

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Задорожная Людмила Ивановна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 06.06.2026 14:34:51
Уникальный программный ключ:
faa404d1aeb2a023b5f4a331ee5ddc540496512d

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»**

Факультет _____ **экономики и управления**
Кафедра конституционного строительства и государственного и муниципального управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА Б2.В.01(П) ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
по профилю подготовки Государственное и муниципальное управление в социальной
в социальной сфере
квалификация (степень)
выпускника _____ **бакалавр**
программа подготовки _____ **бакалавриат**
форма обучения _____ **очная, заочная, очно-заочная**
год начала подготовки _____ **2026**

Рабочая программа организационно – управленческой практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана ФГБОУ ВО «МГТУ» по направлению подготовки бакалавров 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Составитель рабочей программы:

доцент, канд. филос. н.
(должность, ученое звание, степень)


(подпись)

Нахушева М.С.
(Ф.И.О.)

Рабочая программа по организационно – управленческой практике утверждена на заседании научно – методического совета направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

№ 8 от «24» 04 2026 г.

Председатель научно-методического совета направления подготовки 38.03.04
Государственное и муниципальное управление

«24» 04 2026 г.

 М.А.Болокова

Заведующая кафедрой конституционного строительства и государственного и муниципального управления

«24» 04 2026 г.

 М.А.Болокова

1. Цель и задачи организационно-управленческой практики

Целью организационно-управленческой практики является: изучение структуры органов различных ветвей государственной власти, ее субъектов; органов, осуществляющих местное самоуправление, знакомство со способами и средствами осуществления ими властных полномочий.

Задачи организационно-управленческой практики:

- закрепление обучающимися теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения и применения этих знаний при решении конкретных задач;
- закрепление сформированных навыков групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- приобретение и развитие практических навыков, умений по избранному направлению подготовки;
- сбор, систематизация доступной информации, фактических материалов для анализа и составления отчета о производственной практике;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования управленческой проблематики.

Обучающийся в период прохождения организационно-управленческой практики должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации органа/учреждения, ознакомиться с информацией по теме выпускной квалификационной работы, собрать и подготовить графический материал.

2. Место практики в структуре образовательной программы. Форма и способ проведения практики

2.1. Место практики в структуре образовательной программы.

Б2.В.01(П) Организационно-управленческая практика включена в Блок 2 «Практика» (часть, формируемая участниками образовательных отношений), образовательной программы ОПОП бакалавриата в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО). Организационно-управленческая практика проводится в шестом семестре очной, заочной, очно-заочной формах обучения после прохождения соответствующих теоретических дисциплин.

2.2. Форма проведения практики

По форме проведения организационно-управленческая практика является непрерывной и организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

2.3. Способ проведения практики

Способ проведения организационно-управленческой практики – стационарная, выездная. Обучающимся предоставлен выбор прохождения практики:

- на основе прямых договоров, заключенных между организацией и университетом;
- в форме самостоятельного практикума: обучающийся самостоятельно находит организацию в качестве базы практики и информирует кафедру о месте ее прохождения за две недели до начала практики.

Организационно-управленческая практика, предусмотренная ФГОС ВО и организуемая на базе сторонних организаций, осуществляется на основе договоров между Университетом и соответствующими предприятиями, организациями и учреждениями. В договоре Университет и предприятие (организация и учреждение) оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практик, в том числе и по назначению двух руководителей практики: от Университета и предприятия или организации, учреждения. По окончании практики в установленный срок, предусмотренный программой практики, обучающиеся сдают на проверку научному руководителю отчет.

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

Процесс прохождения организационно-управленческой практики направлен на формирование следующих компетенций:

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи

УК-1.2 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи

УК-1.3 Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки

УК-1.4 Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности

УК-1.5 Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи

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-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение в соответствии с действующим законодательством

УК-2.2 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений исходя из действующих правовых норм

УК-2.3 Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде

УК-3.2 Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)

УК-3.3 Прогнозирует результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата

УК-3.4 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы

УК-6.4 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков

УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

УК-9.3 Взаимодействует с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах

УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического

развития, цели, формы участия государства в экономике

ПКУВ-1 Способен участвовать в организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти, коммерческих организациях, институтах гражданского общества, средствах массовой информации

ПКУВ-1.1 Способен осуществлять организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей

ПКУВ-1.2 Способен самостоятельно составлять служебные документы (письма, обращения, служебные записки, ответы на входящие запросы) в соответствии с профессиональными стандартами

ПКУВ-3 Способен мыслить системно, разрабатывать стратегии на основе количественного и качественного анализа статистических и экспертных данных и научно-обоснованных прогнозов социально-экономического развития с учетом рисков и новых возможностей

ПКУВ-3.1 Обладает навыками разработки стратегии на основе системного подхода

ПКУВ-4 Способен оперативно разрабатывать и принимать оптимальные управленческие решения, учитывая последствия их реализации, соблюдая установленные процедуры и используя современные информационные технологии в предоставлении государственных и муниципальных услуг

ПКУВ-4.1. Использует современные информационные технологии в предоставлении государственных и муниципальных услуг

ПКУВ-6. Способен работать в команде, убеждать и эффективно решать конфликты, формулировать профессиональные цели и задачи, адаптировать традиционные и разрабатывать новые подходы к решению выявленных проблем, участвовать в проектной деятельности

ПКУВ-6.1 Знает основные технологии работы в команде

ПКУВ-6.3. Владеет навыками адаптации традиционных и разработки новых подходов к решению выявленных проблем.

