

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Задорожная Людмила Ивановна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 06.06.2026 14:15:29
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.О.02 (П) ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

по профилю подготовки Государственное и муниципальное управление
квалификация (степень) _____

выпускника _____ магистр _____

программа подготовки _____ магистратура _____

форма обучения _____ очная, заочная, очно-заочная _____

год начала подготовки _____ 2026 _____

Майкоп

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основании ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 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 преддипломной практике утверждена на заседании научно – методического совета направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

№ 8 от «24» 04 2026 г.

Председатель научно - методического совета направления подготовки 38.04.04
Государственное и муниципальное управление

«24» 04 20 26 г.

 М.А.Болокова

Заведующая кафедрой конституционного строительства и государственного и муниципального управления

«24» 04 20 26 г.

 М.А.Болокова

1. Цель и задачи преддипломной практики

Целью преддипломной практики является развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, закрепление знаний, полученных в рамках теоретического обучения, приобретение требуемых научно-исследовательских профессиональных компетенций, приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, составляющей предмет магистерской диссертации.

Задачи преддипломной практики:

- формирование комплексного представления о специфике научно-исследовательской деятельности в области менеджмента организации;
- подготовка обучающегося к самостоятельной научно-исследовательской деятельности с применением современных методов и инструментов проведения исследований;
- формирование перечня требуемых компетенций;
- формирование знаний и умений по овладению методами и методиками научного познания, исходя из задач конкретного исследования;
- развитие умений разрабатывать модели процессов в области менеджмента организации;
- формирование умения определять цель, задачи и составлять план исследования;
- осуществление сбора материалов по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
- формирование умения обрабатывать полученные результаты исследования, анализировать их и осмысливать;
- вовлечение магистранта в практику научно-исследовательских работ, проводимых на кафедре, в лаборатории, инкубаторе и т.п.;
- овладение навыками подготовки академического текста, отчета по результатам научно-исследовательской работы.

2. Место преддипломной практики в структуре образовательной программы.

Форма и способ проведения

2.1. Место практики в структуре образовательной программы

Б2.В.04(П) Преддипломная практика является обязательным элементом подготовки магистров по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление. Преддипломная практика включена в Блок 2 «Практика» (часть, формируемая участниками образовательных отношений) образовательной программы ОПОП магистратуры в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Преддипломная практика магистров осуществляется в четвертом семестре для очной формы обучения, в пятом семестре для заочной и очно-заочной форм обучения, после прохождения соответствующих теоретических дисциплин.

Преддипломная практика является завершающей частью обучения, подготовительным этапом к написанию выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

2.2. Форма проведения преддипломной практики

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

2.3. Способ проведения преддипломной практики

Способ проведения преддипломной практики – стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «МГТУ» либо в профильных организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором находится ФГБОУ ВО «МГТУ».

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

К профильным организациям направления подготовки магистратуры 38.04.04 Государ-

ственное и муниципальное управление относятся федеральные и региональные органы государственной власти субъекта, территориальные государственные органы в субъектах, муниципальные органы – органы местного самоуправления и органы территориального общественного самоуправления, государственные и муниципальные унитарные предприятия, государственные и муниципальные акционерные общества, государственные корпорации, государственные и муниципальные учреждения и фонды, общественные организации (объединения), в том числе политические партии.

Организация проведения практик осуществляется на основе типовых договоров.

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

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование следующих компетенций:

Результаты обучения	Планируемые результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий.	Знать: логические формы и процедуры, способствующие рефлексии по поводу собственной и мыслительной деятельности; особенности системного и критического мышления и демонстрировать готовность к нему; основные термины и базовые элементы, методы исследований в системе социально-гуманитарного знания.
	Уметь: аргументированно формировать собственное суждение и оценку информации; анализировать источники информации с точки зрения временных и пространственных условий их возникновения; критически оценивать информацию, независимо от источника, самостоятельно приобретать и систематизировать знания, аргументированно отстаивать свою точку зрения.
	Владеть: навыками сопоставления разных источников информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений; навыками определения практических последствий изложенного решения задачи; конкретной методологией и базовыми методами социально-гуманитарных дисциплин, позволяющими осуществлять решение широкого класса с задач научно-исследовательского и прикладного характера.
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	Знать: основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач; необходимые для осуществления профессиональной деятельности системные знания в области экономики.
	Уметь: определять цели проекта, составлять план действий с учетом имеющихся ресурсов и возможных потенциальных препятствий; соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в профессиональной деятельности; проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты; определять круг задач в рамках профессиональной деятельности; планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов.
	Владеть: методикой построения, анализа и применения моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических процессов, и явлений; навыками применения современного инструментария для решения экономических задач.
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая команд-	Знать: методики выстраивания последовательности действий для достижения заданного результата (решения лингвистической задачи); системные характеристики участников социокультурного процесса, основные формы социального взаимодействия, типы социальной коммуникации.

