

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Кафедра «Государственного и муниципального управления»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки:** 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

**Профиль подготовки:** Государственная и муниципальная служба

**Квалификация (степень) выпускника:** бакалавр

Оренбург 2015 г.

## **1. Общие положения.**

Учебная практика предусмотрена Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), профиль подготовки «Государственная и муниципальная служба», является составной частью основной образовательной программы высшего образования и выступает средством формирования приобретенных теоретических знаний в системе профессиональных знаний, умений и навыков бакалавра.

Учебная практика проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами, графиком учебного процесса по окончании 4-го семестра 2 курса очной формы обучения, в целях приобретения студентами навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения студентов, по следующим дисциплинам:

- введение в специальность;
- теория управления;
- основы управления персоналом.

Важной частью учебной практики является научно-исследовательская работа обучающегося, при освоении которой предусматриваются следующие этапы выполнения:

1. Планирование научно-исследовательской работы, включающее ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области, выбор темы исследования, написание реферата по избранной теме, подготовка докладов и их публичное представление;
2. Проведение научно-исследовательской работы;
3. Составление отчета о научно-исследовательской работе;
4. Публичная защита выполненной работы.

Учебная практика представляет собой вид учебных занятий, проводимых в учебных аудиториях, а также в администрациях муниципальных образований Оренбургской области, в соответствии с расписанием.

Учебная практика проводится по групповой форме обучения и аттестуется в форме зачета ответственным преподавателем.

## **2. Цели учебной практики**

- выработка у студентов практических навыков и компетенций в сфере государственного управления;
- закрепление знаний и компетенций, сформированных в ходе обучения;
- изучение порядка функционирования органов управления и их структурных подразделений, нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность государственных организаций, этического кодекса государственного служащего.

## **3. Задачи учебной практики**

- изучить основы организационно-управленческой деятельности в муниципальных образованиях;

- приобрести навыки рационального планирования и использования ресурсов органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий, учреждений;
- изучить систему планирования профессиональной деятельности и систему организации управления персоналом в органах государственной власти.

#### **4. Место практики в структуре ООП подготовки бакалавра**

Учебная практика является обязательной частью процесса подготовки квалифицированных кадров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», наряду с базовой частью; вариативной частью; научно-исследовательской работой и государственной итоговой аттестацией.

Для успешного прохождения практики необходимы знания и умения, которые студенты получают на лекционных и семинарских занятиях по предшествующим учебной практике дисциплинам:

- введение в специальность.
- компьютерная подготовка;
- теория управления;
- основы управления персоналом.
- муниципальное право;
- социология управления;
- история государственного управления;
- конституционное право.
- правовое регулирование труда госслужащих;
- исследование социально-экономических и политических процессов.
- бюджетная политика.

Учебная практика является основополагающей для изучения следующих дисциплин:

- государственное регулирование экономики;
- основы маркетинга;
- методы принятия управленческих решений;
- основы государственного и муниципального управления;
- принятие и исполнение управленческих решений.

Практические навыки по вышеуказанным дисциплинам, будут закрепляться на производственной и преддипломной практике.

#### **5. Компетенции, формируемые в результате прохождения учебной практики**

Учебная практика направлена на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»:

ПК-1 умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять

адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;

ПК-2 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умением проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

ПК-3 умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;

ПК-4 способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования;

ПК-18 способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности;

ПК-19 способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;

ПК-20 способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права;

ПК-21 умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;

ПК-22 умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;

ПК-23 владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

ПК-24 владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;

ПК-25 умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

ПК-26 владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;

ПК-27 способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

## 6.Структура и содержание практики

### Трудоёмкость практики

Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики на предприятиях, в организациях, учреждениях составляет:

- в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ),

- в возрасте от 18 и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ).

Продолжительность учебной практики 2 недели.

Общая трудоёмкость учебной практики по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» составляет 3 зачетные единицы, с распределением по разделам (этапам) практики и видам работы (таблица 1).

Таблица 1

Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость					Форма текущего контроля	
	Зач. Ед.	Часов**			Кол-во дней		
		Всего	Практиче ской работы	Самостояте льной работы			
<b>Общая трудоемкость по учебному плану</b>	3	108	72	36	12	Зачет	
1.Ознакомительный: - инструктаж по технике безопасности. - знакомство с современным состоянием муниципального образования, - знакомство со структурой администрации муниципального образования; - изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования; - знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования.	0,2	8	6	2	1		
2 Исследовательский: - характеристика должностных обязанностей конкретного специалиста муниципальных органов власти - описание основных форм и направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального	1,1	40	30	10	5		

<p>образования</p> <p>- анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>- анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования:</p> <p>- изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>- анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области</p>							
<p>3. Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности</p>	1,1	40	30	10	6		
<p>4. Обработка и анализ первичной информации</p>	0,4	12	6	6	-		
<p>5. Подготовка отчета по практике</p>	0,2	8	-	8	-		
<b>Вид контроля</b>		<b>Зачёт</b>					

**Содержание**  
**учебной практики студентов 2 курса направления подготовки 38.03.04**  
**«Государственное и муниципальное управление» Института управления ОГАУ**

№ дня	Содержание практики по дням прохождения	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	<p><b>1.Муниципальное образование г. Оренбург и в Оренбургской области</b></p> <p><b>Цель:</b> познакомиться с современным состоянием базы практики</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прибыть на место практики и представить необходимые документы;</li> <li>- познакомиться с руководителем практики от структурного подразделения администрации муниципального образования</li> <li>- пройти инструктаж по технике безопасности;</li> </ul> <p><b>Краткое описание практики:</b></p> <p>Первый день практики студенты проходят в форме ознакомительной беседы с муниципальными служащими отраслевых и функциональных отделов администрации г. Оренбурга</p>	<p>1. Административно-территориальное деление муниципального образования</p> <p>2. Устав муниципального образования</p>	Запись в дневнике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27
2.	<p><b>Цель:</b> Знакомство с организационными моментами прохождения практики</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выяснить свои права, обязанности и ответственность,</li> </ul>	<p>1. Положение о подразделениях администрации муниципального образования.</p> <p>2. Должностной регламент</p>	Запись в дневнике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22;

	<p>график работы муниципального образования</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- познакомится с закрепленным рабочим местом....</li> <li>-познакомиться с организационной структурой муниципального образования;</li> <li>- изучить нормативно-правовую базу функционирования муниципального образования</li> </ul> <p><b>Краткое описание практики:</b></p> <p>Второй и последующие дни учебной практики студенты проходят в структурных подразделениях администрации муниципального образования. На практике студенты выполняют закрепленные за ними обязанности, собирают информацию для отчета по написанию практики.</p>	<p>специалиста первой категории, ведущего специалиста, главного специалиста администрации муниципального образования.</p>		<p>ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27</p>
3.	<p><b>Цель:</b> анализ основных форм и направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение первичной документации: устава, регламента, положения об отделе, должностных инструкций, нормативно-правовых актов</li> <li>- выполнение закрепленных обязанностей</li> <li>-сбор необходимой информации о деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</li> </ul> <p><b>Краткое описание практики:</b></p> <p>Второй и последующие дни учебной практики студенты проходят в структурных подразделениях администрации муниципального образования. На практике студенты выполняют закрепленные за ними обязанности, собирают информацию для написания отчета по практике.</p>	<p>1. Цели муниципального управления 2. Задачи муниципального управления</p>	<p>Запись в дневнике</p>	<p>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27</p>

4.	<p><b>Цель:</b> анализ основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p><b>Задачи:</b></p> <p>изучение первичной документации: устава, регламента, положения об отделе, должностных инструкций, нормативно-правовых актов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение закрепленных обязанностей</li> <li>- сбор необходимой информации о деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</li> </ul> <p><b>Краткое описание практики:</b></p> <p>Второй и последующие дни учебной практики студенты проходят в структурных подразделениях администрации муниципального образования. На практике студенты выполняют закрепленные за ними обязанности, собирают информацию для написания отчета по практике.</p>	<p>1.Характеристика функций муниципального управления</p> <p>2.Обеспечение комплексного социально-экономического развития муниципального образования</p>	Запись в дневнике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27
5.	<p><b>Цель:</b> анализ основных форм и направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p><b>Задачи:</b></p> <p>изучение первичной документации: устава, регламента, положения об отделе, должностным регламентом муниципальных служащих, нормативно-правовых актов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение закрепленных обязанностей</li> <li>- сбор необходимой информации о деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</li> </ul> <p><b>Краткое описание практики:</b></p> <p>Второй и последующие дни учебной практики студенты проходят в структурных подразделениях администрации муниципального образования. На практике студенты</p>	<p>1.Структура муниципального хозяйства</p> <p>2.Управление муниципальными предприятиями</p>	Запись в дневнике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27

