

	АНО ВО «МУП»	МУП-002-ОД-РПД-(38.03.04-Б2.У)-53.01.00-2023	
		Версия 1	Страница 1 из 27



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ СОЮЗ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Приложение № 4 к
образовательной программе по
направлению подготовки
38.03.04 Государственное и
муниципальное управление
(бакалавриат)



Программа учебной практики (ознакомительной)

	АНО ВО «МУП»	МУП-002-ОД-РПД-(38.03.04-Б2.У)-53.01.00-2023	
		Версия 1	Страница 2 из 27

1.1 Указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения:

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, проводится стационарно в структурном подразделении организации.

Практика проводится непрерывно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для руководства практикой назначается руководитель практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации, который:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

1.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

	АНО ВО «МУП»	МУП-002-ОД-РПД-(38.03.04-Б2.У)-53.01.00-2023	
		Версия 1	Страница 3 из 27

В процессе прохождения практики у студентов по Модулю ПМ.01 Система государственного и муниципального управления формируются следующие компетенции:

универсальные компетенции (УК):

- Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие и осуществляет поиск достоверной информации для ее решения по различным типам запросов (УК-1.1);
- Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи (УК-1.2);
- Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет взаимосвязи между ними (УК-2.1);
- Предлагает способы решения поставленных задач и перечень ожидаемых результатов; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта (УК-2.2);
- Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм (УК-2.3);
- Определяет и реализует свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели (УК-3.1);
- Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленных целей (УК-3.2);
- Ведет деловую переписку на иностранном языке; выполняет перевод официальных и профессиональных целей с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный (УК-4.1);
- Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддерживать разговор в ходе обсуждения (УК-4.2);
- Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем (УК-4.3);
- Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь и стиль обращения к ситуации взаимодействия (УК-4.4);
- Анализирует особенности межкультурного взаимодействия в социально-историческом контексте; Воспринимает межкультурное разнообразие общества (УК-5.1);
- Предлагает способы преодоления коммуникационных барьеров при межкультурном взаимодействии в этическом и философском контексте (УК-5.2);
- Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста (УК-6.1);



- Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста (УК-6.2);
- Планирует свое рабочее время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности (УК-7.1);
- Соблюдает нормы здорового образа жизни и поддерживает должный уровень физической подготовки (УК-7.2);
- Анализирует опасные и вредные факторы в повседневной и профессиональной деятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов (УК-8.1);
- Предлагает мероприятия по обеспечению безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества (УК-8.2);
- Анализирует психолого-педагогические особенности личности (УК-9.1);
- Выявляет общие и специфические особые образовательные потребности лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональной сфере (УК-9.2);
- Анализирует экономически значимые явления и процессы при оценке эффективности результатов в различных областях жизнедеятельности (УК-10.1);
- Обосновывает экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10.2);
- Выявляет и оценивает коррупционное действие и содействует его пресечению в рамках правовых мер, квалифицирует коррупционное поведение как правонарушение (УК-11.1);
- Планирует антикоррупционные мероприятия в рамках организации или структурного подразделения (УК-11.2).

общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- Обеспечивает приоритет прав и свобод человека (ОПК-1.1);
- Соблюдает нормы законодательства Российской Федерации (ОПК-1.2);
- Соблюдает нормы служебной этики в своей профессиональной деятельности (ОПК-1.3);
- Разрабатывает и реализовывает управленческие решения на основе анализа социально-экономических процессов (ОПК-2.1);
- Разрабатывает и реализовывает мероприятия по применению мер регулирующего воздействия, в том числе осуществления контрольно-надзорных функций программы на основе анализа социально-экономических процессов (ОПК-2.2);
- разрабатывает и реализовывает государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов (ОПК-2.3);
- Анализирует нормы конституционного, административного и служебного права (ОПК-3.1);



- Применяет нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности (ОПК-3.2);
- Использует правоприменительную практику в профессиональной деятельности (ОПК-3.3);
- Разрабатывает проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности (ОПК-4.1);
- Осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу правовых актов в сфере профессиональной деятельности (ОПК-4.2);
- Проводит оценку регулирующего воздействия и последствий применения правовых актов в сфере профессиональной деятельности (ОПК-4.3);
- Применяет информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОПК-5.1);
- Использует государственные и муниципальные информационные системы в профессиональной деятельности (ОПК-5.2);
- Применяет технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг в профессиональной деятельности (ОПК-5.3);
- Использует в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами (ОПК-6.1);
- Применяет в профессиональной деятельности технологии управления государственным и муниципальным имуществом (ОПК-6.2);
- Использует в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд (ОПК-6.3);
- Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации (ОПК-7.1);
- Обеспечивает взаимодействие органов власти с гражданами. Коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации (ОПК-7.2);
- Осуществляет взаимодействие в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ОПК-7.3);
- Понимает принципы применения информационно-коммуникационных технологии в профессиональной деятельности (ОПК-8.1);
- Понимает принципы использования государственных и муниципальных информационных систем в профессиональной деятельности (ОПК-8.2);
- Понимает принципы работы электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг в профессиональной деятельности (ОПК-8.3).