ную стратегию для достижения поставленной цели.	Уметь: разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций (коммуникационных процессов) в ходе решения лингвистической задачи; на практике выявить значимые качества участников социокультурного взаимодействия для эффективной коммуникации и совместной деятельности; разрабатывать командную стратегию; формулировать задачи для достижения поставленной перед командой цели. Владеть: умением анализировать, проектировать и организовывать межличностную и групповую коммуникацию в команде для достижения поставленной цели; приемами и методами эффективной коммуникации для совместной деятельности и отношений на личностном и групповом уровнях.
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	Знать: основные законы языка, понятия культуры и этики речи; функциональные стили современного языка; стили общения; вербальные и невербальные средства коммуникации; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; вербальные и невербальные средства профессионально-делового взаимодействия; принципы построения публичной речи, ведения дискуссий и круглых столов; терминологическую, общенаучную, служебную лексику научной профессиональной литературы, лексику устной формы общения. Уметь: вести обмен информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; выбирать языковые средства, уместные для конкретной коммуникативной ситуации; переводить аутентичные профессиональные тексты с иностранного на государственный язык и обратно. Владеть: современными информационно-коммуникативными средствами в процессе общения; навыками вербальной и невербальной коммуникации для академического и профессионального взаимодействия; навыками передачи связных аргументированных высказываний; навыками построения высказывания с учетом литературных норм и коммуникативной ситуации; навыками использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения и представления своей точки зрения в ходе публичных выступлений; навыками анализа и реферирования профессионально-деловых текстов.
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	Знать: особенности межкультурного взаимодействия; основные типы мировоззрения; историю развития общества; основные типы мировоззрения; принципы толерантного отношения к культурным особенностям представителей различных этносов и конфессий; основные типы мировоззрения; типы социального взаимодействия на групповом и индивидуальном уровнях Уметь: выявлять обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем особенности межкультурного взаимодействия; преодолевать культурный барьер, воспринимая межкультурные различия; конструктивно взаимодействовать с представителями разных социокультурных типов; анализировать закономерности исторического развития; реализовывать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным тради-

	циям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов культурно-исторического и социокультурного развития России и других регионов в контексте ряда культурных традиций мира; конструктивно взаимодействовать с представителями разных социокультурных типов; работать с нормативными и правовыми документами.
	Владеть: способностью использовать набор коммуникативных средств и делать их правильный выбор в зависимости от ситуации общения; навыком эффективной коммуникации на основе толерантности; специальной терминологией, историческими знаниями и использовать их при анализе современной ситуации; навыком эффективной коммуникации на основе толерантности; способностью придерживаться принципов недискриминационного взаимодействия и толерантного восприятия культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий; навыком эффективной коммуникации на основе толерантности.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	Знать: основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности, и требований рынка труда.
	Уметь: планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач; находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития; расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; подвергать критическому анализу проделанную работу.
	Владеть: навыками определения реалистических целей профессионального роста; навыками выявления стимулов для саморазвития.
ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти.	Знать: нормы служебной этики, основы антикоррупционной политики государства.
	Уметь: обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционного законодательства.
	Владеть: навыками разработки и реализации антикоррупционной стратегии.
ОПК-2. Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода.	Знать: методы стратегического планирования, особенности разработки и реализации управленческих решений.
	Уметь: разрабатывать программы и стратегии развития; принимать управленческие решения, оценивая их результаты и последствия.
	Владеть: навыками осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; навыками осуществления контрольно-надзорной деятельности.
ОПК-3. Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей	Знать: базовые положения и категории нормативных правовых актов, соответствующей сферы профессиональной деятельности.
	Уметь: анализировать и применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности.

сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики.	Владеть: навыками работы с правовыми актами в области государственного и муниципального управления, методы внедрения информационных технологий.
ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти.	Знать: основные виды и методы внедрения информационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности.
	Уметь: внедрять и использовать современные информационные технологии в служебной деятельности; обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти.
	Владеть: навыками использования современных информационных технологий в процессе исполнения своих должностных обязанностей.
ОПК-5. Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом.	Знать: теорию и методологию рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективности бюджетных расходов и управления имуществом.
	Уметь: применять подходы, методы и приемы обеспечения эффективного распределения бюджетных расходов и управления имуществом, используя принципы рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов.
	Владеть: навыками обеспечения эффективного использования бюджетных расходов и управления имуществом посредством рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов.
ОПК-6. Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти.	Знать: принципы, методы и технологии проектной деятельности.
	Уметь: составлять план работ по организации проектной деятельности.
	Владеть: навыками и методами моделирования административных процессов и процедур в органах власти.
ОПК-7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере.	Знать: методологию научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности.
	Уметь: осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере.
	Владеть: методами осуществления научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности в профессиональной сфере.
ОПК-8. Способен организовывать внутренние	Знать: принципы, методы и технологии организации внутренних и межведомственных коммуникаций.

и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	Уметь: осуществлять взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.
	Владеть: навыками организации внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.
ПКУВ-1. Способен осуществлять планирование, организацию и контроль деятельности органов государственной власти и управления.	Знать: теорию и методологию анализа, планирования, организации и принятия управленческих решений в области государственного и муниципального управления; теоретические основы принятия и реализации управленческих решений в области государственного и муниципального управления, в том числе в условиях неопределенности и рисков.
	Уметь: применять методы анализа, планирования, организации и принятия управленческих решений в области государственного и муниципального управления; применять навыки принятия решений в области государственного и муниципального управления, в том числе в условиях неопределенности и рисков.
	Владеть: навыками анализа, планирования, организации и принятия управленческих решений в области государственного и муниципального управления; навыками разработки, принятия и реализации на практике управленческих решений в области государственного и муниципального управления, в том числе в условиях неопределенности и рисков.
ПКУВ-2. Владеет кадровыми технологиями и обладает умением формировать команды для решения поставленных задач.	Знать: технологии управления персоналом в органах власти; основы организации групповой работы и принципы формирования команды для решения поставленных задач.
	Уметь: применять новые кадровые технологии управления персоналом в органах власти; применять знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды для решения поставленных задач.
	Владеть: алгоритмом внедрения современных технологий работы с персоналом в практику работы кадровой службы органа власти; навыками организации групповой работы на основе эффективного использования знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды для решения поставленных задач.
ПКУВ-3. Организация и осуществление деятельности, направленной на укрепление общероссийской гражданской идентичности, сохранение этнокультурного многообразия народов Российской Федерации, межнационального (межэтниче-	Знать: нормативно-правовые акты в области государственной национальной политики Российской Федерации; основные направления деятельности по социальной и культурной адаптации и интеграции мигрантов.
	Уметь: организовывать взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с представителями гражданского общества по вопросам сохранения этнокультурного и религиозного многообразия народов Российской Федерации, межнационального (межэтнического) согласия; разрабатывать методические рекомендации по актуальным вопросам реализации государственной национальной политики Российской Федерации; выстраивать коммуникацию с участниками деятельности по социальной

ского) и межрелигиозного согласия, социальную и культурную адаптацию и интеграцию мигрантов.	и культурной адаптации и интеграции мигрантов. Владеть: навыками организации и обеспечения деятельности, направленной на укрепление общероссийской гражданской идентичности, сохранение и поддержку этнокультурного и религиозного многообразия народов Российской Федерации, межнационального (межэтнического) и межрелигиозного согласия; навыками методического сопровождения деятельности органов власти по вопросам социальной и культурной адаптации и интеграции мигрантов.
ПКУВ-4. Владеет современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике.	Знать: основы проектной деятельности в органах власти и организациях; основные методы и инструменты проектного управления.
	Уметь: применять инструменты и методы в различных областях управления проектами; применять инструменты и методы в различных предметных областях управления проектами.
	Владеть: правилами оформления и ведения проектной документации; методологией организации, планирования, руководства, координации человеческих и материальных ресурсов на протяжении жизненного цикла проекта.
ПКУВ-5. Формирование и развитие системы проектной деятельности в органах власти и организациях.	Знать: методики, используемые в проектном управлении для определения целей и постановки задач; методы и модели управления проектами; способы планирования и распределения работ в рамках реализации проекта; принципы организации публичных мероприятий и презентаций; принципы работы с аудиторией.
	Уметь: формулировать задачи проекта; осуществлять планирование и распределение работ в рамках реализации проекта; вести деловые переговоры по различным сделкам с целью согласования взаимных интересов участников проекта государственно-частного партнерства; разрабатывать информационные материалы, отчеты по проекту государственно-частного партнерства.
	Владеть: навыками определения целевых показателей качества и эффективности проекта государственно-частного партнерства; составления матрицы рисков проекта, формулирования мероприятий по управлению рисками; навыками проведения работы по осуществлению процедуры отбора частного партнера; навыками подготовки проведения публичных слушаний по проекту государственно-частного партнерства; привлечения информационных каналов для информирования о проекте государственно-частного партнерства на официальных сайтах уполномоченных органов.