	выполняют закрепленные за ними обязанности, собирают информацию для написания отчета по практике.			
6.	<p><b>Цель:</b> анализ целевых программ по основным направлениям деятельности администрации муниципального образования</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение закрепленных обязанностей</li> <li>-изучение комплексной и целевых программ администрации принятых за последние три года</li> <li>-анализ итогов реализации целевых программ администрацией муниципального образования за три года.</li> </ul> <p><b>Краткое описание практики:</b></p> <p>Второй и последующие дни учебной практики студенты проходят в структурных подразделениях администрации муниципального образования. На практике студенты выполняют закрепленные за ними обязанности, собирают информацию для написания отчета по практике.</p>	<p>1.Реформирование жилищно-коммунального хозяйства</p> <p>2.Управление социально-культурной сферой</p>	<p>Запись дневнике</p>	<p>в</p> <p>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27</p>
7.	<p><b>Цель:</b> анализ целевых программ по основным направлениям деятельности администрации муниципального образования</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-изучение комплексной и целевых программ администрации принятых за последние три года</li> <li>-анализ итогов реализации целевых программ администрацией муниципального образования за три года.</li> <li>- выполнение закрепленных обязанностей</li> </ul> <p><b>Краткое описание практики:</b></p> <p>Второй и последующие дни учебной практики студенты проходят в структурных подразделениях администрации</p>	<p>1. Принципы разработки планов и программ</p> <p>2. Порядок разработки и структура целевых программ</p>	<p>Запись дневнике</p>	<p>в</p> <p>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27</p>

	муниципального образования. На практике студенты выполняют закрепленные за ними обязанности, собирают информацию для написания отчета по практике.			
8.	<p><b>Цель:</b> анализ целевых программ по основным направлениям деятельности администрации муниципального образования</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-изучение комплексной и целевых программ администрации принятых за последние три года</li> <li>- анализ итогов реализации целевых программ администрацией муниципального образования за три года.</li> <li>- выполнение закрепленных обязанностей</li> </ul> <p><b>Краткое описание практики:</b></p> <p>Второй и последующие дни учебной практики студенты проходят в структурных подразделениях администрации муниципального образования. На практике студенты выполняют закрепленные за ними обязанности, собирают информацию для написания отчета по практике.</p>	<p>1. Этапы управления персоналом</p> <p>2. Принципы управления персоналом</p>	Запись в дневнике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27
9.	<p><b>Цель:</b> анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-познакомиться со штатным расписанием администрации</li> <li>- выяснить численный состав персонала администрации муниципального образования</li> <li>-дать половозрастную, профессиональную характеристику персонала, по уровню образования, стажу работы</li> <li>-описать функциональную, ролевую структуру</li> </ul>	<p>Этапы работы с кадровым резервом</p> <p>Технологии развития персонала</p>	Запись в дневнике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27

	<p>персонала</p> <p><b>Краткое описание практики:</b></p> <p>Второй и последующие дни учебной практики студенты проходят в структурных подразделениях администрации муниципального образования. На практике студенты выполняют закрепленные за ними обязанности, собирают информацию для написания отчета по практике.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение закрепленных обязанностей</li> </ul>			
10.	<p><b>Цель:</b> изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- познакомиться с оснащением техническими средствами системы управления администрации муниципального образования</li> <li>- описать современные информационные технологии, используемые в муниципальном управлении</li> <li>- охарактеризовать программное обеспечение процесса управления в муниципальном образовании</li> <li>- выполнение закрепленных обязанностей</li> </ul> <p><b>Краткое описание практики:</b></p> <p>Второй и последующие дни учебной практики студенты проходят в структурных подразделениях администрации муниципального образования. На практике студенты выполняют закрепленные за ними обязанности, собирают информацию для написания отчета по практике.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Виды информационных технологий</li> <li>2. Современные автоматизированные системы управления</li> </ol>	<p>Запись дневнике</p> <p>в</p>	<p>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27</p>
11.	<p><b>Цель:</b> изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- познакомиться с оснащением техническими</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Управление муниципальными цennymi бумагами</li> <li>2. Управление муниципальными инвестициями</li> </ol>	<p>Запись дневнике</p> <p>в</p>	<p>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24;</p>

	<p>средствами системы управления администрации муниципального образования</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описать современные информационные технологии, используемые в муниципальном управлении</li> <li>- охарактеризовать программное обеспечение процесса управления в муниципальном образовании</li> <li>- выполнение закрепленных обязанностей</li> </ul> <p><b>Краткое описание практики:</b> Второй и последующие дни учебной практики студенты проходят в структурных подразделениях администрации муниципального образования. На практике студенты выполняют закрепленные за ними обязанности, собирают информацию для написания отчета по практике.</p>			ПК-25; ПК-26; ПК-27
12.	<p><b>Цель:</b> подготовка к написанию отчета по прохождению учебной базы практики.</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-оформление рабочего дневника, дневника-практики, отзыва-характеристики у руководителя практики</li> <li>- обработка полученных в ходе практики данных</li> <li>- обобщение полученного практического опыта у руководителя практики</li> <li>- оформление отчета о практике</li> </ul> <p><b>Краткое описание практики:</b> Студенты оформляют рабочие дневники, дневники практики, отзывы-характеристики, сдают рабочее место наставнику. Оформляют проделанную работу в виде отчета.</p>	<p>1. Методы исследования первичных документов.</p> <p>2. Правила оформления текстовых документов</p>	<p>Запись в дневнике</p>	<p>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27</p>

**7. ТЕМАТИКА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ  
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
СТУДЕНТОВ 2 КУРСА НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
ИНСТИТУТА УПРАВЛЕНИЯ ОГАУ**

- 1. Реформирование системы местного самоуправления.**
- 2. Полномочия органов местного самоуправления.**
- 3. Глава муниципального образования в системе местного самоуправления.**
- 4. Кадровая служба в системе муниципального управления.**
- 5. Виды муниципальных целевых программ.**
- 6. Система управления жилищно – коммунальным хозяйством.**
- 7. Молодежная политика и гражданское общество.**
- 8. Патриотическое воспитание российской молодежи.**
- 9. Исполнительная власть в системе управления государством.**
- 10. Деятельность Комитета по социальной и демографической политике законодательного органа власти региона.**
- 11. Государственная служба в Российской Федерации.**
- 12. Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства.**
- 13. Инвестиционная деятельность органов исполнительной власти.**
- 14. Потребительский рынок и сфера услуг.**
- 15. Социальная поддержка отдельных групп населения.**
- 16. Занятость населения региона.**
- 17. Избирательная комиссия и избирательный процесс.**
- 18. Организация работы Общественной палаты Оренбургской области.**
- 19. Организация труда государственных (муниципальных) служащих.**
- 20. Формы участия населения в местном самоуправлении.**
- 21. Организация работы с письменными обращениями граждан.**
- 22. Информационное обеспечение органов муниципальной (государственной) власти.**
- 23. Показатели уровня жизни населения региона.**
- 24. Благоустройство и озеленение территории муниципального образования.**
- 25. Национальный проект «Образование».**
- 26. Малые формы хозяйствования в агропромышленном комплексе.**
- 27. Сфера культуры и досуга на муниципальном уровне.**
- 28. Социально – экономическое развитие территории муниципального образования (региона).**

- 29. Социальная инфраструктура города.**
- 30. Участие населения в муниципальном управлении.**
- 31. Физическая культура и спорт на муниципальном (государственном) уровне.**
- 32. Обеспечение пожарной безопасности населения.**
- 33. Чрезвычайные ситуации техногенного, антропогенного и природного характера.**

## **8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике**

В ходе учебной практики студенты используют весь комплекс научно-исследовательских методов: монографический, системный анализ, экономико-статистические методы и широкий арсенал программных продуктов и другое специальное программное обеспечение для выполнения различных видов работ.

## **9. Учебно - методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике**

В ходе учебной практики студенты используют:

- методические рекомендации по учебной практике для студентов направления подготовки «Государственное и муниципальное управление»;
- программу и положение о практике.

## **10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Формой промежуточной аттестации по итогам практики является зачет, который студенты получают по итогам защиты отчета.

Отчеты о прохождении учебной практики с дневниками и отзывами-характеристиками сдаются на кафедру не позднее 10 сентября текущего учебного года.

Защита отчета проходит согласно утвержденному графику. Оценивается защита отчета в форме зачета. Зачет выставляется при условии начисления студенту 60 баллов и более.

По результатам прохождения практики начисляется максимум 100 баллов.

Критерии балльно - рейтинговой оценки результатов прохождения студентами практики формируются на кафедре, за которой закреплена дисциплина.

Зачет получает студент, прошедший практику, и имеющий соответствующую документацию по практике (дневник практики, рабочий дневник), имеющий отчет со всеми отметками о выполнении, а также отзыв и характеристику с места практики.