Профессиональные компетенции (ПК):

- Вырабатывает и реализует меры, направленные на внедрение принципов и механизмов открытого правительства в деятельность государственных органов субъектов Российской Федерации (ПК-4.1);

	АНО ВО «МУП»	МУП-002-ОД-РПД-(38.03.04-Б2.У)-53.01.00-2023	
		Версия 1	Страница 6 из 27

- Реализует государственную политику и нормативно-правовое регулирование в сфере массовых коммуникаций (средств массовой информации, издательской и полиграфической деятельности, развития информационно-коммуникационной сети «Интернет») (ПК-4.4).

В процессе прохождения практики у студентов по Модулю 02. Экономика государственного и муниципального сектора формируются следующие компетенции:

универсальные компетенции (УК):

- Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие и осуществляет поиск достоверной информации для ее решения по различным типам запросов (УК-1.1);
- Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи (УК-1.2);
- Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет взаимосвязи между ними (УК-2.1);
- Предлагает способы решения поставленных задач и перечень ожидаемых результатов; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта (УК-2.2);
- Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм (УК-2.3);
- Определяет и реализует свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели (УК-3.1);
- Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленных целей (УК-3.2);
- Ведет деловую переписку на иностранном языке; выполняет перевод официальных и профессиональных целей с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный (УК-4.1);
- Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддерживать разговор в ходе обсуждения (УК-4.2);
- Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем (УК-4.3);
- Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь и стиль обращения к ситуации взаимодействия (УК-4.4);



- Анализирует особенности межкультурного взаимодействия в социально-историческом контексте; Воспринимает межкультурное разнообразие общества (УК-5.1);
- Предлагает способы преодоления коммуникационных барьеров при межкультурном взаимодействии в этическом и философском контексте (УК-5.2);
- Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста (УК-6.1);
- Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста (УК-6.2);
- Планирует свое рабочее время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности (УК-7.1);
- Соблюдает нормы здорового образа жизни и поддерживает должный уровень физической подготовки (УК-7.2);
- Анализирует опасные и вредные факторы в повседневной и профессиональной деятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов (УК-8.1);
- Предлагает мероприятия по обеспечению безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества (УК-8.2);
- Анализирует психолого-педагогические особенности личности (УК-9.1);
- Выявляет общие и специфические особые образовательные потребности лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональной сфере (УК-9.2);
- Анализирует экономически значимые явления и процессы при оценке эффективности результатов в различных областях жизнедеятельности (УК-10.1);
- Обосновывает экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10.2);
- Выявляет и оценивает коррупционное действие и содействует его пресечению в рамках правовых мер, квалифицирует коррупционное поведение как правонарушение (УК-11.1);
- Планирует антикоррупционные мероприятия в рамках организации или структурного подразделения (УК-11.2).

общефессиональные компетенции (ОПК):

- Обеспечивает приоритет прав и свобод человека (ОПК-1.1);
- Соблюдает нормы законодательства Российской Федерации (ОПК-1.2);
- Соблюдает нормы служебной этики в своей профессиональной деятельности (ОПК-1.3);
- Разрабатывает и реализовывает управленческие решения на основе анализа социально-экономических процессов (ОПК-2.1);



- Разрабатывает и реализовывает мероприятия по применению мер регулирующего воздействия, в том числе осуществления контрольно-надзорных функций программы на основе анализа социально-экономических процессов (ОПК-2.2);
- разрабатывает и реализовывает государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов (ОПК-2.3);
- Анализирует нормы конституционного, административного и служебного права (ОПК-3.1);
- Применяет нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности (ОПК-3.2);
- Использует правоприменительную практику в профессиональной деятельности (ОПК-3.3);
- Разрабатывает проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности (ОПК-4.1);
- Осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу правовых актов в сфере профессиональной деятельности (ОПК-4.2);
- Проводит оценку регулирующего воздействия и последствий применения правовых актов в сфере профессиональной деятельности (ОПК-4.3);
- Применяет информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОПК-5.1);
- Использует государственные и муниципальные информационные системы в профессиональной деятельности (ОПК-5.2);
- Применяет технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг в профессиональной деятельности (ОПК-5.3);
- Использует в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами (ОПК-6.1);
- Применяет в профессиональной деятельности технологии управления государственным и муниципальным имуществом (ОПК-6.2);
- Использует в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд (ОПК-6.3);
- Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации (ОПК-7.1);
- Обеспечивает взаимодействие органов власти с гражданами. Коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации (ОПК-7.2);
- Осуществляет взаимодействие в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ОПК-7.3);
- Понимает принципы применения информационно-коммуникационных технологии в профессиональной деятельности (ОПК-8.1);
- Понимает принципы использования государственных и муниципальных информационных систем в профессиональной деятельности (ОПК-8.2);

	АНО ВО «МУП»	МУП-002-ОД-РПД-(38.03.04-Б2.У)-53.01.00-2023	
		Версия 1	Страница 9 из 27

- Понимает принципы работы электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг в профессиональной деятельности (ОПК-8.3).