4. Общая трудоемкость и объем преддипломной практики

Форма обучения	Семестр обучения	Общая трудоемкость практики			Форма контроля
		в неделях	в зачетных единицах	в академических часах	
ОФО	4	6 недели	6	216	Экзамен
ЗФО	5	6 недели	6	216	Экзамен
ОЗФО	5	6 недели	6	216	Экзамен

5. Содержание преддипломной практики для 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.	2 часа
2.	Основной этап	Анализ, планирование и принятие решений в области профессиональной деятельности в рамках описания подразделения организации, а также рабочего места и основного функционала по месту практики. Осуществление делового общения в форме выполнения основных функциональных обязанностей по месту практики. Диагностика проблем: поиск, анализ документов, выявление причин) кризиса. Проведение оценки нестандартных ситуаций, разработка альтернативных действий по решению задач профессиональной деятельности. Сбор и анализ статистических данных по теме ВКР. Самоорганизация рабочего времени. Профессиональная коммуникация в устной и письменной форме.	2 недели
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.	2 неделя

6. Формы отчетности по преддипломной практике

Формами отчетности по преддипломной практике являются дневник по преддипломной практике и отчет по преддипломной практике о проделанной работе.

Дневник преддипломной практики является основным документом, отражающим вид практики, сроки прохождения, индивидуальное задание и краткое содержание ежедневной работы.

Магистранту 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 преддипломной практике составляется в соответствии с основным этапом программы практики и отражает выполнение индивидуального задания. Объем отчета должен составлять 25-30 страниц машинописного текста (без учета приложений).

Отчет оформляется на бумаге формата А4 (210х297 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 – 1,25 см.

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

Все структурные элементы отчета о практике 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. Использованные нормативно-правовые акты (источники) 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 магистранта к защите отчета.

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

В качестве промежуточной аттестации за прохождение преддипломной практики предусмотрен экзамен. Оценка за практику выставляется на основании прошедшей защиты.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике

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

Этапы формирования компетенции		Наименование учебных дисциплин, формирующих компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	ЗФО	
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий		
3	4	Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления
3	4	Антикоррупционная политика государства
2	3	Управление общественными связями
1	1	Стратегическое государственное управление
2	2	Технологии реализации молодежной политики в сфере права, труда и образования
3	3	Управление продвижением города и региона
1	1	Ознакомительная практика
2	2	Профессиональная практика по профилю деятельности
3	3	Аналитическая практика
4	5	Преддипломная практика
3	4	Научно-исследовательская работа
4	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы
3	3	Структурно-функциональный анализ экономических систем
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла		
1	1	Экономика общественного сектора
2	1	Кадровая политика и кадровый аудит организации
1	1	Профессиональная этика государственного служащего
3	4	Антикризисное управление

2	2	Социальные конфликты и способы их разрешения
2	3	Управление организационной культурой государственной службы
2	3	Налоги и налоговые режимы
1	1	Ознакомительная практика
2	2	Профессиональная практика по профилю деятельности
3	3	Аналитическая практика
4	5	Преддипломная практика
3	4	Научно-исследовательская работа
4	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели		
1	1	Деловой иностранный язык
2	2	Муниципальное управление и местное самоуправление
2	2	Управление в социальной сфере
1	1	Теория и механизмы современного государственного управления
1	1	Стратегическое государственное управление
1	1	Профессиональная этика государственного служащего
2	2	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления
1	1	Психология управленческой деятельности
1	1	Ознакомительная практика
2	2	Профессиональная практика по профилю деятельности
3	3	Аналитическая практика
4	5	Преддипломная практика
3	4	Научно-исследовательская работа
4	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы
3	3	Основы бережливого производства
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		
2	1	Кадровая политика и кадровый аудит организации
2	2	Муниципальное управление и местное самоуправление
1	1	Теория и механизмы современного государственного управления
3	4	Антикоррупционная политика государства
3	3	Особенности принятия решений в государственном и муниципальном управлении
2	2	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления
1	1	Педагогика и психология высшей школы
1	4	Программно-целевое и проектное управление
1	4	Организация государственных и муниципальных закупок
3	2	Избирательная система современной России
3	3	Государственные и муниципальные услуги
2	2	Инновационные аспекты социальной экологии
2	3	Налоги и налоговые режимы
1	1	Ознакомительная практика
2	2	Профессиональная практика по профилю деятельности
3	3	Аналитическая практика