## **Оценивание студента на учебной практике**

<b>Баллы (рейтинговой оценки)</b>	<b>Результат зачёта</b>	<b>Требования к знаниям</b>
25	<i>Зачтено</i>	полнота представленного материала
25	<i>Зачтено</i>	соответствие представленных результатов программе практики
10	<i>Зачтено</i>	своевременное представление отчета
10	<i>Зачтено</i>	качество оформления отчета
20	<i>Зачтено</i>	доклад по отчету
10	<i>Зачтено</i>	качество ответов на дополнительные вопросы

Прохождение всех этапов практики (выполнение всех видов работ) является обязательным. Набрав высокий балл за один из этапов практики, студент не освобождается от прохождения других этапов.

## **11. Обеспечение учебной практики**

### **11.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

#### **1. Основная литература**

1. Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления: учебник [Электронный ресурс] – М., 2010 – 687 с. (ЭБС «Книгафонд»)

2. Фомина В.П., Алексеева С.Г. Система государственного и муниципального управления. Система муниципального управления: учебное пособие [Электронный ресурс] – М., 2011. – 112 с. (ЭБС «Книгафонд»)

#### **2. Дополнительная литература и Интернет-ресурсы**

1. Ершов В.А. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] – М., 2011 – 255 с. (ЭБС «Книгафонд»)

2. Подъяблонская Л.М. Государственные и муниципальные финансы: учебник [Электронный ресурс] – М., 2009 – 559 с. (ЭБС «Книгафонд»)

3. Семенов С.Ю. Современные тенденции в управлении государственной и муниципальной собственностью // Интеграл. 2008. № 6. С. 118-120. (ЭБС «elibrary.ru»)

4. Хоменко О.А. Взаимодействие органов государственного управления и местного самоуправления по управлению социально-экономическим развитием муниципального образования // Вестник Тамбовского университета. Серия: Гуманитарные науки. 2007. № 10. С. 249-252. (ЭБС «elibrary.ru»)

5. Васильев В.П. Государственное и муниципальное управление // Вестник Московского университета. Серия 18: Социология и политология. 2009. № 2. С. 65-71. (ЭБС «elibrary.ru»)

## **11.2. Методические указания и материалы по практике**

1. Методические рекомендации по учебной практике для студентов направления подготовки «Государственного и муниципального управления» (Методический кабинет Института управления ОГАУ)

## **11.3. Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий**

1. Консультант-Плюс (Интернет-версия)
2. Гарант (Интернет-версия)
3. Open Office

## **11.4. Материально-техническое обеспечение практики**

На студентов, принятых в организации на должности и проходящих практику, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации.

Учебная практика проходит в учебных аудиториях Института управления, 1, 2, 3 компьютерных классах, 1, 2, 3 лекционных залах, оборудованных мультимедиа, и учебно-методическом кабинете, обеспеченному необходимой литературой. Материально-техническое обеспечение баз практики определяется возможностями конкретного муниципального образования.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Разработал к.и.н.,  
доцент кафедры Государственного  
и муниципального управления  
Института управления ОГАУ

Кутырева Т.А.

Руководитель практики от организации:  
начальник управления по взаимодействию  
с органами государственной власти и  
местного самоуправления аппарата  
Губернатора и Правительства  
Оренбургской области

Дедова Г.А.

Руководитель практики от организации:  
начальник управления  
муниципальной службы и кадровой политики  
администрации города Оренбурга

Звонова И.Ю.

Руководитель практики от организации:  
Руководитель Аппарата  
Общественной палаты  
Оренбургской области

Спицын А.И.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры  
Государственного и муниципального управления протокол  
№1 от «28» августа 2015 г.

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_ Д.В. Кулагин

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии  
Института управления ОГАУ протокол №1 от «31» августа 2015 г.

Председатель методической комиссии  
Института управления ОГАУ, доктор экономических наук, профессор

\_\_\_\_\_ Г.Л. Коваленко

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ  
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
Б2.В.01(У) Учебная практика**

**Направление подготовки (специальность) 38.03.04. Государственное и  
муниципальное управление  
Профиль подготовки (специализация) Государственная и муниципальная служба  
Квалификация (степень) выпускника бакалавр**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования
3. Шкала оценивания
4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
6. Материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

## **1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.**

### **Наименование и содержание компетенции:**

**1.ПК-1** умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения

#### **Знать:**

Этап 1: Знать: основы организационно-управленческой деятельности в муниципальных образованиях.

Этап 2: Знать: систему планирования профессиональной деятельности и систему организации управления персоналом в органах государственной власти

#### **Уметь:**

Этап 1: уметь: определять приоритеты профессиональной деятельности, применять теоретические знания на практике.

Этап 2: уметь: разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения.

#### **Владеть:**

Этап 1: владеть: основными методами рационального планирования и использования ресурсов органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий, учреждений.

Этап 2: владеть: инструментами и технологиями регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.

## **2. ПК-2 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры**

#### **Знать:**

Этап 1: Знать: процессы групповой динамики и принципы формирования команды.

Этап 2: Знать: систему планирования профессиональной деятельности и систему организации управления персоналом в органах государственной власти.

#### **Уметь:**

Этап 1: уметь: проводить аудит человеческих ресурсов

Этап 2: уметь: осуществлять диагностику организационной культуры

#### **Владеть:**

Этап 1: владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач.

Этап 2: владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

## **3.ПК-3 умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов**

#### **Знать:**

Этап 1: Знать: основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом.

Этап 2: Знать: основы бюджетирования.

#### **Уметь:**

Этап 1: уметь: применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом.

Этап 2: уметь: принимать управленческие решения по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.

**Владеть:**

Этап 1: владеть: навыками рационального планирования и использования ресурсов органов местного самоуправления.

Этап 2: владеть: навыками использования экономических методов.

**4. ПК-4 способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования**

**Знать:**

Этап 1: Знать: основные принципы разработки инвестиционных проектов.

Этап 2: Знать: внешние и внутренние факторы инвестиционных проектов.

**Уметь:**

Этап 1: уметь: проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования.

Этап 2: уметь: проводить экономические расчеты при составлении инвестиционных проектов

**Владеть:**

Этап 1: владеть: методами оценки инвестиционных проектов

Этап 2: владеть: методами и способами оценки инвестиционных рисков

**5. ПК-18 способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно выполнять служебные (трудовые) обязанности**

**Знать:**

Этап 1: Знать: основные служебные (трудовые) обязанности государственного и муниципального служащего

Этап 2: Знать: принципы служебной этики государственного и муниципального служащего

**Уметь:**

Этап 1: уметь: принимать участие в проектировании организационных действий.

Этап 2: уметь: эффективно выполнять служебные (трудовые) обязанности.

**Владеть:**

Этап 1: владеть: навыками проектирования организационных действий.

Этап 2: владеть: навыками рационального планирования и использования ресурсов органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий, учреждений

**6. ПК-19 способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды**

**Знать:**

Этап 1: Знать: процессы групповой динамики.

Этап 2: Знать: принципы формирования команды.

**Уметь:**

Этап 1: уметь: применять методы формирования команды

Этап 2: уметь: использовать методы мотивации и стимулирования для сплочения команды

**Владеть:**

Этап 1: владеть: способностью эффективно участвовать в групповой работе.

Этап 2: владеть: способностью применять организаторские способности.

**7. ПК-20 способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права**

**Знать:**

Этап 1: Знать: основы правовой системы РФ.

Этап 2: Знать: основные принципы формирования правовой системы России.

**Уметь:**

Этап 1: уметь: ориентироваться в законодательной базе Российской Федерации.

Этап 2: уметь: анализировать и обобщать правовой опыт

**Владеть:**

Этап 1: владеть: способностью свободно ориентироваться в правовой системе России.

Этап 2: владеть: способностью правильно применять нормы права.

**8. ПК-21 умением определять параметры качества управлеченческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры****Знать:**

Этап 1: Знать: параметры качества управлеченческих решений.

Этап 2: Знать: понятие корректирующих мер при принятии управлеченческих решений.

**Уметь:**

Этап 1: уметь: определять параметры качества управлеченческих решений.

Этап 2: уметь: определять параметры качества осуществления административных процессов.

**Владеть:**

Этап 1: владеть: способами и методами выявления отклонений в принятии управлеченческого решения.

Этап 2: владеть: методами оценки эффективности управлеченческих решений.

**9. ПК-22 умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов****Знать:**

Этап 1: Знать: параметры оценки результатов деятельности органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий, учреждений.

Этап 2: Знать: виды ресурсов, используемых в деятельности органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий, учреждений.

**Уметь:**

Этап 1: уметь: оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов.

Этап 2: уметь: анализировать результаты деятельности органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий, учреждений.

**Владеть:**

Этап 1: владеть: навыками сравнительного анализа планируемого результата и затрачиваемых ресурсов.

Этап 2: владеть: навыками работы с документами и материалами органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий, учреждений.

**10. ПК-23 владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций****Знать:**

Этап 1: Знать: систему органов власти в РФ.