В результате прохождения организационно-управленческой практики обучающийся должен:

знать: способы абстрактного мышления, анализа, синтеза; способы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала; способы анализа, планирования и организации профессиональной деятельности.

уметь: действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения; планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями.

владеть: организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях; способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления; способностью вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу; способностью использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач.

4. Объем организационно-управленческой практики

Форма обучения	Семестр обучения	Общая трудоемкость практики			Форма контроля
		в неделях	в зачетных единицах	в академических часах	
ОФО	6	2	3	108	Экзамен
ЗФО	6	2	3	108	Экзамен
ОЗФО	6	2	3	108	Экзамен

Содержание организационно-управленческой практики ОФО, ЗФО, ОЗФО

№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, в том числе контактные часы	Бюджет времени (недели, дни)
1.	Подготовительный этап	Организация делового общения в виде предварительной консультации с руководителем практики от кафедры, получение индивидуального задания, организационное собрание, составление рабочего плана на весь период, инструктаж по технике безопасности.	1
2.	Основной этап	Изучение нормативной, учебной и справочной литературы. Сбор, обработка, анализ и систематизация материалов. Выполнение индивидуального задания руководителя практики. Самоорганизация рабочего времени. Профессиональная коммуникация в устной и письменной форме.	97
3.	Завершающий этап	Подведение выводов по результатам практики. Обобщение и интерпретация полученных данных. Обоснование предложений по результатам обработки данных по теме выпускной квалификационной работы. Подготовка текста отчета по практике, оформление отчета, получение отзыва-характеристики от руководителя практики от организации.	10

6 Формы отчетности по организационно-управленческой практике

Текущий контроль прохождения организационно-управленческой практики обеспечивает оценивание хода прохождения практики и производится в форме консультаций с руководителем практики от университета.

Промежуточный контроль по окончании практики производится в форме защиты отчета по практике руководителю практики от университета в виде устного доклада о результатах прохождения практики.

Оценка по итогам прохождения практики и защиты отчета проставляется в ведомость в виде зачета.

Студенты в качестве отчетной документации предоставляют дневник-отчет практики с отзывом руководителя практики и характеристикой с места практики.

Дневник практики является основным документом, отражающим вид практики, сроки прохождения, индивидуальное задание и краткое содержание ежедневной работы. Обучающемуся перед выходом на практику необходимо ознакомиться с правилами его заполнения, сделать соответствующие отметки, записать индивидуальное задание, выданное руководителем и календарный график прохождения практики. Далее дневник заполняется ежедневно в соответствии с выполняемой работой. Записи о выполненной работе должны быть конкретными и заверяться подписью руководителя практики.

Отчет по организационно-управленческой практике составляется в соответствии с основным этапом программы практики и отражает выполнение индивидуального задания. Объем отчета должен составлять 25-35 страниц машинописного текста (без учета приложений).

Отчет оформляется на бумаге формата А4 (210x297 мм) и брошюруется в единый блок. Текст отчета излагается на одной стороне листа, шрифтом TimesNewRoman, 14 размером, через 1,5 интервала. Каждая страница работы оформляется со следующими полями: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм. Абзацный отступ в тексте – 1,5 см.

Все страницы работы должны иметь сквозную нумерацию, включая приложения. Нумерация производится арабскими цифрами, при этом порядковый номер страницы ставится в нижнем правом углу, начиная с оглавления после титульного листа.

Все структурные элементы отчета о практике брошюруются (сшиваются) в следующей

последовательности:

1. Титульный лист
2. Содержание отчета;
3. Введение;
4. Основная часть (*изложение вопросов в соответствии с индивидуальным заданием*);
5. Заключение (*итоги и выводы по практике*);
6. Используемые нормативно-правовые акты и литература;
7. Приложения (*копии документов, отработанных при выполнении индивидуального задания по согласованию с руководителем практики*)

По завершению практики оформленные формы отчетности (дневник прохождения практики с соответствующими подписями, отметками, датами, и отчет по практике) сдаются руководителю практики от кафедры для проверки и допуска обучающегося к защите отчета.

Защита отчета осуществляется по графику, в часы, назначенные кафедрой, и происходит перед специальной комиссией кафедры.