Профессиональные компетенции (ПК):

- Организует правовое просвещение населения в сфере реализации прав и свобод человека и гражданина и законных интересов граждан (ПК-5.1);
- Участвует в нормативном правовом регулировании в сфере реализации прав и свобод человека и гражданина, законных интересов граждан (ПК-5.3).

В процессе прохождения практики у студентов по Модулю ПМ. 04. Информационно-коммуникационные технологии в государственном и муниципальном управлении формируются следующие компетенции:

универсальные компетенции (УК):

- Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие и осуществляет поиск достоверной информации для ее решения по различным типам запросов (УК-1.1);
- Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи (УК-1.2);
- Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет взаимосвязи между ними (УК-2.1);
- Предлагает способы решения поставленных задач и перечень ожидаемых результатов; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта (УК-2.2);
- Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм (УК-2.3);
- Определяет и реализует свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели (УК-3.1);
- Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленных целей (УК-3.2);
- Ведет деловую переписку на иностранном языке; выполняет перевод официальных и профессиональных целей с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный (УК-4.1);
- Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддерживать разговор в ходе обсуждения (УК-4.2);
- Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем (УК-4.3);

	АНО ВО «МУП»	МУП-002-ОД-РПД-(38.03.04-Б2.У)-53.01.00-2023	
		Версия 1	Страница 10 из 27

- Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь и стиль обращения к ситуации взаимодействия (УК-4.4);
- Анализирует особенности межкультурного взаимодействия в социально-историческом контексте; Воспринимает межкультурное разнообразие общества (УК-5.1);
- Предлагает способы преодоления коммуникационных барьеров при межкультурном взаимодействии в этическом и философском контексте (УК-5.2);
- Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста (УК-6.1);
- Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста (УК-6.2);
- Планирует свое рабочее время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности (УК-7.1);
- Соблюдает нормы здорового образа жизни и поддерживает должный уровень физической подготовки (УК-7.2);
- Анализирует опасные и вредные факторы в повседневной и профессиональной деятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов (УК-8.1);
- Предлагает мероприятия по обеспечению безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества (УК-8.2);
- Анализирует психолого-педагогические особенности личности (УК-9.1);
- Выявляет общие и специфические особые образовательные потребности лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональной сфере (УК-9.2);
- Анализирует экономически значимые явления и процессы при оценке эффективности результатов в различных областях жизнедеятельности (УК-10.1);
- Обосновывает экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10.2);
- Выявляет и оценивает коррупционное действие и содействует его пресечению в рамках правовых мер, квалифицирует коррупционное поведение как правонарушение (УК-11.1);
- Планирует антикоррупционные мероприятия в рамках организации или структурного подразделения (УК-11.2).

общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- Обеспечивает приоритет прав и свобод человека (ОПК-1.1);
- Соблюдает нормы законодательства Российской Федерации (ОПК-1.2);

	АНО ВО «МУП»	МУП-002-ОД-РПД-(38.03.04-Б2.У)-53.01.00-2023	
		Версия 1	Страница 11 из 27

- Соблюдает нормы служебной этики в своей профессиональной деятельности (ОПК-1.3);
- Разрабатывает и реализовывает управленческие решения на основе анализа социально-экономических процессов (ОПК-2.1);
- Разрабатывает и реализовывает мероприятия по применению мер регулирующего воздействия, в том числе осуществления контрольно-надзорных функций программы на основе анализа социально-экономических процессов (ОПК-2.2);
- разрабатывает и реализовывает государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов (ОПК-2.3);
- Анализирует нормы конституционного, административного и служебного права (ОПК-3.1);
- Применяет нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности (ОПК-3.2);
- Использует правоприменительную практику в профессиональной деятельности (ОПК-3.3);
- Разрабатывает проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности (ОПК-4.1);
- Осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу правовых актов в сфере профессиональной деятельности (ОПК-4.2);
- Проводит оценку регулирующего воздействия и последствий применения правовых актов в сфере профессиональной деятельности (ОПК-4.3);
- Применяет информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОПК-5.1);
- Использует государственные и муниципальные информационные системы в профессиональной деятельности (ОПК-5.2);
- Применяет технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг в профессиональной деятельности (ОПК-5.3);
- Использует в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами (ОПК-6.1);
- Применяет в профессиональной деятельности технологии управления государственным и муниципальным имуществом (ОПК-6.2);
- Использует в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд (ОПК-6.3);
- Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации (ОПК-7.1);
- Обеспечивает взаимодействие органов власти с гражданами. Коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации (ОПК-7.2);
- Осуществляет взаимодействие в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ОПК-7,3);

	АНО ВО «МУП»	МУП-002-ОД-РПД-(38.03.04-Б2.У)-53.01.00-2023	
		Версия 1	Страница 12 из 27

- Понимает принципы применения информационно-коммуникационных технологии в профессиональной деятельности (ОПК-8.1);
- Понимает принципы использования государственных и муниципальных информационных систем в профессиональной деятельности (ОПК-8.2);
- Понимает принципы работы электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг в профессиональной деятельности (ОПК-8.3).