Этап 2: Знать: принципы деятельности органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий, учреждений.

**Уметь:**

Этап 1: уметь: анализировать результаты деятельности органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий, учреждений.

Этап 2: уметь: планировать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

**Владеть:**

Этап 1: владеть: навыками планирования и организации деятельности органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

Этап 2: владеть: навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

**11. ПК-24 владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам****Знать:**

Этап 1: Знать: виды государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.

Этап 2: Знать: технологии оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.

**Уметь:**

Этап 1: уметь: анализировать планируемые показатели предоставляемых государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам и их результаты.

Этап 2: уметь: оценивать качество предоставляемых государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.

**Владеть:**

Этап 1: владеть: технологиями, приемами, обеспечивающими оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.

Этап 2: владеть: технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам.

**12. ПК-25 умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов****Знать:**

Этап 1: Знать: параметры оценки качества управленческих решений.

Этап 2: Знать: виды контроля исполнения управленческих решений.

**Уметь:**

Этап 1: уметь: организовывать контроль исполнения управленческих решений.

Этап 2: уметь: проводить оценку качества управленческих решений.

**Владеть:**

Этап 1: владеть: навыками оценки осуществления административных процессов.

Этап 2: владеть: способами организации контроля качества управленческих решений.

**13. ПК-26 владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций****Знать:**

Этап 1: Знать: методы сбора информации.

Этап 2: Знать: способы обработки информационного материала.

**Уметь:**

Этап 1: уметь: применять методы сбора и первичной обработки информации.

Этап 2: уметь: анализировать документационные материалы.

**Владеть:**

Этап 1: владеть: навыками сбора, обработки информации.

Этап 2: владеть: навыками участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.

#### **14. ПК-27 способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления**

**Знать:**

Этап 1: Знать: основы составления проектов в сфере государственного и муниципального управления.

Этап 2: Знать: основных участников проектной деятельности в области государственного и муниципального управления.

**Уметь:**

Этап 1: уметь: применять теоретические знания в практической деятельности.

Этап 2: уметь: анализировать и использовать опыт проектной деятельности.

**Владеть:**

Этап 1: владеть: способностью участвовать в разработке проектов в области государственного и муниципального управления.

Этап 2: владеть: способностью реализовывать проекты в области государственного и муниципального управления.

#### **2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования**

Таблица 1 – Показатели и критерии оценивания компетенций на 1 этапе

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4
ПК-1 уметь определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно выполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого	умеет определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно выполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	<p><b>Знать:</b> основы организационно-управленческой деятельности в муниципальных образованиях.</p> <p><b>Уметь:</b> определять приоритеты профессиональной деятельности, применять теоретические знания на практике.</p> <p><b>Владеть:</b> основными методами рационального планирования и использования ресурсов органов</p>	Устный опрос

		местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий, учреждений.	
ПК-2 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<p><b>Знать:</b> процессы групповой динамики и принципы формирования команды.</p> <p><b>Уметь:</b> проводить аудит человеческих ресурсов.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач.</p>	Устный опрос
ПК-3 умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных	умеет применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных	<p><b>Знать:</b> основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом.</p> <p><b>Уметь:</b> применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом.</p>	Устный опрос

(муниципальных) активов	(муниципальных) активов	<p><b>Владеть:</b> навыками рационального планирования и использования ресурсов органов местного самоуправления.</p>	
ПК-4 способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	способен проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	<p><b>Знать:</b> основные принципы разработки инвестиционных проектов.</p> <p><b>Уметь:</b> проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования.</p> <p><b>Владеть:</b> методами оценки инвестиционных проектов.</p>	Устный опрос
ПК-18 способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	способен принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	<p><b>Знать:</b> основные служебные (трудовые) обязанности государственного и муниципального служащего.</p> <p><b>Уметь:</b> принимать участие в проектировании организационных действий.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками проектирования организационных действий.</p>	Устный опрос
ПК-19 способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	способен эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	<p><b>Знать:</b> процессы групповой динамики.</p> <p><b>Уметь:</b> применять методы формирования команды.</p> <p><b>Владеть:</b> способностью</p>	Устный опрос

	команды	эффективно участвовать в групповой работе.	
ПК-20 способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	способен свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	<p><b>Знать:</b> основы правовой системы РФ.</p> <p><b>Уметь:</b> ориентироваться в законодательной базе Российской Федерации.</p> <p><b>Владеть:</b> способностью свободно ориентироваться в правовой системе России.</p>	Устный опрос
ПК-21 умением определять параметры качества управлеченческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	умеет определять параметры качества управлеченческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	<p><b>Знать:</b> параметры качества управлеченческих решений.</p> <p><b>Уметь:</b> определять параметры качества управлеченческих решений.</p> <p><b>Владеть:</b> способами и методами выявления отклонений в принятии управлеченческого решения.</p>	Устный опрос
ПК-22 умением оценивать соотношение планируемого результата затрачиваемых ресурсов	умеет оценивать соотношение планируемого результата затрачиваемых ресурсов	<p><b>Знать:</b> параметры оценки результатов деятельности органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий, учреждений.</p> <p><b>Уметь:</b> оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками</p>	Устный опрос

		сравнительного анализа планируемого результата и затрачиваемых ресурсов.	
ПК-23 владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих некоммерческих организаций	владеет навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих некоммерческих организаций	<p><b>Знать:</b> систему органов власти в РФ.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать результаты деятельности органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий, учреждений.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками планирования и организации деятельности органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</p>	Устный опрос
ПК-24 владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	владеть технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	<p><b>Знать:</b> виды государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать планируемые показатели предоставляемых государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам и их результаты.</p>	Устный опрос

		<p><b>Владеть:</b> технологиями, приемами, обеспечивающими оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.</p>	
ПК-25 умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	уметь организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	<p><b>Знать:</b> параметры оценки качества управленческих решений.</p> <p><b>Уметь:</b> организовывать контроль исполнения управленческих решений.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками оценки осуществления административных процессов.</p>	Устный опрос
ПК-26 владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	владеть навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	<p><b>Знать:</b> методы сбора информации.</p> <p><b>Уметь:</b> применять методы сбора и первичной обработки информации.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками сбора, обработки информации.</p>	Устный опрос
ПК-27 способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	способен участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	<p><b>Знать:</b> основы составления проектов в сфере государственного и муниципального управления.</p> <p><b>Уметь:</b> применять теоретические знания в практической деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> способностью участвовать в разработке проектов</p>	Устный опрос

		в области государственного и муниципального управления.	
--	--	---	--

Таблица 2 – Показатели и критерии оценивания компетенций на 2 этапе

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4
ПК-1 умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	умеет определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	<p><b>Знать:</b> систему планирования профессиональной деятельности и систему организации управления персоналом в органах государственной власти.</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения.</p> <p><b>Владеть:</b> инструментами и технологиями регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.</p>	Устный опрос
ПК-2 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов	владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания	<p><b>Знать:</b> систему планирования профессиональной деятельности и систему организации управления персоналом в органах государственной власти.</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять диагностику организационной культуры</p>	Устный опрос

<p>групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p><b>Владеть:</b> навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.</p>	
<p>ПК-3 умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</p>	<p>умеет применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</p>	<p><b>Знать:</b> основы бюджетирования. <b>Уметь:</b> принимать управленческие решения по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов. <b>Владеть:</b> навыками использования экономических методов.</p>	<p>Устный опрос</p>
<p>ПК-4 способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования</p>	<p>способен проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования</p>	<p><b>Знать:</b> внешние и внутренние факторы инвестиционных проектов. <b>Уметь:</b> проводить экономические расчеты при составлении инвестиционных проектов <b>Владеть:</b> методами и способами оценки инвестиционных рисков</p>	<p>Устный опрос</p>
<p>ПК-18 способностью принимать участие в проектировании</p>	<p>способен принимать участие в проектировании</p>	<p><b>Знать:</b> принципы служебной этики государственного и</p>	<p>Устный опрос</p>

организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	муниципального служащего <b>Уметь:</b> эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности. <b>Владеть:</b> навыками рационального планирования и использования ресурсов органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий, учреждений.	
ПК-19 способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	способен эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	<b>Знать:</b> принципы формирования команды. <b>Уметь:</b> использовать методы мотивации и стимулирования для сплочения команды <b>Владеть:</b> способностью применять организаторские способности.	Устный опрос
ПК-20 способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	способен свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	<b>Знать:</b> основные принципы формирования правовой системы России. <b>Уметь:</b> анализировать и обобщать правовой опыт <b>Владеть:</b> способностью правильно применять нормы права.	Устный опрос
ПК-21 умением определять параметры качества	умеет определять параметры качества управленческих	<b>Знать:</b> понятие корректирующих мер при принятии	Устный опрос

