожлению практики	до начала	
1.	Оформление документов по прохождению практики	практики	
	Проведение медицинских осмотров (обследований)		
	в случае выполнения обучающимся работ, при		
2.	выполнении которых проводятся обязательные	до начала	
2.	предварительные и периодические медицинские	практики	
	осмотры (обследования) в соответствии с		
	законодательством РФ		
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда,	в первый день	
٥.	технике безопасности, пожарной безопасности,	практики	

	оформление временных про	•					
	профильную организацию (при необходи	імости ј.				
1	4 — Г. Выполнение инливилуального залания практики — — —		в период				
4.			практики				
	Консультации руководител	я(-ей) практи	ки о ходе	_			
5.	выполнения заданий, оформлении и содержании			в период			
	отчета, по производственным вопросам			практики			
	отчета, по производетвенив	им вопросам		20 420 414 40			
	Подготовка отчета по практике			за два дня до			
6.				промежуточной			
				аттестации			
	Прородия отното по чести	a ohonurayy	10	за два дня до			
7.	Проверка отчета по практике, оформление		промежуточной				
	характеристики руководите	ля(-еи) практ	ИКИ	аттестации			
				в последний			
8.	Промежуточная аттестация по практике		день практики				
	Рабочий график (план) составил: руководитель практики от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ «» 20 г.						
(уч	. степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамили	(я	(дата)		
	Согласовано (при проведении практики в профильной организации): руководитель практики от профильной организации						
						_ 20	_ Γ.
(уч	(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамили			я)	(дата)		
C	рабочим графиком (планом)) ознакомлен:					
0	бучающийся			« »		20	Γ.
	-	(подпись)	(И.О. Фамили:	я)	(дата)		

	7	инский ГА	
		ьной организации)	(наименован
ия	грировани	ого админис	Кафедра управлени
	•	федры)	
УТВЕРЖДА			
ведующий кафедр	зав		
/ <u>И.О. Фамил</u> и			
20	>>	«	

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Наименование кафедры	Управления и делового администрирования
Группа	
Вид практики	Производственная
Тип практики	по получению профессиональных знаний и умений
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «»20 г. по «» 20 г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	
Содержа	ние индивидуального задания

2							
Задание на практику состав							
руководитель практики от Ф	РГБОУ ВО Ми	чуринский ГАУ					
			«	_>>		_ 20	_ Γ.
(уч. степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)			(дата)		
Согласовано (при проведени	ии практики в і	профильной органі	изации)):			
руководитель практики от п							
1			«	>>		20	Γ.
(уч. степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)			(дата)		_
Задание на практику принял	r·						
обучающийся	1,		«	>>		20	Γ.
ooy intoliginion	(подпись)	(И.О. Фамилия)	<u> </u>	_′′ —	(дата)		_ 1.

Форма дневника практики

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ (наименование образовательной организации)

Кафедра управления и делового администрирования

(наименование кафедры)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося				
Курс				
Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление			
Наименование кафедры	Управления и делового администрирования			
Группа				
Вид практики	Производственная			
Тип практики	по получению профессиональных знаний и умений			
Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление			
Способ проведения практики				
Форма проведения практики				
Место прохождения практики				
Период прохождения практики	с «»20 г. по «»20 г.			
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)				

Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			

5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
	невник заполнил: бучающийся	(0.500)	(И.О. Фамилия)		»	()	_20	г.
	невник проверил: уководитель практики от С	(подпись) ФГБОУ ВО Мич		«	»	(дата)	20	Γ.
(уч	степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	- ``		(дата)		
	невник проверил (при про уководитель практики от п	-		-		<u>(</u>):	20	
(уч	степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	_		(дата)	_ 20	_ г.
	Характеристика рук (при проведе Оценка трудовой деятельно	нии практики	в профильной ој		-			
	уценка содержания и офорг	мления отчета п	о практике:					
C	уценка по практике:							
P	уководитель практики от г	профильной орг	анизации				20	
(уч	степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	_		(дата)	_ 20	_ г.

Приложение Г

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Мичуринский государственный аграрный университет»

Институт экономики и управления

Направление <u>38.03.04 Государственное и муниципальное управление</u> Направленность (профиль) <u>Государственное и муниципальное управление</u> сельскими территориями

Кафедра управления и делового администрирования

ОТЧЕТ

о производственной практике по пол	<u>гучению профессионалы</u>	ных знаний
<u>и умений (назва</u>	ние практики)	
в	ктурного подразделения унив	ерситета)
	Обучающегося	группы
		(Ф.И.О.)
	Руководите от профильной с	ель практики организации:
	(должно	ость, Ф.И.О.)
	Руководито от ФГБОУ ВО Мичурі	ель практики инский ГАУ:
(должность, Ф.И.О.)		
Дата сдачи отчета		
Дата защиты отчета		

Мичуринск – $202_{\text{г}}$ г.

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. №1016

Автор:

доцент кафедры управления и делового администрирования, к.э.н..

Крутикова В.В.

Жизан Н.П. Касторнов

Рецензия:

Профессор кафедры экономики и коммерции, д.э.н.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 9 от «19» апреля 2021 г. Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 8 от «20» апреля 2021 г.

Программа утверждена Решением Учебно- методического совета университета протокол № 8 от «22» апреля 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО. Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 11 от «21» июня 2021 г. Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №10 от «22» июня 2021 г. Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от 24 июня 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО. Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол №10 от 14 апреля 2022 г. Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №8 от 19 апреля 2022 г. Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от 21 апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО. Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол №10 от 09 июня 2023 г. Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №10 от 20 июня 2023 г. Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от 22 июня 2023 г.