Профессиональные компетенции (ПК):

- Способен осуществлять управление в сфере связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации (ПК-4);
- Вырабатывает и реализует меры, направленные на внедрение принципов и механизмов открытого правительства в деятельность государственных органов субъектов Российской Федерации (ПК-4.1);
- Реализует государственную политику и нормативно-правовое регулирование в сфере почтовой связи (ПК-4.2);
- Реализует государственную политику и нормативно-правовое регулирование в сфере электросвязи (ПК-4.3);
- Реализует государственную политику и нормативно-правовое регулирование в сфере массовых коммуникаций (средств массовой информации, издательской и полиграфической деятельности, развития информационно-коммуникационной сети «Интернет») (ПК-4.4).

1.3 Указание места практики в структуре образовательной программы:

Практика является элементом части Блока 2 образовательной программы. Организация практики должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

1.4 Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах и содержание практики:

Показатели объема практики	ПМ.01	ПМ.02	ПМ.04
	3 семестр	4 семестр	6 семестр
Объем практики в зачетных единицах	3	3	3
Объем практики в часах	108	108	108

	АНО ВО «МУП»	МУП-002-ОД-РПД-(38.03.04-Б2.У)-53.01.00-2023	
		Версия 1	Страница 13 из 27

1.5 Содержание практики

Этап практики	Содержание
1. Подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с целями и задачами учебной практики; - ознакомление с местом практики, рабочим графиком (планом) проведения учебной практики; - ознакомление с формой отчета по учебной практике; - инструктаж по месту прохождения учебной практики, по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; - ознакомление с функциональными обязанностями практиканта по месту прохождения практики.
2. Основной	<ul style="list-style-type: none"> - изучение организационной структуры органа власти (организации, учреждения, предприятия), основных направлений и характера деятельности; системы управления, руководство деятельностью; структурные подразделения: функции, права, обязанности отдельных служб и отделов; технологическое обеспечение служебной деятельности, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в работе органа власти (организации, учреждения, предприятия); - изучение правовых, нормативных, информационных и других документов, регламентирующих деятельность администрации (организации, учреждения, предприятия); - участие в процессах деятельности структурного подразделения администрации (организации, учреждения, предприятия), в соответствии с должностными обязанностями, реализуемыми функциями и нормами права; - осуществление делового общения (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) в соответствии с должностными обязанностями и реализуемыми функциями; - выполнение индивидуального задания – описание одной из должностей государственной (муниципальной) службы (управленческого персонала организации, учреждения, предприятия) на основе анализа должностной инструкции, трудового договора (контракта) и интервью с сотрудниками.
3. Заключительный	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка отчетной документации по итогам практики; - оформление отчета по учебной практике в соответствии с

	АНО ВО «МУП»	МУП-002-ОД-РПД-(38.03.04-Б2.У)-53.01.00-2023	
		Версия 1	Страница 14 из 27

	требованиями; - защита отчета по учебной практике.
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой

1.6 Указание форм отчетности по практике:

По итогам практики студент формирует письменный отчет о её прохождении. Отчет о прохождении производственной практики оформляется в формате MS-Office и представляется для защиты в отпечатанном виде руководителю практики.

1.7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике:

Аттестация практики проводится руководителем практики от образовательной организации.

Успешным прохождением промежуточной аттестации является защита отчета по практике.

Формируемый результат практики – формирование компетенций в полном объеме

Компетенции формируются в полном объеме (в один этап). Обучающиеся должны обладать опытом деятельности, характеризующим этап формирования компетенций и обеспечивающим достижение планируемых результатов освоения образовательной программы:

- Государственного и муниципального управления.

Среди них:

по Модулю ПМ.01 Система государственного и муниципального управления формируются следующие компетенции:

универсальные компетенции (УК):

- Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие и осуществляет поиск достоверной информации для ее решения по различным типам запросов (УК-1.1);
- Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи (УК-1.2);
- Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет взаимосвязи между ними (УК-2.1);