4	5	Преддипломная практика
3	4	Научно-исследовательская работа
4	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы
3	3	Основы бережливого производства
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия		
1	1	Деловой иностранный язык
3	4	Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления
2	3	Управление общественными связями
1	1	Ознакомительная практика
2	2	Профессиональная практика по профилю деятельности
3	3	Аналитическая практика
4	5	Преддипломная практика
4	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки		
2	1	Кадровая политика и кадровый аудит организации
2	2	Технологии реализации молодежной политики в сфере права, труда и образования
1	2	Деловые коммуникации в сфере государственного и муниципального управления
1	1	Профессиональная этика государственного служащего
1	1	Психология управленческой деятельности
2	2	Социальные конфликты и способы их разрешения
2	3	Управление организационной культурой государственной службы
1	1	Ознакомительная практика
2	2	Профессиональная практика по профилю деятельности
3	3	Аналитическая практика
4	5	Преддипломная практика
4	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти		
2	1	Кадровая политика и кадровый аудит организации
1	1	Психология управленческой деятельности
3	2	Государственная инвестиционная политика
1	1	Ознакомительная практика
2	2	Профессиональная практика по профилю деятельности
3	3	Аналитическая практика
4	5	Преддипломная практика
4	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ОПК-2. Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти;		

организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода		
3	3	Управление продвижением города и региона
3	2	Избирательная система современной России
3	4	Антикризисное управление
2	2	Социальные конфликты и способы их разрешения
2	3	Управление организационной культурой государственной службы
2	2	Профессиональная практика по профилю деятельности
3	3	Аналитическая практика
4	5	Преддипломная практика
4	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ОПК-3. Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики		
2	1	Кадровая политика и кадровый аудит организации
3	3	Особенности принятия решений в государственном и муниципальном управлении
1	1	Ознакомительная практика
1	1	Профессиональная этика государственного служащего
2	2	Профессиональная практика по профилю деятельности
3	3	Аналитическая практика
4	5	Преддипломная
4	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти		
2	2	Управление в социальной сфере
3	4	Экономика и управление городским хозяйством
1	4	Организация государственных и муниципальных закупок
3	4	Организационные схемы и механизмы межмуниципального сотрудничества
3	3	Государственные и муниципальные услуги
1	1	Ознакомительная практика
2	2	Профессиональная практика по профилю деятельности
3	3	Аналитическая практика
4	5	Преддипломная практика
3	4	Научно-исследовательская работа
4	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ОПК-5. Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом		
2	2	Управление в социальной сфере
2	2	Региональное управление и территориальное планирование
3	4	Экономика и управление городским хозяйством

3	3	Особенности принятия решений в государственном и муниципальном управлении
3	2	Государственная инвестиционная политика
3	4	Организационные схемы и механизмы межмуниципального сотрудничества
3	4	Социально-экономическая инфраструктура муниципального образования
2	2	Профессиональная практика по профилю деятельности
3	3	Аналитическая практика
4	5	Преддипломная практика
3	4	Научно-исследовательская работа
4	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ОПК-6. Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти		
3	2	Государственная инвестиционная политика
2	2	Профессиональная практика по профилю деятельности
3	3	Аналитическая практика
4	5	Преддипломная практика
3	4	Научно-исследовательская работа
4	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ОПК-7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере		
1	4	Организация государственных и муниципальных закупок
3	3	Государственные и муниципальные услуги
1	1	Ознакомительная практика
3	3	Профессиональная практика по профилю деятельности
4	5	Аналитическая практика
3	4	Научно-исследовательская работа
4	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы
3	3	Основы бережливого производства
ОПК-8. Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации		
1	1	Теория и механизмы современного государственного управления
1	1	Ознакомительная практика
2	2	Профессиональная практика по профилю деятельности
3	3	Аналитическая практика
4	5	Преддипломная практика
4	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ПКУВ-1. Способен осуществлять анализ, планирование, организацию и принятие решений в области государственного и муниципального управления, в том числе в условиях неопределенности и рисков		