<p>управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры</p>	<p>решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры</p>	<p>управленческих решений.</p> <p><b>Уметь:</b> определять параметры качества осуществления административных процессов.</p> <p><b>Владеть:</b> методами оценки эффективности управленческих решений.</p>	
<p>ПК-22 умением оценивать соотношение планируемого результата затрачиваемых ресурсов</p>	<p>умеет оценивать соотношение планируемого результата затрачиваемых ресурсов</p>	<p><b>Знать:</b> виды ресурсов, используемых в деятельности органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий, учреждений.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать результаты деятельности органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий, учреждений.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками работы с документами и материалами органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий, учреждений.</p>	<p>Устный опрос</p>
<p>ПК-23 владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов</p>	<p>владеет навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов</p>	<p><b>Знать:</b> принципы деятельности органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий,</p>	<p>Устный опрос</p>

<p>Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих некоммерческих организаций</p>	<p>государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих некоммерческих организаций</p>	<p>учреждений.</p> <p><b>Уметь:</b> планировать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации.</p>	
<p>ПК-24 владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p>	<p>владеть технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p>	<p><b>Знать:</b> технологии оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.</p> <p><b>Уметь:</b> оценивать качество предоставляемых государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.</p> <p><b>Владеть:</b></p>	<p>Устный опрос</p>

		технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам.	
ПК-25 умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управлеченческих решений и осуществление административных процессов	уметь организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управлеченческих решений и осуществление административных процессов	<p><b>Знать:</b> виды контроля исполнения управлеченческих решений.</p> <p><b>Уметь:</b> проводить оценку качества управлеченческих решений.</p> <p><b>Владеть:</b> способами организации контроля качества управлеченческих решений.</p>	Устный опрос
ПК-26 владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	владеть навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	<p><b>Знать:</b> способы обработки информационного материала.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать документационные материалы.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.</p>	Устный опрос
ПК-27 способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	способен участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	<p><b>Знать:</b> основных участников проектной деятельности в области государственного и муниципального управления.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать и использовать опыт проектной</p>	Устный опрос

		деятельности. <b>Владеть:</b> способностью реализовывать проекты в области государственного и муниципального управления.	
--	--	---	--

### 3. Шкала оценивания.

Университет использует систему оценок соответствующего государственным регламентам в сфере образования и позволяющую обеспечивать интеграцию в международное образовательное пространство. Система оценок и описание систем оценок представлены в таблицах 3 и 4.

Таблица 3 - Система оценок

Диапазон оценки, в баллах	Экзамен		Зачет
	европейская шкала (ECTS)	традиционная шкала	
[95;100]	<b>A – (5+)</b>	отлично – (5)	зачтено
[85;95)	<b>B – (5)</b>		
[70,85)	<b>C – (4)</b>	хорошо – (4)	
[60;70)	<b>D – (3+)</b>		
[50;60)	<b>E – (3)</b>	удовлетворительно – (3)	
[33,3;50)	<b>FX – (2+)</b>		
[0;33,3)	<b>F – (2)</b>	неудовлетворительно – (2)	

Таблица 4 - Описание системы оценок

ECTS	Описание оценок	Традиционная шкала
<b>A</b>	<b>Превосходно</b> – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.	
<b>B</b>	<b>Отлично</b> – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов,	<b>отлично</b> (зачтено)

	близким к максимальному.	
<b>C</b>	<b>Хорошо</b> – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено максимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	<b>хорошо</b> (зачтено)
<b>D</b>	<b>Удовлетворительно</b> – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.	<b>удовлетворительно</b> (зачтено)
<b>E</b>	<b>Посредственно</b> – теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	<b>удовлетворительно</b> (незачтено)
<b>FX</b>	<b>Условно неудовлетворительно</b> – теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.	<b>неудовлетворительно</b> (незачтено)
<b>F</b>	<b>Безусловно неудовлетворительно</b> – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.	<b>неудовлетворительно</b> (незачтено)

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

Таблица 5 - Код и наименование компетенции.

ПК-1 умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения

Этап 1

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
<b>Знать:</b> основы организационно-управленческой деятельности муниципальных образований.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знакомство с современным состоянием муниципального образования</li> <li>2. Знакомство со структурой администрации муниципального образования</li> <li>3. Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования;</li> <li>4. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования</li> </ol>
<b>Уметь:</b> определять приоритеты профессиональной деятельности, применять теоретические знания на практике.	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Характеристика должностных регламентов конкретного специалиста муниципальных органов власти</li> <li>6. Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</li> <li>7. Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</li> <li>8. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области</li> </ol>
<b>Владеть:</b> основными методами рационального планирования и использования ресурсов органов местного самоуправления, государственных муниципальных предприятий, учреждений.	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности</li> <li>10. Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</li> <li>11. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования</li> <li>12. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области</li> </ol>

Таблица 6 - Код и наименование компетенции.

ПК-1 умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения

Этап 2

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
<b>Знать:</b> систему планирования профессиональной деятельности и систему организации управления персоналом в органах государственной власти.	1.Знакомство с современным состоянием муниципального образования 2.Знакомство со структурой администрации муниципального образования 3.Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования; 4.Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования
<b>Уметь:</b> разрабатывать эффективно исполнять управленческие решения.	5.Характеристика должностных регламентов конкретного специалиста муниципальных органов власти 6.Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 7.Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 8.Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области
<b>Владеть:</b> инструментами технологиями регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.	9.Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности 10.Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 11.Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования 12.Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области

Таблица 7 - Код и наименование компетенции.

ПК-2 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

Этап 1

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
<b>Знать:</b> процессы групповой динамики и принципы формирования команды.	1. Инструктаж по технике безопасности 2. Знакомство с современным состоянием муниципального образования 3. Знакомство со структурой администрации муниципального образования 4. Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования
<b>Уметь:</b> проводить	5. Знакомство с основными направлениями деятельности

аудит человеческих ресурсов.	отделов входящих в структуру администрации муниципального образования 6. Характеристика должностных регламентов конкретного специалиста муниципальных органов власти 7. Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 8. Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования
<b>Владеть:</b> навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач.	9. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования 10. Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 11. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области 12. Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности

Таблица 8 - Код и наименование компетенции.

ПК-2 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

Этап 2

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
<b>Знать:</b> систему планирования профессиональной деятельности и систему организации управления персоналом в органах государственной власти.	1. Инструктаж по технике безопасности 2. Знакомство с современным состоянием муниципального образования 3. Знакомство со структурой администрации муниципального образования 4. Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования
<b>Уметь:</b> осуществлять диагностику организационной культуры	5. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования 6. Характеристика должностных регламентов конкретного специалиста муниципальных органов власти 7. Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 8. Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования
<b>Владеть:</b> навыками использования	9. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального

основных теорий мотивации, лидерства и власти для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.	образования 10. Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 11. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области 12. Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности
--	--

Таблица 9 - Код и наименование компетенции.

ПК-3 умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов

Этап 1

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
<b>Знать:</b> основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом.	1.Знакомство с современным состоянием муниципального образования 2.Знакомство со структурой администрации муниципального образования 3.Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования; 4. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования
<b>Уметь:</b> применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом.	5.Характеристика должностных регламентов конкретного специалиста муниципальных органов власти 6.Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 7.Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 8.Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области
<b>Владеть:</b> навыками рационального планирования и использования ресурсов органов местного самоуправления.	9.Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности 10.Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 11.Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования 12.Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области

Таблица 10 - Код и наименование компетенции.

ПК-3 умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов

## Этап 2

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
<b>Знать:</b> основы бюджетирования.	1.Знакомство с современным состоянием муниципального образования 2.Знакомство со структурой администрации муниципального образования 3.Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования; 4. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования
<b>Уметь:</b> принимать управленческие решения по бюджетированию структуре государственных (муниципальных) активов.	5.Характеристика должностных регламентов конкретного специалиста муниципальных органов власти 6.Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 7.Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 8.Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области
<b>Владеть:</b> навыками использования экономических методов.	9.Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности 10.Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 11.Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования 12.Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области

Таблица 11 - Код и наименование компетенции.

ПК-4 способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования

## Этап 1

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
<b>Знать:</b> основные принципы разработки инвестиционных проектов.	1. Инструктаж по технике безопасности 2. Знакомство с современным состоянием муниципального образования 3. Знакомство со структурой администрации муниципального образования 4. Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования
<b>Уметь:</b> проводить оценку инвестиционных	5. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования

проектов при различных условиях инвестирования и финансирования.	6. Характеристика должностных регламентов конкретного специалиста муниципальных органов власти 7. Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 8. Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования
<b>Владеть:</b> методами оценки инвестиционных проектов.	9. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования 10. Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 11. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области 12. Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности

Таблица 12 - Код и наименование компетенции.