- Предлагает способы решения поставленных задач и перечень ожидаемых результатов; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта (УК-2.2);
- Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм (УК-2.3);
- Определяет и реализует свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели (УК-3.1);
- Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленных целей (УК-3.2);
- Ведет деловую переписку на иностранном языке; выполняет перевод официальных и профессиональных целей с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный (УК-4.1);
- Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддерживать разговор в ходе обсуждения (УК-4.2);
- Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем (УК-4.3);
- Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь и стиль обращения к ситуации взаимодействия (УК-4.4);
- Анализирует особенности межкультурного взаимодействия в социально-историческом контексте; Воспринимает межкультурное разнообразие общества (УК-5.1);
- Предлагает способы преодоления коммуникационных барьеров при межкультурном взаимодействии в этическом и философском контексте (УК-5.2);
- Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста (УК-6.1);
- Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста (УК-6.2);
- Планирует свое рабочее время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности (УК-7.1);
- Соблюдает нормы здорового образа жизни и поддерживает должный уровень физической подготовки (УК-7.2);
- Анализирует опасные и вредные факторы в повседневной и профессиональной деятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов (УК-8.1);
- Предлагает мероприятия по обеспечению безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества (УК-8.2);



- Анализирует психолого-педагогические особенности личности (УК-9.1);
- Выявляет общие и специфические особые образовательные потребности лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональной сфере (УК-9.2);
- Анализирует экономически значимые явления и процессы при оценке эффективности результатов в различных областях жизнедеятельности (УК-10.1);
- Обосновывает экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10.2);
- Выявляет и оценивает коррупционное действие и содействует его пресечению в рамках правовых мер, квалифицирует коррупционное поведение как правонарушение (УК-11.1);
- Планирует антикоррупционные мероприятия в рамках организации или структурного подразделения (УК-11.2).

общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- Обеспечивает приоритет прав и свобод человека (ОПК-1.1);
- Соблюдает нормы законодательства Российской Федерации (ОПК-1.2);
- Соблюдает нормы служебной этики в своей профессиональной деятельности (ОПК-1.3);
- Разрабатывает и реализовывает управленческие решения на основе анализа социально-экономических процессов (ОПК-2.1);
- Разрабатывает и реализовывает мероприятия по применению мер регулирующего воздействия, в том числе осуществления контрольно-надзорных функций программы на основе анализа социально-экономических процессов (ОПК-2.2);
- разрабатывает и реализовывает государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов (ОПК-2.3);
- Анализирует нормы конституционного, административного и служебного права (ОПК-3.1);
- Применяет нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности (ОПК-3.2);
- Использует правоприменительную практику в профессиональной деятельности (ОПК-3.3);
- Разрабатывает проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности (ОПК-4.1);
- Осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу правовых актов в сфере профессиональной деятельности (ОПК-4.2);
- Проводит оценку регулирующего воздействия и последствий применения правовых актов в сфере профессиональной деятельности (ОПК-4.3);
- Применяет информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОПК-5.1);

	АНО ВО «МУП»	МУП-002-ОД-РПД-(38.03.04-Б2.У)-53.01.00-2023	
		Версия 1	Страница 17 из 27

- Использует государственные и муниципальные информационные системы в профессиональной деятельности (ОПК-5.2);
- Применяет технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг в профессиональной деятельности (ОПК-5.3);
- Использует в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами (ОПК-6.1);
- Применяет в профессиональной деятельности технологии управления государственным и муниципальным имуществом (ОПК-6.2);
- Использует в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд (ОПК-6.3);
- Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации (ОПК-7.1);
- Обеспечивает взаимодействие органов власти с гражданами. Коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации (ОПК-7.2);
- Осуществляет взаимодействие в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ОПК-7,3);
- Понимает принципы применения информационно-коммуникационных технологии в профессиональной деятельности (ОПК-8.1);
- Понимает принципы использования государственных и муниципальных информационных систем в профессиональной деятельности (ОПК-8.2);
- Понимает принципы работы электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг в профессиональной деятельности (ОПК-8.3).

Профессиональные компетенции (ПК):

- Вырабатывает и реализует меры, направленные на внедрение принципов и механизмов открытого правительства в деятельность государственных органов субъектов Российской Федерации (ПК-4.1);
- Реализует государственную политику и нормативно-правовое регулирование в сфере массовых коммуникаций (средств массовой информации, издательской и полиграфической деятельности, развития информационно-коммуникационной сети «Интернет») (ПК-4.4).

по Модулю 02. Экономика государственного и муниципального сектора формируются следующие компетенции:

универсальные компетенции (УК):

- Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие и осуществляет поиск достоверной информации для ее решения по различным типам запросов (УК-1.1);

	АНО ВО «МУП»	МУП-002-ОД-РПД-(38.03.04-Б2.У)-53.01.00-2023	
		Версия 1	Страница 18 из 27

- Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи (УК-1.2);
- Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет взаимосвязи между ними (УК-2.1);
- Предлагает способы решения поставленных задач и перечень ожидаемых результатов; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта (УК-2.2);
- Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм (УК-2.3);
- Определяет и реализует свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели (УК-3.1);
- Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленных целей (УК-3.2);
- Ведет деловую переписку на иностранном языке; выполняет перевод официальных и профессиональных целей с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный (УК-4.1);
- Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддерживать разговор в ходе обсуждения (УК-4.2);
- Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем (УК-4.3);
- Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь и стиль обращения к ситуации взаимодействия (УК-4.4);
- Анализирует особенности межкультурного взаимодействия в социально-историческом контексте; Воспринимает межкультурное разнообразие общества (УК-5.1);
- Предлагает способы преодоления коммуникационных барьеров при межкультурном взаимодействии в этическом и философском контексте (УК-5.2);
- Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста (УК-6.1);
- Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста (УК-6.2);
- Планирует свое рабочее время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности (УК-7.1);
- Соблюдает нормы здорового образа жизни и поддерживает должный уровень физической подготовки (УК-7.2);



- Анализирует опасные и вредные факторы в повседневной и профессиональной деятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов (УК-8.1);
- Предлагает мероприятия по обеспечению безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества (УК-8.2);
- Анализирует психолого-педагогические особенности личности (УК-9.1);
- Выявляет общие и специфические особые образовательные потребности лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональной сфере (УК-9.2);
- Анализирует экономически значимые явления и процессы при оценке эффективности результатов в различных областях жизнедеятельности (УК-10.1);
- Обосновывает экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10.2);
- Выявляет и оценивает коррупционное действие и содействует его пресечению в рамках правовых мер, квалифицирует коррупционное поведение как правонарушение (УК-11.1);
- Планирует антикоррупционные мероприятия в рамках организации или структурного подразделения (УК-11.2).

общефессиональные компетенции (ОПК):

- Обеспечивает приоритет прав и свобод человека (ОПК-1.1);
- Соблюдает нормы законодательства Российской Федерации (ОПК-1.2);
- Соблюдает нормы служебной этики в своей профессиональной деятельности (ОПК-1.3);
- Разрабатывает и реализовывает управленческие решения на основе анализа социально-экономических процессов (ОПК-2.1);
- Разрабатывает и реализовывает мероприятия по применению мер регулирующего воздействия, в том числе осуществления контрольно-надзорных функций программы на основе анализа социально-экономических процессов (ОПК-2.2);
- разрабатывает и реализовывает государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов (ОПК-2.3);
- Анализирует нормы конституционного, административного и служебного права (ОПК-3.1);
- Применяет нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности (ОПК-3.2);
- Использует правоприменительную практику в профессиональной деятельности (ОПК-3.3);
- Разрабатывает проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности (ОПК-4.1);

	АНО ВО «МУП»	МУП-002-ОД-РПД-(38.03.04-Б2.У)-53.01.00-2023	
		Версия 1	Страница 20 из 27

- Осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу правовых актов в сфере профессиональной деятельности (ОПК-4.2);
- Проводит оценку регулирующего воздействия и последствий применения правовых актов в сфере профессиональной деятельности (ОПК-4.3);
- Применяет информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОПК-5.1);
- Использует государственные и муниципальные информационные системы в профессиональной деятельности (ОПК-5.2);
- Применяет технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг в профессиональной деятельности (ОПК-5.3);
- Использует в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами (ОПК-6.1);
- Применяет в профессиональной деятельности технологии управления государственным и муниципальным имуществом (ОПК-6.2);
- Использует в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд (ОПК-6.3);
- Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации (ОПК-7.1);
- Обеспечивает взаимодействие органов власти с гражданами, Коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации (ОПК-7.2);
- Осуществляет взаимодействие в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ОПК-7,3);
- Понимает принципы применения информационно-коммуникационных технологии в профессиональной деятельности (ОПК-8.1);
- Понимает принципы использования государственных и муниципальных информационных систем в профессиональной деятельности (ОПК-8.2);
- Понимает принципы работы электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг в профессиональной деятельности (ОПК-8.3).

Профессиональные компетенции (ПК):

- Организует правовое просвещение населения в сфере реализации прав и свобод человека и гражданина и законных интересов граждан (ПК-5.1);
- Участвует в нормативном правовом регулировании в сфере реализации прав и свобод человека и гражданина, законных интересов граждан (ПК-5.3).

по Модулю ПМ. 04. Информационно-коммуникационные технологии в государственном и муниципальном управлении формируются следующие компетенции:

	АНО ВО «МУП»	МУП-002-ОД-РПД-(38.03.04-Б2.У)-53.01.00-2023	
		Версия 1	Страница 21 из 27

универсальные компетенции (УК):

- Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие и осуществляет поиск достоверной информации для ее решения по различным типам запросов (УК-1.1);
- Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи (УК-1.2);
- Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет взаимосвязи между ними (УК-2.1);
- Предлагает способы решения поставленных задач и перечень ожидаемых результатов; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта (УК-2.2);
- Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм (УК-2.3);
- Определяет и реализует свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели (УК-3.1);
- Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленных целей (УК-3.2);
- Ведет деловую переписку на иностранном языке; выполняет перевод официальных и профессиональных целей с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный (УК-4.1);
- Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддерживать разговор в ходе обсуждения (УК-4.2);
- Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем (УК-4.3);
- Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь и стиль обращения к ситуации взаимодействия (УК-4.4);
- Анализирует особенности межкультурного взаимодействия в социально-историческом контексте; Воспринимает межкультурное разнообразие общества (УК-5.1);
- Предлагает способы преодоления коммуникационных барьеров при межкультурном взаимодействии в этическом и философском контексте (УК-5.2);
- Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста (УК-6.1);
- Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста (УК-6.2);