В качестве промежуточной аттестации за прохождение организационно-управленческой практики предусмотрена дифференцированная оценка (зачет). Оценка за практику выставляется на основании прошедшей защиты.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по организационно-управленческой практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенции			Наименование дисциплин, формирующих компетенции в процессе освоения ОП
УК-1.1.Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи			
ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	1	Философия
2	3	2	Математика
7	7	7	Концепции современного естествознания
7	7	7	Основы финансов
4	5	4	Теоретические основы товароведения
2	4	2	Теория государственного и муниципального управления
4	6	4	Теория менеджмента
8	9	8	Социология управления
8	9	8	Управление городом
8	9	8	Управление государственной и муниципальной собственностью
2	2	2	Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
8	9	9	Преддипломная практика
4	6	4	Организационно-управленческая практика
8	9	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
8	9	8	Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления в сфере противодействия терроризму в Российской Федерации
УК-1.2.Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи			

1	1	1	Математика
2	3	2	Концепции современного естествознания
2	2	2	Теоретические основы товароведения
2	2	2	Теория государственного и муниципального управления
3	3	3	Теория менеджмента
1	1	1	Политология
5	5	5	Социология управления
4	5	4	Управление городом
6	7	6	Управление государственной и муниципальной собственностью
4	5	4	Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
8	9	9	Преддипломная практика
4	6	4	Организационно-управленческая практика
4	6	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
8	9	8	Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления в сфере противодействия терроризму в Российской Федерации
8	9	8	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
УК-1.3. Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки			
1	1	1	Математика
2	2	2	Концепции современного естествознания
4	4	4	Теоретические основы товароведения
4	4	4	Теория государственного и муниципального управления
5	7		Теория менеджмента
8	9	8	Статистика
1	2	1	Основы математического моделирования социально-экономических процессов
7	7	7	Политология
7	5	7	Социология управления
2	4	2	Управление городом
4	6	4	Управление государственной и муниципальной собственностью
2	2	2	Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
8	9	9	Преддипломная практика
4	6	4	Организационно-управленческая практика
8	9	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
8	9	9	Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления в сфере противодействия терроризму в Российской Федерации
УК-1.4. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности			

1	1	1	Философия
1	1	1	Математика
3	4	4	Концепции современного естествознания
5	6	6	Теоретические основы товароведения
3	4	4	Теория государственного и муниципального управления
4	5	5	Теория менеджмента
5	6	6	Политология
5	6	5	Социология управления
2	2	2	Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
8	9	9	Преддипломная практика
4	6	4	Организационно-управленческая практика
8	9	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-1.5. Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи			
1	1	1	Философия
1	1	1	Математика
5	5	2	Концепции современного естествознания
6	6	6	Теоретические основы товароведения
3	3	3	Теория государственного и муниципального управления
5	6	5	Теория менеджмента
6	6	6	Статистика
8	9	8	Основы математического моделирования социально-экономических процессов
3	4	4	Социология управления
2	2	2	Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
8	9	9	Преддипломная практика
4	6	4	Организационно-управленческая практика
8	9	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение в соответствии с действующим законодательством			
2	2	2	Правоведение
2	4	4	Трудовое право
3	3	3	Экология
6	7	6	Проектный практикум
6	6	6	Государственная и муниципальная служба
6	6	6	Управление жилищно-коммунальным хозяйством
8	9	9	Преддипломная практика
4	6	4	Организационно-управленческая практика
8	9	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-2.2. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений исходя из действующих правовых норм			
1,2,3,4, 5,6	5,6	1,2,3,4, 5,6	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту
4	4	4	Безопасность жизнедеятельности

4, 5	4, 5	4,5	Основы социальной работы
6	7	6	Социальная психология
2	2	2	Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
4	6	4	Организационно-управленческая практика
8	9	9	Преддипломная практика
8	9	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	9	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
УК-2.3. Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время			
2	3	3	Экология
3	4	4	Проектный практикум
5	5	5	Управление жилищно-коммунальным хозяйством
6	6	6	Основы бережливого производства
8	9	9	Преддипломная практика
4	6	4	Организационно-управленческая практика
8	9	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде			
3	4	4	Социология
6	6	6	Политология
3	4	4	Теория организации
6	6	6	Организационное поведение
3	4	4	Молодежная политика
8	9	9	Преддипломная практика
4	6	4	Организационно-управленческая практика
8	9	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-3.2. Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)			
2	3	3	Социология
5	5	5	Политология
4	4	4	Теория организации
6	6	6	Организационное поведение
3	4	4	Управление общественными отношениями
6	6	6	Модуль получения квалификации "Социальный работник"
6	6	6	Основы социальной работы
3	4	4	Основы социального государства
6	6	6	Социальная психология
8	8	8	Социальное страхование и социальное обеспечение
3	4	4	Молодежная политика
6	6	6	Средства массовой информации в управлении социально-политическими процессами
6	7	7	Теория и практика межэтнических коммуникаций