ПК-4 способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования

Этап 2

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
<b>Знать:</b> внешние и внутренние факторы инвестиционных проектов.	1. Инструктаж по технике безопасности 2. Знакомство с современным состоянием муниципального образования 3. Знакомство со структурой администрации муниципального образования 4. Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования
<b>Уметь:</b> проводить экономические расчеты при составлении инвестиционных проектов	5. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования 6. Характеристика должностных регламентов конкретного специалиста муниципальных органов власти 7. Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 8. Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования
<b>Владеть:</b> методами и способами оценки инвестиционных рисков	9. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования 10. Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 11. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области 12. Обобщение результатов и приобретение студентами

	конкретных практических навыков работы по специальности
--	---

Таблица 13 - Код и наименование компетенции.

ПК-18 способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно выполнять служебные (трудовые) обязанности

Этап 1

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
<b>Знать:</b> основные служебные (трудовые) обязанности государственного и муниципального служащего.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знакомство с современным состоянием муниципального образования</li> <li>2. Знакомство со структурой администрации муниципального образования</li> <li>3. Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования;</li> <li>4. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования</li> </ol>
<b>Уметь:</b> принимать участие в проектировании организационных действий.	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Характеристика должностных регламентов конкретного специалиста муниципальных органов власти</li> <li>6. Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</li> <li>7. Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</li> <li>8. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области</li> </ol>
<b>Владеть:</b> навыками проектирования организационных действий.	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности</li> <li>10. Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</li> <li>11. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования</li> <li>12. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области</li> </ol>

Таблица 14 - Код и наименование компетенции.

ПК-18 способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно выполнять служебные (трудовые) обязанности

Этап 2

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
<b>Знать:</b> принципы служебной этики государственного и муниципального служащего	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знакомство с современным состоянием муниципального образования</li> <li>2. Знакомство со структурой администрации муниципального образования</li> <li>3. Изучение нормативно-правовой базы функционирования</li> </ol>

	администрации муниципального образования; 4. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования
<b>Уметь:</b> эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности.	5. Характеристика должностных регламентов конкретного специалиста муниципальных органов власти 6. Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 7. Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 8. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области
<b>Владеть:</b> навыками рационального планирования и использования ресурсов органов местного самоуправления, государственных муниципальных предприятий, учреждений.	9. Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности 10. Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 11. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования 12. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области

Таблица 15 - Код и наименование компетенции.

ПК-19 способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания

процессов групповой динамики и принципов формирования команды

Этап 1

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
<b>Знать:</b> процессы групповой динамики.	1. Инструктаж по технике безопасности 2. Знакомство с современным состоянием муниципального образования 3. Знакомство со структурой администрации муниципального образования 4. Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования
<b>Уметь:</b> применять методы формирования команды.	5. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования 6. Характеристика должностных регламентов конкретного специалиста муниципальных органов власти 7. Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 8. Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования
<b>Владеть:</b> способностью	9. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального

эффективно участвовать в групповой работе.	образования 10. Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 11. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области 12. Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности
--	--

Таблица 16 - Код и наименование компетенции.

ПК-19 способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

Этап 2

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
<b>Знать:</b> принципы формирования команды.	1. Инструктаж по технике безопасности 2. Знакомство с современным состоянием муниципального образования 3. Знакомство со структурой администрации муниципального образования 4. Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования
<b>Уметь:</b> использовать методы мотивации и стимулирования для сплочения команды	5. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования 6. Характеристика должностных регламентов конкретного специалиста муниципальных органов власти 7. Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 8. Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования
<b>Владеть:</b> способностью применять организаторские способности.	9. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования 10. Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 11. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области 12. Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности

Таблица 17 - Код и наименование компетенции.

ПК-20 способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права

Этап 1

Наименование знаний, умений, навыков и (или)	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
--	--

опыта деятельности	
<b>Знать:</b> основы правовой системы РФ.	1.Знакомство с современным состоянием муниципального образования 2.Знакомство со структурой администрации муниципального образования 3.Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования; 4. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования
<b>Уметь:</b> ориентироваться в законодательной базе Российской Федерации.	5.Характеристика должностных регламентов конкретного специалиста муниципальных органов власти 6.Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 7.Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 8.Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области
<b>Владеть:</b> способностью свободно ориентироваться в правовой системе России.	9.Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности 10.Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 11.Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования 12.Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области

Таблица 18 - Код и наименование компетенции.

ПК-20 способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права

Этап 2

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
<b>Знать:</b> основные принципы формирования правовой системы России.	1.Знакомство с современным состоянием муниципального образования 2.Знакомство со структурой администрации муниципального образования 3.Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования; 4. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования
<b>Уметь:</b> анализировать и обобщать правовой опыт	5.Характеристика должностных регламентов конкретного специалиста муниципальных органов власти 6.Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 7.Изучение информационного и технического обеспечения

	деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 8.Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области
<b>Владеть:</b> способностью правильно применять нормы права.	9.Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности 10.Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 11.Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования 12.Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области

Таблица 19 - Код и наименование компетенции.

ПК-21 умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры

Этап 1

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
<b>Знать:</b> параметры качества управленческих решений.	1. Инструктаж по технике безопасности 2. Знакомство с современным состоянием муниципального образования 3. Знакомство со структурой администрации муниципального образования 4. Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования
<b>Уметь:</b> определять параметры качества управленческих решений.	5. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования 6. Характеристика должностных регламентов конкретного специалиста муниципальных органов власти 7. Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 8. Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования
<b>Владеть:</b> способами и методами выявления отклонений в принятии управленческого решения.	9. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования 10. Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 11. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области 12. Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности

Таблица 20 - Код и наименование компетенции.

ПК-21 умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры

Этап 2

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
<b>Знать:</b> понятие корректирующих мер при принятии управленческих решений.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Инструктаж по технике безопасности</li> <li>2. Знакомство с современным состоянием муниципального образования</li> <li>3. Знакомство со структурой администрации муниципального образования</li> <li>4. Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования</li> </ol>
<b>Уметь:</b> определять параметры качества осуществления административных процессов.	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования</li> <li>6. Характеристика должностных регламентов конкретного специалиста муниципальных органов власти</li> <li>7. Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</li> <li>8. Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</li> </ol>
<b>Владеть:</b> методами оценки эффективности управленческих решений.	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования</li> <li>10. Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</li> <li>11. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области</li> <li>12. Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности</li> </ol>

Таблица 21 - Код и наименование компетенции.

ПК-22 умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов

Этап 1

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
<b>Знать:</b> параметры оценки результаты деятельности органов местного самоуправления, государственных и муниципальных	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Знакомство с современным состоянием муниципального образования</li> <li>2.Знакомство со структурой администрации муниципального образования</li> <li>3.Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования;</li> <li>4.Знакомство с основными направлениями деятельности отделов</li> </ol>

предприятий, учреждений.	входящих в структуру администрации муниципального образования
<b>Уметь:</b> оценивать соотношение планируемого результата затрачиваемых ресурсов.	5.Характеристика должностных регламентов конкретного специалиста муниципальных органов власти 6.Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 7.Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 8.Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области
<b>Владеть:</b> навыками сравнительного анализа планируемого результата затрачиваемых ресурсов.	9.Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности 10.Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 11.Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования 12.Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области

Таблица 22 - Код и наименование компетенции.

ПК-22 умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов

Этап 2

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
<b>Знать:</b> виды ресурсов, используемых в деятельности органов местного самоуправления, государственных муниципальных предприятий, учреждений.	1.Знакомство с современным состоянием муниципального образования 2.Знакомство со структурой администрации муниципального образования 3.Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования; 4.Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования
<b>Уметь:</b> анализировать результаты деятельности органов местного самоуправления, государственных муниципальных предприятий, учреждений.	5.Характеристика должностных регламентов конкретного специалиста муниципальных органов власти 6.Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 7.Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 8.Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области
<b>Владеть:</b> навыками работы с	9.Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности

документами и материалами органов местного самоуправления, государственных муниципальных предприятий, учреждений.	и	10.Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 11. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования 12.Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области
---	---	---

Таблица 23 - Код и наименование компетенции.

ПК-23 владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

Этап 1

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
<b>Знать:</b> систему органов власти в РФ.	1. Инструктаж по технике безопасности 2. Знакомство с современным состоянием муниципального образования 3. Знакомство со структурой администрации муниципального образования 4. Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования
<b>Уметь:</b> анализировать результаты деятельности органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий, учреждений.	5. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования 6. Характеристика должностных регламентов конкретного специалиста муниципальных органов власти 7. Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 8. Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования
<b>Владеть:</b> навыками планирования и организации деятельности органов местного самоуправления, государственных муниципальных предприятий учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих	9. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования 10. Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 11. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области 12. Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности

некоммерческих организаций.	
-----------------------------	--

Таблица 24 - Код и наименование компетенции.