- Планирует свое рабочее время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности (УК-7.1);
- Соблюдает нормы здорового образа жизни и поддерживает должный уровень физической подготовки (УК-7.2);
- Анализирует опасные и вредные факторы в повседневной и профессиональной деятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов (УК-8.1);
- Предлагает мероприятия по обеспечению безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества (УК-8.2);
- Анализирует психолого-педагогические особенности личности (УК-9.1);
- Выявляет общие и специфические особые образовательные потребности лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональной сфере (УК-9.2);
- Анализирует экономически значимые явления и процессы при оценке эффективности результатов в различных областях жизнедеятельности (УК-10.1);
- Обосновывает экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10.2);
- Выявляет и оценивает коррупционное действие и содействует его пресечению в рамках правовых мер, квалифицирует коррупционное поведение как правонарушение (УК-11.1);
- Планирует антикоррупционные мероприятия в рамках организации или структурного подразделения (УК-11.2).

общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- Обеспечивает приоритет прав и свобод человека (ОПК-1.1);
- Соблюдает нормы законодательства Российской Федерации (ОПК-1.2);
- Соблюдает нормы служебной этики в своей профессиональной деятельности (ОПК-1.3);
- Разрабатывает и реализовывает управленческие решения на основе анализа социально-экономических процессов (ОПК-2.1);
- Разрабатывает и реализовывает мероприятия по применению мер регулирующего воздействия, в том числе осуществления контрольно-надзорных функций программы на основе анализа социально-экономических процессов (ОПК-2.2);
- разрабатывает и реализовывает государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов (ОПК-2.3);
- Анализирует нормы конституционного, административного и служебного права (ОПК-3.1);
- Применяет нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности (ОПК-3.2);



- Использует правоприменительную практику в профессиональной деятельности (ОПК-3.3);
- Разрабатывает проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности (ОПК-4.1);
- Осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу правовых актов в сфере профессиональной деятельности (ОПК-4.2);
- Проводит оценку регулирующего воздействия и последствий применения правовых актов в сфере профессиональной деятельности (ОПК-4.3);
- Применяет информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОПК-5.1);
- Использует государственные и муниципальные информационные системы в профессиональной деятельности (ОПК-5.2);
- Применяет технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг в профессиональной деятельности (ОПК-5.3);
- Использует в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами (ОПК-6.1);
- Применяет в профессиональной деятельности технологии управления государственным и муниципальным имуществом (ОПК-6.2);
- Использует в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд (ОПК-6.3);
- Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации (ОПК-7.1);
- Обеспечивает взаимодействие органов власти с гражданами. Коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации (ОПК-7.2);
- Осуществляет взаимодействие в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ОПК-7.3);
- Понимает принципы применения информационно-коммуникационных технологии в профессиональной деятельности (ОПК-8.1);
- Понимает принципы использования государственных и муниципальных информационных систем в профессиональной деятельности (ОПК-8.2);
- Понимает принципы работы электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг в профессиональной деятельности (ОПК-8.3).

Профессиональные компетенции (ПК):

- Способен осуществлять управление в сфере связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации (ПК-4);
- Выработывает и реализует меры, направленные на внедрение принципов и механизмов открытого правительства в деятельность государственных органов субъектов Российской Федерации (ПК-4.1);

	АНО ВО «МУП»	МУП-002-ОД-РПД-(38.03.04-Б2.У)-53.01.00-2023	
		Версия 1	Страница 24 из 27

- Реализует государственную политику и нормативно-правовое регулирование в сфере почтовой связи (ПК-4.2);
- Реализует государственную политику и нормативно-правовое регулирование в сфере электросвязи (ПК-4.3);
- Реализует государственную политику и нормативно-правовое регулирование в сфере массовых коммуникаций (средств массовой информации, издательской и полиграфической деятельности, развития информационно-коммуникационной сети «Интернет») (ПК-4.4).

Показатель оценивания – демонстрация владения компетенцией.

Критерии оценивания

При проведении промежуточной аттестации обучающиеся защищают отчет по практике у руководителя практики от образовательной организации. По результатам защиты выставляется зачет с оценкой по пятибалльной системе.

Разработана следующая система оценки:

«Отлично» – «5»

«Хорошо» – «4»

«Удовлетворительно» – «3»

«Неудовлетворительно» – «2» балла

«Отлично» ставится студенту, который в срок, в полном объеме и на высоком уровне выполнил программу практики, проявив при этом самостоятельность, инициативность, творческий подход. Отчетная документация представлена в срок в полном объеме, нет замечаний по ее оформлению и содержанию. Отзыв руководителя положительный.