8	9	9	Преддипломная практика
4	6	4	Организационно-управленческая практика
8	9	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-3.3.Прогнозирует результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата			
3	4	4	Теория менеджмента
6	6	6	Политология
6	6	6	Теория организации
6	6	6	Организационное поведение
8	8	8	Социальная психология
3	4	4	Прогнозирование и планирование
6	6	6	Преддипломная практика
6	7	7	Организационно-управленческая практика
8	9	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	6	4	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-3.4.Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды			
3	4	4	Социология
6	6	6	Теория организации
3	4	4	Управление общественными отношениями
8	9	9	Преддипломная практика
4	6	4	Организационно-управленческая практика
8	9	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-4.2.Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках			
1	1	1	Русский язык и культура речи
2	2	2	Адыгейский язык
2	2	2	Управление организационными коммуникациями
5	6	6	Иностранный язык в профессиональной сфере
8	9	9	Преддипломная практика
4	6	4	Организационно-управленческая практика
8	9	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-6.1.Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы			
4	5	5	Психология
8	9	9	Преддипломная практика
4	6	4	Организационно-управленческая практика
8	9	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-6.4.Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков			
4	5	5	Психология

8	9	9	Преддипломная практика
4	6	4	Организационно-управленческая практика
8	9	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-9.3.Транслирует толерантное отношение к людям с ОВЗ в социальной и профессиональной сферах			
4	5	5	Психология
5	6	6	Основы социальной работы
8	9	9	Преддипломная практика
4	6	4	Организационно-управленческая практика
8	9	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-10.1.Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике			
4	5	5	Экономика
4	4	4	Система государственного и муниципального управления
7,8	7,8	7,8	Демография
8	9	9	Региональная экономика и управление
8	9	9	Преддипломная практика
4	6	4	Организационно-управленческая практика
8	9	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПКУВ-1.1Способен осуществлять организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей			
6	7	7	Основы управления персоналом
5	6	6	Основы административного управления
7	8	8	Избирательная система Российской Федерации
8	9	9	Преддипломная практика
4	6	4	Организационно-управленческая практика
8	9	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПКУВ-1.2.Способен самостоятельно составлять служебные документы (письма, обращения, служебные записки, ответы на входящие запросы) в соответствии с профессиональными стандартами			
6	7	7	Основы управления персоналом
5	6	6	Основы делопроизводства и документооборота
6	7	7	Основы административного управления
7	8	8	Избирательная система Российской Федерации
8	9	9	Преддипломная практика
4	6	4	Организационно-управленческая практика
8	9	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПКУВ-3.1.Обладает навыками разработки стратегии на основе системного подхода			
5	6	6	Система государственного и муниципального управления
7,8	7,8	7,8	Демография

5	6	6	Система органов государственной власти
6	7	7	Разработка инвестиционной политики
7	8	8	Государственная инновационная политика
8	9	9	Преддипломная практика
4	6	4	Организационно-управленческая практика
8	9	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
8	9	9	Инвестиционная политика региона
ПКУВ-4.1.Использует современные информационные технологии в предоставлении государственных и муниципальных услуг			
5	6	6	Система предоставления государственных и муниципальных услуг
6	7	7	Цифровые технологии в профессиональной деятельности
7	8	8	Цифровая трансформация отрасли
8	9	9	Принятие и исполнение государственных решений
5	6	6	Основы социальной работы
6	7	7	Управление государственной и муниципальной собственностью
8	9	9	Преддипломная практика
4	6	4	Организационно-управленческая практика
8	9	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПКУВ-6.1.Знает основные технологии работы в команде			
6	7	7	Методы принятия управленческих решений
7	8	8	Основы управления персоналом
8	9	9	Государственная и муниципальная служба
5	6	6	Принятие и исполнение государственных решений
8	9	9	Основы административного управления
5	6	6	Система органов государственной власти
6	7	7	Планирование и проектирование организаций
8	9	9	Преддипломная практика
4	6	4	Организационно-управленческая практика
8	9	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПКУВ-6.3.Владеет навыками адаптации традиционных и разработки новых подходов к решению выявленных проблем			
8	9	9	Принятие и исполнение государственных решений
8	9	9	Планирование и проектирование организаций
6	7	7	Молодежная политика
8	9	9	Преддипломная практика
4	6	4	Организационно-управленческая практика
8	9	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворитель но	удовлетворитель но	хорошо	отлично	
УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи					
Знать: - логические формы и процедуры, способствующие рефлексии по поводу собственной и мыслительной деятельности.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тестовые задания, задания для контрольных работ, вопросы к зачету
Уметь аргументированно формировать собственное суждение и оценку информации.	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть навыками сопоставления разных источников информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-1.2 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи					
Знать: - особенности системного и критического мышления и демонстрировать готовность к нему; - логические формы и процедуры, демонстрировать способность к рефлексии по поводу собственной и мыслительной деятельности.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тестовые задания, задания для контрольных работ, вопросы к зачету
Уметь: - анализировать источники информации с точки зрения временных и пространственных условий их возникновения.	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - навыками определения практических последствий изложенного решения задачи.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