1	1	Экономика общественного сектора
2	2	Региональное управление и территориальное планирование
3	4	Экономика и управление городским хозяйством
1	1	Ознакомительная практика
2	2	Профессиональная практика по профилю деятельности
3	3	Аналитическая практика
4	5	Преддипломная практика
4	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ПКУВ-2. Владеет технологиями управления персоналом, обладает умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач		
2	2	Муниципальное управление и местное самоуправление
3	4	Антикоррупционная политика государства
2	2	Технологии реализации молодежной политики в сфере права, труда и образования
1	1	Ознакомительная практика
2	2	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления
2	2	Профессиональная практика по профилю деятельности
3	3	Аналитическая практика
4	5	Преддипломная практика
4	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ПКУВ-3. Способен организовать и осуществить деятельность, направленную на укрепление общероссийской гражданской идентичности, сохранение этнокультурного многообразия народов Российской Федерации, межнационального (межэтнического) и межрелигиозного согласия, социальную и культурную адаптацию и интеграцию мигрантов		
1	2	Деловые коммуникации в сфере государственного и муниципального управления
1	1	Ознакомительная практика
2	2	Профессиональная практика по профилю деятельности
3	3	Аналитическая практика
4	5	Преддипломная практика
3	4	Научно-исследовательская работа
4	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ПКУВ-4. Способен формировать и развивать систему управления проектной деятельностью в органах власти и организациях с применением методов и инструментов проектного управления		
3	4	Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления
1	2	Деловые коммуникации в сфере государственного и муниципального управления
1	1	Ознакомительная практика
2	2	Профессиональная практика по профилю деятельности
3	3	Аналитическая практика
4	5	Преддипломная практика
3	4	Научно-исследовательская работа

4	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ПКУВ-5. Способен организовывать и проводить подготовку и реализацию проекта государственно-частного партнерства		
2	3	Управление общественными связями
3	4	Антикризисное управление
2	3	Налоги и налоговые режимы
2	2	Профессиональная практика по профилю деятельности
3	3	Аналитическая практика
4	5	Преддипломная практика
3	4	Научно-исследовательская работа
4	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	Подготовка к защите и процедура защиты 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
	Неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий					
Знать: основные методы сбора и анализа информации, способы формализации цели и методы ее достижения.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	раздел отчета, зачет
Уметь: анализировать, обобщать и воспринимать информацию; ставить цель и формулировать задачи по её достижению	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: методами анализа и обобщения информации, включая методы экономических, социальных, гуманитарных и других дисциплин	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла					
Знать: природу и виды конфликтов, способы их разрешения; феноменологию конфликта для критического осмысления и грамотного применения в нестандартных ситуациях	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	раздел отчета, зачет
Уметь: организовать свой труд и труд других людей, придерживаться норм этического поведения в нестандартных ситуациях; нести ответственность за принятые решения	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками критического анализа и оценки ситуации для принятия будущих, профессионально-обоснованных решений; навыками принятия конструктивных организационно-управленческих решений в нестандартных ситуациях	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели					
Знать: способы и методы саморазвития и самообразования	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но	Сформированные систематические	раздел отчета, зачет

			содержащие отдельные пробелы знания	знания	
Уметь: выявлять и фиксировать условия, необходимые для своего развития, повышения квалификации и мастерства	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками самостоятельной, творческой работы, умением организовать свой труд; способностью к самоанализу и самоконтролю, самообразованию и самосовершенствованию, к поиску и реализации новых, эффективных форм организации своей деятельности	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-4Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия					
Знать: специфику анализа профессиональной деятельности	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	раздел отчета, зачет
Уметь: применять данные анализа на практике.	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками работы с экономической учебной литературой и периодикой в области анализа и прогнозирования профессиональной деятельности	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия					
Знать: специфику коммуникаций в устной и письменной форме	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	раздел отчета, зачет
Уметь: применять навыки коммуникаций в устной и письменной форме на практике.	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками, коллективного обсуждения результатов работы, формирования новых коллективных подходов в решении поставленных задач	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки					
Знать: специфику руководства коллективом в профессиональной деятельности	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	раздел отчета, зачет
Уметь: применять методы управления и руководства коллективом на практике	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: современными и традиционными методами, позволяющими руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти					
Знать: владеть базовыми знаниями в сфере организации коллективной работы и управления персоналом	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	раздел отчета, зачет
Уметь: применять базовые навыки организации коллективной работы; эффективно управлять кадровыми ресурсами государственного органа (организации).	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками оценки сотрудников, подбора кадрового состава для решения конкретных управленческих задач; навыками формирования и модернизации состава, распределения и исполнения полномочий должностей и подразделений государственного органа (организации).	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода					
Знать: основное содержание деятельности государственного и муниципального служащего в области нахождения и принятия организационных управленческих решений	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	раздел отчета, зачет