ПК-23 владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

Этап 2

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
<b>Знать:</b> принципы деятельности органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий, учреждений.	1. Инструктаж по технике безопасности 2. Знакомство с современным состоянием муниципального образования 3. Знакомство со структурой администрации муниципального образования 4. Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования
<b>Уметь:</b> планировать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий, учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.	5. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования 6. Характеристика должностных регламентов конкретного специалиста муниципальных органов власти 7. Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 8. Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования
<b>Владеть:</b> навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной	9. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования 10. Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 11. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области

власти субъектов Российской Федерации.	12. Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности
--	---

Таблица 25 - Код и наименование компетенции.

ПК-24 владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам

Этап 1

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
<b>Знать:</b> виды государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знакомство с современным состоянием муниципального образования</li> <li>2. Знакомство со структурой администрации муниципального образования</li> <li>3. Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования;</li> <li>4. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования</li> </ol>
<b>Уметь:</b> анализировать планируемые показатели предоставляемых государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам и их результаты.	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Характеристика должностных регламентов конкретного специалиста муниципальных органов власти</li> <li>6. Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</li> <li>7. Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</li> <li>8. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области</li> </ol>
<b>Владеть:</b> технологиями, приемами, обеспечивающими оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности</li> <li>10. Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</li> <li>11. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования</li> <li>12. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области</li> </ol>

Таблица 26 - Код и наименование компетенции.

ПК-24 владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам

Этап 2

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
<b>Знать:</b> технологии оказания	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знакомство с современным состоянием муниципального образования</li> </ol>

государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.	2.Знакомство со структурой администрации муниципального образования 3.Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования; 4. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования
<b>Уметь:</b> оценивать качество предоставляемых государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.	5.Характеристика должностных регламентов конкретного специалиста муниципальных органов власти 6.Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 7.Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 8.Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области
<b>Владеть:</b> технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам.	9.Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности 10.Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 11.Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования 12.Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области

Таблица 27 - Код и наименование компетенции.

ПК-25 умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов

Этап 1

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
<b>Знать:</b> параметры оценки качества управленческих решений.	1. Инструктаж по технике безопасности 2. Знакомство с современным состоянием муниципального образования 3. Знакомство со структурой администрации муниципального образования 4. Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования
<b>Уметь:</b> организовывать контроль исполнения управленческих решений.	5. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования 6. Характеристика должностных регламентов конкретного специалиста муниципальных органов власти 7. Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 8. Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования

<b>Владеть:</b> навыками оценки осуществления административных процессов.	9. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования 10. Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 11. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области 12. Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности
---	--

Таблица 28 - Код и наименование компетенции.

ПК-25 умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов

Этап 2

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
<b>Знать:</b> виды контроля исполнения управленческих решений.	1. Инструктаж по технике безопасности 2. Знакомство с современным состоянием муниципального образования 3. Знакомство со структурой администрации муниципального образования 4. Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования
<b>Уметь:</b> проводить оценку качества управленческих решений.	5. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования 6. Характеристика должностных регламентов конкретного специалиста муниципальных органов власти 7. Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 8. Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования
<b>Владеть:</b> способами организации контроля качества управленческих решений.	9. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования 10. Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 11. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области 12. Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности

Таблица 29 - Код и наименование компетенции.

ПК-26 владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций

Этап 1

Наименование	Формулировка типового контрольного задания или иного
--------------	--

знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
<b>Знать:</b> методы сбора информации.	1.Знакомство с современным состоянием муниципального образования 2.Знакомство со структурой администрации муниципального образования 3.Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования; 4. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования
<b>Уметь:</b> применять методы сбора и первичной обработки информации.	5.Характеристика должностных регламентов конкретного специалиста муниципальных органов власти 6.Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 7.Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 8.Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области
<b>Владеть:</b> навыками сбора, обработки информации.	9.Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности 10.Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 11.Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования 12.Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области

Таблица 30 - Код и наименование компетенции.

ПК-26 владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций

Этап 2

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
<b>Знать:</b> способы обработки информационного материала.	1.Знакомство с современным состоянием муниципального образования 2.Знакомство со структурой администрации муниципального образования 3.Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования; 4. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования
<b>Уметь:</b> анализировать документационные	5.Характеристика должностных регламентов конкретного специалиста муниципальных органов власти 6.Описание основных направлений деятельности структурного

материалы.	подразделения администрации муниципального образования 7.Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 8.Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области
<b>Владеть:</b> навыками участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.	9.Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности 10.Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 11.Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования 12.Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области

Таблица 31 - Код и наименование компетенции.

ПК-27 способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

Этап 1

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
<b>Знать:</b> основы составления проектов в сфере государственного и муниципального управления.	1. Инструктаж по технике безопасности 2. Знакомство с современным состоянием муниципального образования 3. Знакомство со структурой администрации муниципального образования 4. Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования
<b>Уметь:</b> применять теоретические знания в практической деятельности.	5. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования 6. Характеристика должностных регламентов конкретного специалиста муниципальных органов власти 7. Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 8. Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования
<b>Владеть:</b> способностью участвовать в разработке проектов в области государственного и муниципального управления.	9. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования 10. Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 11. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области 12. Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности

Таблица 32 - Код и наименование компетенции.

ПК-27 способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

Этап 2

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
<b>Знать:</b> основных участников проектной деятельности в области государственного и муниципального управления.	1. Инструктаж по технике безопасности 2. Знакомство с современным состоянием муниципального образования 3. Знакомство со структурой администрации муниципального образования 4. Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования
<b>Уметь:</b> анализировать и использовать опыт проектной деятельности.	5. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования 6. Характеристика должностных регламентов конкретного специалиста муниципальных органов власти 7. Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 8. Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования
<b>Владеть:</b> способностью реализовывать проекты в области государственного и муниципального управления.	9. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования 10. Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 11. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области 12. Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности

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

**И этап (подготовительный), характеризующий формирование компетенций:**

До момента прохождения практики со студентами в Институте управления кафедрой государственного и муниципального управления проводится организационно-информационное собрание по вопросам организации и прохождения практики, уточняются «Методические указания по написанию отчета по учебной практике», анализируется структура органов публичной власти, уточняется информационно-аналитический материал, который необходимо собрать студенту в ходе практики.

Студенты проходят инструктаж по технике безопасности, знакомятся с правилами трудового распорядка, техникой безопасности, требованиями охраны труда в период прохождения практики.

Студенты получают пакет документов (индивидуальное задание, дневник и направление на практику, с печатью и подписью директора Института), которые они должны представить по месту практики.

**Следующим этапом является место прохождения практики, где студент знакомится:**

– с базой практики, составлением плана на весь период прохождения практики, под руководством представителя структурного подразделения органа власти. В плане должны быть отражены первичные профессиональные умения и навыки, которые студент призван получить в ходе практики и общественной работы, а также присутствовать аналитический материал, необходимый для написания отчета по итогам практики.

– с Уставом и другими учредительными документами структурного подразделения органа власти; регламентом, Положением отдела, в котором студент проходит практику, правилами внутреннего распорядка.

– с нормативно – правовыми актами, на основании которых осуществляет деятельность структурного подразделения органа власти, выявляет цель и задачи его деятельности.

– с общей структурой государственного органа власти, (муниципального образования), а так же организационной структурой управления.

– с проблемами, связанными с управленческой деятельностью конкретного структурного подразделения органа власти.

– с изучением перспективных (стратегических) планов деятельности органов государственной (муниципальной) власти.

– с работой, связанной с оформлением отчета по учебной практике.

Студент перед выходом на практику, в соответствии с базой практики, получает индивидуальное задание руководителя практики от кафедры.

**II этап, (основной) характеризующий формирование компетенций:**

Второй этап прохождения практика, включает выполнение индивидуального задания, ознакомление с видами деятельности и структурой управления органов власти, сбор, обработку и систематизацию фактического материала, анализ и другие выполняемые студентом самостоятельные виды работ.

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов в виде написания отчета.

К отчету по прохождению практики студент прилагает:

- рабочий дневник;
- отзыв-характеристику на студента, которая заверяется руководителем базы практики.

**Требования к отчету по учебной практике:**

Отчет должен содержать развернутые ответы на вопросы, которые студент обязан изучить в ходе прохождения практики. Для оформления отчета студенту в конце практики выделяется не менее трех дней.

**Структура отчета по учебной практике**

Структурными элементами отчета являются:

1. Титульный лист
2. Аннотация отчета
3. Содержание
4. Введение
5. Основная часть отчета, включающая две главы
6. Заключение
7. Список использованных источников
8. Приложения.

**При выполнении отчета студенту необходимо соблюдать следующие требования:**

Отчет по учебной практике печатается на одной стороне листа белой односортной бумаги формата А4 (размером 210 на 297 мм).

Текст самого отчета без приложений должен включать не менее - 30 страниц.

Текст печатается в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows версии не ниже 6.0.

Тип шрифта: Times New Roman.

Шрифт основного текста: размер 14 п.т., - обычный.

Шрифт заголовков глав: размер 16 п.т., - полужирный.

Шрифт заголовков параграфов: 14 п.т.; - полужирный.