УК -1.3 Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки					
Знать: - логические формы и процедуры, способствующие рефлексии по поводу собственной и мыслительной деятельности.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тестовые задания, задания для контрольных работ, вопросы к зачету
Уметь: - аргументированно формировать собственное суждение и оценку информации.	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - навыками определения практических последствий изложенного решения задачи.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-1.4 Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.					
Знать: -основные термины и базовые элементы, методы исследований в системе социально-гуманитарном знания.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тестовые задания, задания для контрольных работ, вопросы к зачету
Уметь: - критически оценивать информацию, независимо от источника, самостоятельно приобретать и систематизировать знания, аргументированно отстаивать свою точку зрения.	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - конкретной методологией и базовыми методами социально-гуманитарных дисциплин, позволяющими осуществлять решение широкого класса с задач научно-исследовательского и прикладного характера.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-1.5 Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи.					
Знать: - логические формы и процедуры, способствующие рефлексии по поводу	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы	Сформированные систематические знания	Тестовые задания, задания

собственной и мыслительной деятельности.			знания		для контрольных работ, вопросы к зачету
Уметь:- аргументированно формировать собственное суждение и оценку информации.	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть:- навыками определения практических последствий изложенного решения задачи	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение в соответствии с действующим законодательством					
Знать: - понятия государства, права, нормы права; основы конституционного строя России; основы гражданского, трудового, административного, уголовного, экологического и семейного права; содержание правового статуса человека и гражданина, способы осуществления и защиты гражданами своих прав и свобод. - основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тестовые задания, задания для контрольных работ, вопросы к зачету
Уметь: - работать с нормативными и правовыми документами, критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков; - определять круг задач в рамках профессиональной деятельности.	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - навыками использования нормативных и правовых документов; способностью	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении	Успешное и систематическое применение навыков	

использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права - методикой построения, анализа и применения моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических процессов, и явлений.			навыков допускаются пробелы		
УК-2.2 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений исходя из действующих правовых норм.					
Знать: - основные понятия и категории права, ориентироваться в системе законодательства для реализации различных правовых документов по проектированию, конструированию, производству и сопровождению объектов профессиональной деятельности - необходимые для осуществления профессиональной деятельности системные знания в области экономики.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тестовые задания, задания для контрольных работ, вопросы к зачету
Уметь: - воспринимать и обобщать информацию, а также юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения - соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в профессиональной деятельности.	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - навыками поиска требуемой правовой	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении	Успешное и систематическое применение навыков	

информации и подготовки базовых документов правового характера - навыками применения современного инструментария для решения экономических задач.			навыков допускаются пробелы		
УК-2.3 Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время					
Знать: - основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач. Уметь: - определять круг задач в рамках профессиональной деятельности. Владеть: - навыками применения современного инструментария для решения экономических задач.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тестовые задания, задания для контрольных работ, вопросы к зачету
Уметь: - определять круг задач в рамках профессиональной деятельности.	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - навыками применения современного инструментария для решения экономических задач.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.					
Знать: - методики выстраивания последовательности действий для достижения заданного результата (решения лингвистической задачи).	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тестовые задания, задания для контрольных работ, вопросы к зачету
Уметь: - разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций (коммуникационных процессов) в ходе решения лингвистической задачи.	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - умением анализировать, про-	Частичное владение навыками	Несистематическое применение	В систематическом применении	Успешное и систе-	

ектировать и организовывать межличностную и групповую коммуникацию в команде для достижения поставленной цели.		навыков	навыков допускаются пробелы	матическое применение навыков	
УК-3.2. Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.).					
Знать: - системные характеристики участников социокультурного процесса, основные формы социального взаимодействия, типы социальной коммуникации.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тестовые задания, задания для контрольных работ, вопросы к зачету
Уметь: - на практике выявить значимые качества участников социокультурного взаимодействия для эффективной коммуникации и совместной деятельности.	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - приемами и методами эффективной коммуникации для совместной деятельности и отношений на личностном и групповом уровнях.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-3.3. Прогнозирует результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.					
Знать: - методики выстраивания последовательности действий для достижения заданного результата (решения лингвистической задачи).	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тестовые задания, задания для контрольных работ, вопросы к зачету
Уметь: - разрабатывать командную стратегию.	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - умением анализировать, проектировать и организовывать межличностную и групповую коммуникацию в команде для достижения поставленной цели.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

УК-3.4. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды					
Знать: - методики выстраивания последовательности действий для достижения заданного результата (решения лингвистической задачи).	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тестовые задания, задания для контрольных работ, вопросы к зачету
Уметь: - формулировать задачи для достижения поставленной перед командой цели	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - умением анализировать, проектировать и организовывать межличностную и групповую коммуникацию в команде для достижения поставленной цели..	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.					
Знать: основные понятия культуры и этики речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; информационно-коммуникационные технологии.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тестовые задания, задания для контрольных работ, вопросы к зачету
Уметь: вести поиск необходимой деловой информации для решения стандартных коммуникативных задач; использовать знание языковых норм	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками решения стандартных коммуникативных задач; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы					
Знать: - основы планирования профессии	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные,	Сформированные систематические	Тестовые задания, задания

ональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности, и требований рынка труда.			но содержащие отдельные пробелы знания	знания	для контрольных работ, вопросы к зачету
Уметь: - планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач;	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть:- навыками определения	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-6.4. Демонстрирует интерес к учебе и используетпредоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков					
Знать: - основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тестовые задания, задания для контрольных работ, вопросы к зачету
Уметь: - планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть:- навыками выявления стимулов для саморазвития	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-9.3. Транслирует толерантное отношение к людям с ОВЗ в социальной и профессиональной сферах.					
Знать: основные принципы социально-психологической адаптации лиц с ОВЗ в различных сферах жизни.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тестовые задания, задания для контрольных работ, вопросы к зачету
Уметь: применять базовые дефектологические знания для социально-психологической адаптации лиц с ОВЗ на основе принципов толерантности, солидарности	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	

и безопасности					
Владеть: навыками эффективной коммуникации в профессиональной и социальной сферах с людьми с ОВЗ.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике.					
Знать: экономические законы производства: спроса и предложения, рыночного ценообразования, положительные и отрицательные стороны рыночной и нерыночной экономики; – основы микроэкономики, теорию потребительского поведения, издержки производства, типы рыночных структур, рынки факторов производства; основы макроэкономической политики государства, основные макроэкономические показатели и принципы их расчета; механизм формирования валового внутреннего продукта и валового национального дохода, теорию макроэкономического равновесия, бюджетно-налоговую и денежно-кредитную политику, механизм регулирования инфляции и безработицы; основы функционирования мировой экономики.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тестовые задания, задания для контрольных работ, вопросы к зачету
Уметь: оценивать постоянно изменяющуюся социально-экономическую ситуацию в организации и ее влияние на возникновение управленческих проблем и задач; – применять творческий, аналитический,	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	

<p>прогностический, креативный и др. подходы к решению проблемы исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;</p> <p>– использовать экономический инструментарий анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации); адекватно воспринимать содержание, находить и анализировать экономическую информацию, имеющуюся в экономической литературе и используемую в СМИ для ориентирования в основных текущих проблемах экономики;</p> <p>– анализировать экономическую политику государства, формировать собственную позицию по отношению к ней и вырабатывать свою точку зрения на происходящие в стране экономические процессы</p>					
<p>Владеть: навыками решения простейших задач по дисциплине; навыками графического иллюстрирования вопросов экономики;</p> <p>– методами системного творческого решения проблемы исследования на базовом уровне исходя из поставленных задач и ожидаемых результатов;</p> <p>навыками содержательной интерпретацией и адаптацией знаний экономической теории для решения профессиональных задач; способностью к обобщению, поиску и оценке альтернативных</p>	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	Тестовые задания, задания для контрольных работ, вопросы к зачету

способов решения поставленных экономических задач					
ПКУВ-1.1.Способен осуществлять организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей					
Знать: - правила документационного обеспечения деятельности организации; - методы обработки информации с применением современных технических средств коммуникации и связи, вычислительной техники; - структура организации, руководство структурных подразделений, направления деятельности организации и компетенции структурных подразделений и должностных лиц	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тестовые задания, задания для контрольных работ, вопросы к зачету
Уметь: - работать со всей совокупностью информационно-документационных ресурсов организации; - осуществлять обработку и структурирование информации, образуя информационные ресурсы; - осуществлять сбор и переработку информации, необходимой для деятельности руководителя.	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - владеть навыками составления проектов распорядительных и информационно-справочных документов; - владеть навыками сбора и переработки информации, необходимой для принятия обоснованных управленческих решений;	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

- владеть навыками организации обмена информацией между подразделениями и должностными лицами организации.					
ПКУВ-1.2.Способен самостоятельно составлять служебные документы (письма, обращения, служебные записки, ответы на входящие запросы) в соответствии с профессиональными стандартами.					
Знать: требования, предъявляемые к документам в соответствии с нормативными правовыми актами и государственными стандартами;	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тестовые задания, задания для контрольных работ, вопросы к зачету
Уметь: пользоваться унифицированными формами документов;	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: владеть навыками составления служебных документов.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ПКУВ-3.1. Обладает навыками разработки стратегии на основе системного подхода.					
Знать: принципы, методы исследования социально-экономических объектов на основе системного подхода	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тестовые задания, задания для контрольных работ, вопросы к зачету
Уметь: выявлять существующие закономерности, прогнозировать их развитие и решать возникающие проблемы	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками системного мышления для выработки целостного подхода к анализу социально-экономических проблем общества	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ПКУВ-4.1. Использует современные информационные технологии в предоставлении государственных и муниципальных услуг.					
Знать: современные информационные технологии в предоставлении государственных и муниципальных услуг.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тестовые задания, задания для контрольных работ, вопросы к зачету

Уметь: оценить последствия реализации, принятых управленческие решений.	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	ных работ, вопросы к зачету
Владеть: навыками разработки и принятия оптимальных управленческих решений.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ПКУВ-6.1. Знает основные технологии работы в команде.					
Знать: основные технологии работы в команде.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тестовые задания, задания для контрольных работ, вопросы к зачету
Уметь: строить стратегии компромисса и сотрудничества с коллегами;	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: стратегиями взаимодействия между людьми.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ПКУВ-6.3. Владеет навыками адаптации традиционных и разработки новых подходов к решению выявленных проблем					
Знать: традиционные и новые подходы к решению проблем.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тестовые задания, задания для контрольных работ, вопросы к зачету
Уметь: решать проблемы, адаптируя традиционные и внедряя новые подходы.	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками адаптации традиционных и разработки новых подходов к решению выявленных проблем	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

7.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Задания для организационно-управленческой практики.