Уметь: организовывать работу по сбору информации для нахождения и принятия организационных управленческих решений в системе государственного и муниципального управления					
Владеть: начальными навыками нахождения и принятия организационных управленческих решений в системе государственного и муниципального управления, в том числе и в кризисных ситуациях	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	
ОПК-3 Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики					
Знать: владеть базовыми знаниями в сфере организации работы органов публичной власти	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	раздел отчета, зачет
Уметь: разрабатывать организационные структуры государственных органов, адекватные современным условиям развития государства; планировать мероприятия, распределять функции, полномочия, ответственность, полномочия между исполнителями	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	
Владеть: навыками регламентации управленческой деятельности в сфере государственного и муниципального управления; - нормативного сопровождения подготовки показателей качества деятельности органов государственного и муниципального управления	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	
ОПК-4 Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти					
Знать: основное содержание деятельности государственного и муниципального служа-	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	раздел отчета, зачет

щего в области анализа, организации и планирования					
Уметь: организовывать работу по анализу и планированию мероприятий в системе государственного и муниципального управления	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: методами анализа социально-экономического и общественно-политического состояния и развития территории; методами организации и планирования мероприятий в системе государственного и муниципального управления	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробы	Успешное и систематическое применение навыков	
ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом					
Знать: основные методологические подходы в сфере анализа и теории управления; теоретические и методологические основы стратегического планирования и прогнозирования	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	раздел отчета, зачет
Уметь: организовывать аналитическую работу, принимать эффективные управленческие решения	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: методами анализа и планирования мероприятий в системе государственного и муниципального управления; методами принятия решений и их реализации на практике.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробы	Успешное и систематическое применение навыков	
ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти					
Знать: базовые тенденции развития экономических и политических процессов в современном мире, включая вопросы международной конкуренции.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	раздел отчета, зачет
Уметь: работать с источниками информации, необходимыми для анализа современных тенденций развития политических про-	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	

цессов в мире, мировой экономике и глобализации, включая вопросы международной конкуренции.					
Владеть: навыками анализа современных тенденций развития политических процессов в мире, мировой экономике и глобализации, включая вопросы международной конкуренции.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ОПК-7 Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере					
Знать: основные принципы разработки системы стратегического, текущего и операционного контроля	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	раздел отчета, зачет
Уметь: применить основные принципы разработки системы стратегического, текущего и операционного контроля	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: методами и инструментами разработки системы стратегического, текущего и операционного контроля	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации					
Знать: принципы и современные методы управления операциями в различных сферах деятельности	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	раздел отчета, зачет
Уметь: применить принципы и современные методы управления операциями в различных сферах деятельности.	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками применения принципов и современных методов управления операциями в системе государственного и муниципального управления	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ПКУВ-1. Способен осуществлять анализ, планирование, организацию и принятие решений в области государственного и муниципального управления, в том числе в условиях неопределенности и рисков					
Знать: инструменты экономической политики; закономерности функционирования	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но	Сформированные систематические	раздел отчета, зачет

современной экономики на макро- и микро-уровне			содержащие отдельные пробелы знания	знания	
Уметь: решать типичные задачи по применению инструментов экономической политики	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками использования инструментов экономической политики на основе анализа и обработки социально-экономической информации	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ПКУВ-2 Владеет технологиями управления персоналом, обладает умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач					
Знать: нормативно-правовые основы обеспечения формирования, организации и деятельности системы органов государственной и муниципальной власти	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	раздел отчета, зачет
Уметь: сформировать четкое представление о системе правового и нормативного обеспечения управления на различных уровнях (государства, муниципального образования, организации)	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками комплексного анализа правовой и нормативной информации	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ПКУВ-3. Способен организовать и осуществить деятельность, направленную на укрепление общероссийской гражданской идентичности, сохранение этнокультурного многообразия народов Российской Федерации, межнационального (межэтнического) и межрелигиозного согласия, социальную и культурную адаптацию и интеграцию мигрантов					
Знать: основные виды информации и ее источники	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	раздел отчета, зачет
Уметь: использовать основные характеристики современного информационного пространства для сбора информации	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: первичными навыками обработки и защиты информации	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков	Успешное и систематическое	