Межсимвольный интервал – обычный. Межстрочный интервал – полуторный.

Размерные показатели: в одной строке должно быть 60-65 знаков (пробел считается за знак), на одной странице сплошного текста должно быть 29-31 строк. Текст должен быть выровнен по ширине. Не допускается выравнивание по левому или правому краю.

При изложении материала от абзаца не должно переноситься на другую страницу менее 2 строк текста.

Требования к расположению текста:

- поля вокруг текста должны иметь размеры: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм.

- абзацный отступ должен быть равен 5 знакам (или 1,25 см).

Все страницы отчета, включая приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы последнего приложения без пропусков, повторений и литерных добавлений. Номера страниц проставляются вверху по центру арабскими цифрами.

### **III этап, (заключительный) характеризующий формирование компетенций:**

Заключительный этап содержит обработку и анализ полученных материалов по результатам практики, подготовку отчетной документации по итогам практике и ее защиту. Зачет, по завершению практики, является формой промежуточной аттестации, который студенты получают по итогам защиты отчета.

Отчет о прохождении учебной практики с дневниками и отзывом –характеристикой сдаются на кафедру не позднее 10 сентября текущего учебного года.

Ведущий преподаватель в течение 10 рабочих дней осуществляет проверку отчета по учебной практике, проводит собеседование со студентом, при необходимости возвращает отчет для исправления недостатков. Исправленный отчет студент возвращает на кафедру не менее чем через 3 рабочих дня.

Защита отчета проходит согласно утвержденному кафедрой графику. Защита отчета оценивается в форме зачета. Зачет выставляется при условии начисления студенту 60 баллов и более.

Критерии балльно - рейтинговой оценки результатов прохождения студентами практики формируются на кафедре, за которой закреплена практика.

### **Структура формирования балльно-рейтинговой оценки результатов прохождения обучающимися практики**

№	Критерии оценок	Баллы
1	полнота представленного материала, выполнение индивидуального задания	25
2	соответствие представленных результатов программе практики	25
3	своевременное представление отчета	10
4	качество оформления отчета	10
5	доклад по отчету	20
6	качество ответов на дополнительные вопросы	10
	ИТОГО	100

Прохождение всех этапов практики студентом (выполнение всех видов работ) является обязательным. Высокий балл за один из этапов практики, не освобождает студента от прохождения других этапов.

Зачет по учебной практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Оценка «зачтено» выставляется в том случае, если студент демонстрирует полное освоение профессиональных компетенций, согласно требованиям ФГОС ВО и рабочей программы учебной практики. В ходе защиты результатов практики студент должен правильно структурировать разделы отчета, проявить приобретенные практические навыки. Анализируемый материал должен соответствовать предъявляемым требованиям и быть полным, последовательным и грамотно изложенным. Могут допускаться несущественные и стилистические ошибки. Отчет сдается в строго установленный срок и подкрепляется положительным отзывом руководителя базы практики.

Оценка «незачтено» выставляется в том случае, если студент представил некачественный анализ материала по результатам прохождения практики и исследовательской работы, если в отчете допущены ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям и отсутствуют Приложения, если отчет сдан с нарушением установленных сроков, имеется отрицательный отзыв и программа практики не выполнена.

## **6. Материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Полный комплект оценочных средств для оценки знаний, умений и навыков находится у ведущего преподавателя.

# Приложение

## Приложение I

ФГБОУ ВО «ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра Государственного и муниципального управления  
Института управления ОГАУ

### **Индивидуальное задание на учебную практику:**

На студентку - Иванову Ирину Ивановну, 2 курс, 1 группа

(ФИО полностью, курс, № группы)

Факультет (институт) - Институт управления ОГАУ

Кафедра - Государственного и муниципального управления

Наименование предприятия (организации) - Аппарат Губернатора и Правительства Оренбургской области (Управление государственной гражданской службы и кадровой работы)

Срок прохождения практики – с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

#### **Содержание задания на практику** **(перечень подлежащих рассмотрению вопросов)**

Цель: познакомиться с современным состоянием базы практики, структурными подразделениями Управления государственной гражданской службы и кадровой работы Аппарата Губернатора и Правительства Оренбургской области, с учетом компетенций ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

#### **Индивидуальное задание:**

##### **1. Изучить:**

- организационную структуру Управления государственной гражданской службы и кадровой работы Аппарата Губернатора и Правительства Оренбургской области, административный регламент, Положение о структурном подразделении;
- первичную документацию: Устав Оренбургской области, план работы структурного подразделения (место практики), должностной регламент государственного служащего;
- содержание подпрограммы "Развитие кадровой политики на государственной гражданской службе в органах исполнительной власти Оренбургской области" областной программы "Реализация региональной политики в Оренбургской области" на 2014 год и на перспективу до 2020 года.

**2.Принять участие:**

- в совещаниях, проводимых руководителем Управления государственной гражданской службы и кадровой работы Аппарата Губернатора и Правительства Оренбургской области;
- в мероприятиях, проводимых на территории Оренбургской области в период прохождения студентом практики;
- в обработке информации, поступающей в Управление государственной гражданской службы и кадровой работы Аппарата Губернатора и Правительства Оренбургской области и его структурных подразделений.

**3.Провести:**

- сбор и анализ фактических (цифровых, табличных материалов), необходимых для подготовки отчета о практике;
- индивидуальное исследование о качественном и количественном составе государственных служащих, работающих в отделе государственной гражданской службы, кадровой работы и наград;
- работу по выполнению отдельных разовых поручений руководителя Управления государственной гражданской службы и кадровой работы в соответствии со спецификой, функциями, задачами и полномочиями объекта практики;
- подготовительную работу по написанию отчета и дневника практики с указанием перечня ежедневно проделанной работы (с указанием данных о сроках и характере выполненных работ).

Подпись руководителя практики  
от кафедры:

\_\_\_\_\_ к.и.н., доцент Кутырева Т.А.  
(подпись) (расшифровка подписи)  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Ознакомлен: \_\_\_\_\_  
(подпись студента)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Отметка о выполнении индивидуального задания:**

---

---

---

Подпись руководителя практики  
от организации: \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ФГБОУ ВО «ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра Государственного и муниципального управления  
Института управления ОГАУ

**Индивидуальное задание на учебную практику:**

На студентку - Борисову Юлию Романовну, 2 курс, 3 группа  
(ФИО полностью, курс, № группы)

Институт управления ОГАУ: кафедра Государственного и муниципального управления  
Наименование организации: администрация муниципального образования Акбулакский  
район Оренбургской области

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

**Содержание задания на практику  
(перечень подлежащих рассмотрению вопросов):**

**Цель:** изучить современное состояние базы практики, структурные подразделения администрации муниципального образования Акбулакский район Оренбургской области, с учетом компетенций ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

**Индивидуальное задание:**

**1. Изучить:**

- теоретическую, организационно-управленческую, аналитическую и исполнительно-распорядительную часть деятельности органов публичной власти Оренбургской области с учетом компетенций ФГОС ВО;
- организационную структуру администрации муниципального образования, административный регламент, Положение о структурном подразделении отраслевого и функционального отдела;
- поправки, внесенные в Устав муниципального образования Акбулакский район Оренбургской области после состоявшихся выборов в сентябре 2015 года;
- содержание муниципальных программ, которые могут быть использованы при написании выпускной квалификационной работы;
- овладеть навыками качественного и количественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической ситуации на территории муниципального образования.

**2. Разработать:**

- в ходе прохождения производственной практики совместно с представителем администрации района проект содержания будущей выпускной квалификационной работы;
- вопросы для проведения социологического опроса по теме выпускной квалификационной работы совместно с представителем администрации муниципального образования;

- предложения в адрес представителей органов муниципальной власти по итогам прохождения производственной практики, отметить положительный опыт работы структурного подразделения и сформулировать выводы в заключительной части отчета, согласно базе практики и индивидуального задания.

**3.Провести:**

- сбор и анализ фактических (цифровых, табличных материалов), необходимых для подготовки отчета о практике;
- анализ бюджета муниципального образования и действующую муниципальную программу;
- оценку инвестиционных проектов (паспорта), принятых органами власти на территории муниципального образования;
- индивидуальное исследование о качественном и количественном составе муниципальных служащих;
- работу по выполнению отдельных разовых поручений руководителя структурного подразделения, где студент проходит практику
- исследование, согласно индивидуальному заданию, для сбора и накопления информации для будущей выпускной квалификационной работы.
- подготовительную работу по написанию отчета и дневника практики с указанием перечня ежедневно проделанной работы (с указанием данных о сроках и характере выполненных работ).

Подпись руководителя практики  
от кафедры:

\_\_\_\_\_ к.и.н., доцент Кутырева Т.А.  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Ознакомлен: \_\_\_\_\_  
(подпись студента)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Отметка о выполнении индивидуального задания:**

---

---

---

**Подпись руководителя практики  
от организации:** \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.