1. Ознакомиться с нормативными правовыми актами, определяющими конституционно-правовые основы органа/организации.
2. Ознакомиться с порядком организации работы кадровой службы (соблюдение установленных правил приема на работу, заключения трудовых договоров, перевода и увольнения, привлечения государственных служащих к дисциплинарной и материальной ответственности и др.) органа/организации.
3. Изучить цели, задачи, функции и структуру органа/организации.
4. Изучить основные направления деятельности органа/организации.
5. Изучить организацию делопроизводства, основные правила организации документооборота, порядок подготовки и оформления решений.
6. Выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации, отразить ее в дневнике – отчете.
7. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности органа/организации.
10. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Требования к написанию отчета по практике

Отчет составляется в соответствии с программой практики и включает материалы, отражающие общие сведения об организации, выполненную работу по изучению структуры управления, анализа хозяйственной деятельности и т.д.

Отчет должен быть оформлен и полностью завершен к моменту окончания практики. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы обучающихся в соответствии с программой практики. В отчете описывается методика проведения исследований, отражаются результаты выполнения индивидуального задания. В заключение отчета приводятся краткие выводы о результатах практики, предлагаются рекомендации по улучшению эффективности деятельности организации. Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано.

Защита отчета осуществляется по графику, в часы, назначенные кафедрой, и происходит перед специальной комиссией кафедры. В качестве промежуточной аттестации за прохождение практики предусмотрена дифференцированная оценка (зачет). Оценка за практику выставляется на основании прошедшей защиты. Оценка по практике учитывает: степень усвоения теоретического материала; степень выполнения обучающимися заданий, обозначенных в программе практики; качество выполнения отчета; полноту раскрытия содержания всех заданий по практике; отзывы руководителей практики; надлежащее оформление отчета; итоги защиты отчета обучающимся.

Критерии дифференциации оценки по практике:

Оценка «отлично» - выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания, полученные во время прохождения практики и умение уверенно применять их при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование изложенного материала.

Оценка «хорошо» - выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в отчете некоторые неточности, которые может пояснить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» - выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки понятий, нарушения логической последовательности в изложении разделов программы практики, но при этом он владеет основными разделами учебной практики, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания на практике.

Оценка «неудовлетворительно» - выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания отчета по практике, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные данные при решении практических задач.

1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения организационно-управленческой практики

а) основная литература

1. Захарова, С. Г. История государственного управления в России: учебник для вузов / С. Г. Захарова, С. В. Туманов, А. В. Чернышова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2025. - 668 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-19014-4. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/567855>.

2. Мухаев, Р. Т. История государственного управления в России: учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2025. - 642 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-17451-9. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/560254>.

3. Барциц, И. Н. Система государственного и муниципального управления. В 2 т. Т. 1: курс лекций / Игорь Барциц. - Москва: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2019. - 512 с. - ISBN 978-5-7749-1397-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1085352>.

4. Барциц, И. Н. Система государственного и муниципального управления. В 2 т. Т. 2: курс лекций / Игорь Барциц. - Москва: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2019. - 544 с. - ISBN 978-5-7749-1398-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1085354>.

5. Костина, Н.Б. Теория управления [Электронный ресурс]: учебник / Н.Б. Костина, Т.В. Дуран, Д.А. Калугина. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 252 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1002091>

6. Лапыгин, Ю.Н. Теория организаций [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.Н. Лапыгин. - Москва: ИНФРА-М, 2017. - 324 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=635005>

7. Баталова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление: учебник для вузов / Ю. В. Баталова; под общей редакцией Н. А. Омельченко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2025. - 389 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-18024-4. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/560032>.

8. Анисимов, А. П. Гражданское право России. Общая часть: учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2025. - 435 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-15227-2. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/559739>.

9. Конституционное право России: учебник / отв. ред. А. Н. Кокотов, М. С. Саликов. - 3-е изд., перераб. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2025. - 528 с. - DOI 10.12737/2188397. - ISBN 978-5-00156-418-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2188397>.

10. Агапов, А. Б. Административное право. Общая часть: учебник для вузов / А. Б. Агапов. - 13-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2025. - 493 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-17486-1. - Текст: электронный // Образовательная плат

форма Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/561818>.

11. Шаронов, С. А. Трудовое право России: учебник для вузов / С.А. Шаронов, А.Я. Рыженков; под общей редакцией С.А. Шаронова. - 8-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2025. 462 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-21169-6. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/559484>.

12. Балдин, К.В. Управленческие решения [Электронный ресурс]: учебник / К.В. Балдин, С.Н. Воробьев, И.Б. Уткин. - М.: Дашков и К, 2018. - 496 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=327956>

13. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А. Я. Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - Москва: ИНФРА-М, 2026. - 695 с. - (Высшее образование). ISBN 978-5-16-019770-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2243233>.