			допускаются про- белы	применение навы- ков	
ПКУВ-4. Способен формировать и развивать систему управления проектной деятельностью в органах власти и организациях с применением мето- дов и инструментов проектного управления					
Знать: основные информационные техноло- гии, особенности применения информаци- онных технологий в государственном и му- ниципальном управлении	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдель- ные пробелы знания	Сформированные систематические знания	раздел отчета, зачет
Уметь: использовать информационные тех- нологии в исследовательском процессе	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, до- пускаются неболь- шие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками поиска информации, представления результатов исследования с использованием информационных техноло- гий.	Частичное владе- ние навыками	Несистематическое применение навы- ков	В систематическом применении навыков допускаются про- белы	Успешное и си- стематическое применение навы- ков	
ПКУВ-5. Способен организовывать и проводить подготовку и реализацию проекта государственно-частного партнерства					
Знать: методику проведения анализа и син- теза.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдель- ные пробелы знания	Сформированные систематические знания	раздел отчета, зачет
Уметь: группировать, сопоставлять, оцени- вать и обобщать информацию, получаемую из разных источников.	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, до- пускаются неболь- шие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками аналитической деятель- ности в сфере государственного и муницип- ального управления; базовыми знаниями основ проведения анализа и синтеза в задан- ной области исследования.	Частичное владе- ние навыками	Несистематическое применение навы- ков	В систематическом применении навыков допускаются про- белы	Успешное и си- стематическое применение навы- ков	

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

Контрольные вопросы для проверки выполнения студентом программы
преддипломной практики

1. Дайте характеристику и назовите правовые основы деятельности объекта практики.
2. Назовите основные элементы системы управления объекта практики.
3. Обоснуйте выбор направления исследования.
4. Охарактеризуйте этапы организации научного исследования в рамках выбранного направления.
5. Перечислите и представьте используемые для подготовки отчета теоретические и эмпирические материалы.
6. Перечислите практические проблемы управления в рамках выбранного направления исследования.
7. Перечислите и представьте собранный фактический (эмпирический, статистический, производственный) материал по теме выпускной квалификационной работы.
8. Расскажите, какие навыки прогностической, проектной и экспертной деятельности приобретены в ходе практики;
9. Перечислите методы научного исследования, которые применялись в ходе практики и 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 преддипломной практике

Отчет составляется в соответствии с программой практики и включает материалы, отражающие общие сведения об организации, выполненную работу по изучению структуры управления организацией, динамики основных социально-экономических показателей и т.д.

Отчет должен быть оформлен и полностью завершен к моменту окончания практики. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы магистрантом 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 предусмотрен экзамен. Оценка за практику выставляется на основании прошедшей защиты. Оценка по практике учитывает: степень усвоения теоретического материала; степень выполнения обучающимся заданий, обозначенных в программе практики; качество выполнения отчёта; полноту раскрытия содержания всех заданий по практике; отзывы руководителей практики; надлежащее оформление отчёта; итоги защиты отчёта обучающимся.

Критерии дифференциации оценки по практике:

«отлично» - содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики магистранта положительные, ответы на вопросы по программе практики полные и точные;

«хорошо» - при выполнении основных требований к прохождению практики и при наличии несущественных замечаний по содержанию и формам отчета и дневника, характе-

ристики магистранта положительные, в ответах на вопросы по программе практики магистрант допускает определенные неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания;

«удовлетворительно» - небрежное оформление отчета и дневника. Отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики магистранта положительные, при ответах на вопросы по программе практики магистрант допускает ошибки;

«неудовлетворительно» - эта оценка выставляется магистранту, если в отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы магистрант не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о функциях служб организации управления, не владеет практическими навыками анализа и оценки уровня организации управления.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения преддипломной практики

8.1. 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 платформа 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>.

8.2. Дополнительная литература

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 «Znaniy.com» - Режим доступа: <http://znaniy.com/catalog.php?bookinfo=414987>

8.3. 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/>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении преддипломной практики, 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.znaniy.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

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Специальные помещения		
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типов (5-5-11): Учебная мебель на 32 посадочных места, доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран) Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типов (5-5-19): Учебная мебель на 30 посадочных мест, доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран) 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	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой и подключением к сети «Интернет» и доступом в ЭИОС (читальный зал ФГБОУ ВО «МГТУ»): компьютерное оснащение с выходом в Интернет на 30 посадочных мест, оснащенные специализированной мебелью (стулья, столы, шкафы, шкафы выставочные), мультимедийное оборудование, оргтехника (принтеры, сканеры, ксерокс).	1. Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-0018439-01 от 19.06.2015; свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение: 1. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLCmediaplayer»; 2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-litecodec»; 3. Офисный пакет «WPSoffice»; 4. Программа для работы с архивами «7zip»; 5. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobereader».

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

В рабочую программу преддипломной практики
для направления 38.04.04 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 конституционного строительства и государственного и муниципального управления
«_____» _____ 202__ г

Заведующая кафедрой _____

М.А. Болокова