«Хорошо» ставится студенту, который выполнил программу практики в полном объеме с незначительным нарушением сроков, был менее самостоятелен, инициативен в деятельности. Отчетная документация представлена с незначительным нарушением сроков в полном объеме, замечания по ее оформлению и содержанию небольшие. Отзыв руководителя положительный.

«Удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу практики не в полном объеме. Нуждался в помощи при выполнении заданий практики и подготовке отчета. Отчетная документация предоставлена в срок не в полном объеме, есть серьезные замечания по ее оформлению и содержанию, потребовавшие доработки. Отзыв руководителя с замечаниями.

	АНО ВО «МУП»	МУП-002-ОД-РПД-(38.03.04-Б2.У)-53.01.00-2023	
		Версия 1	Страница 25 из 27

«Неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу практики. Отчетная документация не представлена.

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

Процедура проведения оценивания – устная защита отчета, проводимая руководителем практики с обучающимися.

Типовые контрольные задания:

1. Управление персоналом в системе управления организацией.
2. Аттестация кадров.
3. Место и роль управления персоналом в системе управления.
4. Планирование управления обучением персонала.
5. Кадровая политика и кадровая деятельность.
6. Понятие и виды карьеры.
7. Проблемы развития карьеры руководящих кадров предприятия и программы поддержки.
8. Профессиональный отбор персонала и формирование управленческих команд.
9. Теория стиля руководителя.
10. Понятие, стадии и выбор карьеры.
11. Понятие и сущность конфликта.
12. Понятие, содержание и виды управления.
13. Организация государственного управления, ее элементы.
14. Правовые основы организации государственного управления.
15. Развитие системы функций, методов и форм государственного управления в современных условиях.
16. Основные модели местного самоуправления в России; характерные черты современной модели местного самоуправления Российской Федерации.
17. Понятие, значение и виды форм управления (управленческих действий).
18. Президентский контроль за деятельностью государственных органов в федеральном округе и субъекте Российской Федерации.
19. Органы государственной власти субъектов Российской Федерации.
20. Поступление и прохождение гражданской службы.
21. Муниципальная служба как разновидность публичной службы.
22. Государственная гражданская служба: понятие, виды, принципы.
23. Процедура конкурсного замещения вакантных государственных должностей гражданской службы.
24. Процедура прохождения гражданским служащим аттестации.
25. Процедура сдачи квалификационного экзамена на классный чин гражданскими служащими.

	АНО ВО «МУП»	МУП-002-ОД-РПД-(38.03.04-Б2.У)-53.01.00-2023	
		Версия 1	Страница 26 из 27

26. Порядок присвоения и сохранение классных чинов на государственной гражданской службе в Российской Федерации.
27. Обеспечение эффективности федеральной государственной службы.
28. Поощрения и награждения гражданских служащих.
29. Правовое положение (статус) гражданского служащего.
30. Ответственность гражданского служащего.
31. Местное самоуправление в системе власти и управления.
32. Взаимоотношения государственной и муниципальной власти, разграничение полномочий.
33. Муниципальный район как форма муниципального образования.
34. Структура органов местного самоуправления в Российской Федерации.
35. Правовой статус и полномочия глав муниципального образования.
36. Обеспечение участия населения в решении вопросов местного значения.
37. Муниципальные выборы как форма выражения власти народа.
38. Понятие и принципы функционирования муниципальной службы.
39. Муниципальные должности муниципальной службы.
40. Права и обязанности муниципального служащего.
41. Формы обращения граждан в органы местного самоуправления и к должностным лицам местного самоуправления.
42. Ответственность органов государственного и муниципального управления.
43. Решения в процессе муниципального управления.
44. Использование современных информационных технологий в работе местной администрации.
45. Управление оказанием государственных услуг.

1.8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики:

- Р.Т.Мухаев Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 2 : учебник для вузов — Москва : Издательство Юрайт, 2023. Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512788>
- Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов — Москва : Издательство Юрайт, 2023. Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509711>

	АНО ВО «МУП»	МУП-002-ОД-РПД-(38.03.04-Б2.У)-53.01.00-2023	
		Версия 1	Страница 27 из 27

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

www. <https://urait.ru/>

Open Office (бесплатная лицензия);

Система «Гарант-Образование».

1.10 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Прохождение учебной практики предполагается на рабочих местах организации (предприятия), согласно заключенным договорам о практической подготовке обучающихся. Для прохождения учебной практики организация (предприятие) определяет кабинет (офис) или иное рабочее место. Для освоения курса учебной практики предполагается наличие следующего основного оборудования на рабочих местах организации (предприятия):

рабочее место;

персональный компьютер;

принтер, сканер;

возможность выхода в сеть Интернет для поиска по профильным сайтам и порталам.

Все вышеперечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.