14. Федотов, В.А. Экономика [Электронный ресурс]: учебник / В.А. Федотов, О.В. Комарова. - М.: ИНФРА-М, 2016. - 196 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=545218>

15. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / В.В. Крупенков и др. - М.: ИНФРА-М, 2016. - 335 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=614993>

16. Шамарова, Г.Н. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.М. Шамарова, Н.М. Куршиева. - М.: ИНФРА-М, 2018. - 208 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=950079>

17. Муниципальное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие / [И.А. Алексеев и др.] - М.: ИНФРА-М, 2019. - 254 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/980122>.

18. Тощенко, Ж. Т. Социология управления: учебник и практикум для вузов / Ж. Т. Тощенко. - Москва: Издательство Юрайт, 2026. - 290 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-17977-4. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/583110>.

б) дополнительная литература

1. Чумиков А.Н. Государственный PR: связи с общественностью для государственных организаций и проектов [Электронный ресурс]: учебник / А.Н.Чумиков, М.П. Бочаров. - М. ИНФРА-М, 2019. - 343с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/989359>

2. Осинцев, Д.В. Методы государственного управления (административно-правовой аспект) [Электронный ресурс]: монография / Д. В. Осинцев. - Екатеринбург: УМЦ УПИ, 2013. - 212 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=432481>

3. Государственное и муниципальное управление (академический бакалавриат). Программы учебных дисциплин [Электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. В.И. Звонникова. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 352 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1039050>

4. Чупров, В.И. Права молодежи в России: состояние и проблемы реализации [Электронный ресурс]: монография/ В.И. Чупров, Ю.А. Зубок, Е.А. Певцова. - М.: Юр.Норма, ИНФРА-М, 2015. - 240 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=515000>

5. Бороздина, Г.В. Психология делового общения [Электронный ресурс]: учебник / Г.В. Бороздина. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 295 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=465327>

6. Методологический инструментарий современного социального управления [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / под ред. Е. И. Комарова. - М.: Дашков и К, 2018. - 316 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=414987>

в) информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

- Образовательный портал ФГБОУ ВО «МГТУ» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://mkgtu.ru/>

- Официальный сайт Правительства Российской Федерации. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.government.ru>

- Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

- Научная электронная библиотека www.eLIBRARY.RU – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>

- Электронный каталог библиотеки – Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/fol2;>

- Единое окно доступа к образовательным ресурсам: Режим доступа: <http://window.edu.ru/>

- Сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ). Режим доступа: <http://wciom.ru>

- Сайт Общественной палаты России. Режим доступа: www.oprf.ru

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;

- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования;

- автоматизировать расчеты аналитических показателей, предусмотренные программой научно-исследовательской работы;

- автоматизировать поиск информации посредством использования справочных систем.

9.1. Перечень необходимого программного обеспечения

Для осуществления учебного процесса используется свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение:

1. Операционная система «Windows»;

2. Офисный пакет «WPS office»;

3. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLCmediaplayer»;

4. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobereader»;

5. Тестовая система собственной разработки, правообладатель ФГБОУ ВО «МГТУ», свидетельство №2013617338.

9.2. Перечень необходимых информационных справочных систем:

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

1. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» (www.znanium.com).

2. Электронная библиотечная система «IPRbooks» (www.iprbook.ru)

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (<http://consultant.ru>)

2. Web of Science (WoS) (<http://apps.webofknowledge.com>)

3. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru>)

4. Электронная Библиотека Диссертаций (<https://dvs.rsl.ru>)

5. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru>)

6. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф>)

10. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типов (5-5-21): 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского/ ул.Пролетарская, дом № 30/дом № 234 (385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского, дом №30/ ул.Пролетарская, дом №234, стр. 1), Учебный корпус № 5</p>	<p>Учебная мебель на 28 посадочных мест, доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран)</p>	<p>7-Zip Свободная лицензия Adobe Reader DC Свободная лицензия Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095 Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401 Операционная система Windows Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765 Офисный пакет Microsoft office 2016 Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой и подключением к сети «Интернет» и доступом в ЭИОС (читальный зал ФГБОУ ВО «МГТУ»): 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Первомайская, дом № 191</p>	<p>Компьютерное оснащение с выходом в Интернет на 30 посадочных мест, оснащенные специализированной мебелью (стулья, столы, шкафы, шкафы выставочные), мультимедийное оборудование, оргтехника (принтеры, сканеры, ксерокс).</p>	<p>7-Zip Свободная лицензия Adobe Reader DC Свободная лицензия Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095 Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401 Операционная система Windows Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765 Офисный пакет Microsoft office 2016 Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765</p>

Дополнения и изменения в рабочей программе
на _____/_____ учебный год

В рабочую программу организационно-управленческой практики
для направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(номер направления (специальности))

вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес _____

Дополнения и изменения рассмотрены и одобрены на заседании кафедры конституцион-
ного строительства и государственного и муниципального управления
« _____ » _____ 202__ г

Заведующая кафедрой _____

М.А.Болокова