

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Оренбург 2016 г.

АННОТАЦИЯ

1. Производственная практика предусмотрена Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль подготовки «Государственная и муниципальная служба».

2. Производственная практика является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования и выступает средством формирования приобретенных теоретических знаний в системе профессиональных знаний, умений и навыков бакалавра.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Производственная практика предусмотрена Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», 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.

Производственная практика является неотъемлемой и составной частью учебного процесса.

Проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами, графиком учебного процесса по окончании 6-го семестра 3 курса очного отделения в целях приобретения студентами навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения студентов, по следующим обязательным дисциплинам:

- введение в специальность;
- теория управления;
- основы управления персоналом;
- муниципальное право;
- основы управления персоналом;
- правовое регулирование труда государственных служащих;
- исследование социально-экономических и политических процессов;
- бюджетная политика;
- основы государственного и муниципального управления;
- этика государственной и муниципальной службы;
- принятие и исполнение государственных решений;
- государственная и муниципальная служба;
- экономика государственного и муниципального сектора;
- управление государственной и муниципальной собственностью;
- административное право.

Составной частью производственной практики является научно-исследовательская работа студентов, при освоении которой предусматриваются следующие этапы ее выполнения:

1. Планирование научно-исследовательской работы, включающее ознакомление с тематикой исследовательской работы в данной области, выбор темы исследования, написание реферата по теме, подготовка докладов и их публичное представление;
2. Проведение мониторинга, анкетирования как составной части научно-исследовательской работы;
3. Составление отчета о результатах проведенных исследований;
4. Публичная защита представленного отчета по итогам производственной практики.

Производственная практика представляет собой важный вид учебных занятий, проводимых в учебных аудиториях, а также в органах государственной и муниципальной власти Оренбургской области.

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

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» проводится в органах государственной и муниципальной власти Оренбургской области.

Цели производственной практики:

1. Применение теоретических знаний на практике;
2. Развитие правой культуры;
3. Закрепление и развитие профессиональных умений, навыков в сфере деятельности органов государственного и муниципального управления;
4. Подготовка студентов к решению конкретных задач в области государственного и муниципального управления в их дальнейшей профессиональной деятельности;

Задачи производственной практики:

1. Изучение законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики;
2. Изучение в администрации муниципального образования или в ее структурном подразделении Устава, действующих Положений об отделе, Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих;
3. Изучение стиля работы руководителей муниципального образования для дальнейшего использования в предполагаемой будущей деятельности студента-практиканта;

4.Использование теоретических знаний студента в конкретной практической работе, изучение дополнительного и вспомогательного материала в ходе прохождения практики;

5.Организация сбора, обработки и представления первичной информации, необходимой для написания отчета по практике;

6. Выполнение отдельных функций (работ) студентом в ходе прохождения производственной практики;

7. Оформление отчета с представлением в нем таблично-справочного материала по результатам прохождения производственной практики.

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ПОДГОТОВКИ БАКАЛАВРА

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

Для успешного прохождения производственной практики студенту необходимы теоретические знания и умения, которые студенты получают на лекционных и семинарских занятиях по предшествующим производственной практике дисциплинам, таким, как:

- введение в специальность.
- компьютерная подготовка;
- теория управления;
- основы права;
- политология.
- конституционное право;
- социология управления;
- история государственного управления;
- основы управления персоналом;
- основы государственного и муниципального управления;
- этика государственной и муниципальной службы;
- принятие и исполнение государственных решений;
- основы делопроизводства и документооборота.

Прохождение производственной практики является обязательным условием для завершения учебного процесса студентов 3 курса направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

5. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная 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, умений 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-13 способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий;

ПК-18 способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно выполнять 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 управленических 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 в органах государственной и муниципальной власти 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 производственной практики составляет - 2 недели.

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

Таблица 1

Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость				Форма текущего контроля	
	Зач. Ед.	Часов**				
		Всего	Практиче- ской работы	Самостояте- льной работы		
6 семестр						
Общая трудоемкость по учебному плану	3	108	60	48	14	Экзамен
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;	0,4	10	6	4	2	

- знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования.						
2 Исследовательский: - характеристика должностных обязанностей конкретного специалиста муниципальных органов власти - характеристика основных форм и направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования; - анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования; - анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования; - изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования - анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области	1	35	18	17	4	
3. Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности	0,9	33	18	15	3	
4. Обработка и анализ первичной информации	0,4	16	12	4	3	
5. Подготовка отчета по практике	0,3	14	6	8	2	
Вид контроля	Экзамен					

**Содержание производственной практики
по дням прохождения представлено в таблице 2
с привязкой к осваиваемым компетенциям.**

Таблица 2

№ дня	Содержание практики по дням прохождения	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Результаты	
			вид отчетност и	№ осваиваем ой компетенц ии по ООП
1. день	<p>1. Законодательное собрание Оренбургской области</p> <p>Цель: Знакомство с организационной структурой, правилами, распорядком дня при прохождении производственной практики в Законодательном собрания Оренбургской области</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прибытие на место практики и предоставление необходимых документов; - ознакомление с приказом о назначении руководителя практики; - прохождение инструктажа по организации проведения практики; - проведение инструктаж по технике безопасности. <ul style="list-style-type: none"> - сбор и дифференциация материала по теме дипломной работы. - приобретение опыта написания исследовательской работы. - подготовка к решению конкретных задач в области государственного и муниципального управления. - разработка конкретных предложений по совершенствованию государственного и муниципального управления. 	<p>Закон Оренбургской области «О Законодательном Собрании Оренбургской области»</p> <p>Закон Оренбургской области «О статусе депутата Законодательного собрания Оренбургской области»</p> <p>Формирование законодательного органа государственной власти субъекта Российской Федерации</p>	Запись в дневнике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-13; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27

	<p>Краткое описание практики:</p> <p>В первый день студенты пребывают на место прохождение производственной практики, где им дается общий курс ознакомительной информации по основным направлениям деятельности структурных подразделений Комитетов, отделов Законодательного Собрания, проводится инструктаж и знакомство с руководителями структурных подразделений Законодательного Собрания.</p>		
2-8 день	<p>Цель: Изучение организации деятельности Комитетов Законодательного Собрания Оренбургской области</p> <p>Задачи: ознакомление:</p> <ul style="list-style-type: none"> - со структурой Комитетов Законодательного Собрания Оренбургской области - с Положением о Законодательном Собрании и его структурных подразделений - с должностными регламентами гражданских служащих - с Комитетами, управлениями, аппаратом Законодательного Собрания области - с формами деятельности и полномочиями депутата Законодательного Собрания - с основными стадиями законодательного процесса - с порядком взаимодействия Законодательного Собрания области с Государственной Думой и Советом Федерации Федерального собрания РФ, государственными органами и органами местного самоуправления - с бюджетным процессом и процедурой принятия и утверждения областного бюджета - с системой планирования и прогнозирования социально-экономического развития области - с формами взаимодействия гражданских служащих Комитетами, управлениями отделами Законодательного 	<p>Регламент Законодательного Собрания Оренбургской области</p> <p>Организация деятельности комитетов и комиссий Законодательного Собрания Оренбургской области</p> <p>Компетенция законодательного органа государственной власти субъекта Российской Федерации</p> <p>Организация работы законодательного органа государственной власти субъекта Российской Федерации</p> <p>Статус депутата законодательного органа государственной власти субъекта Российской Федерации</p>	<p>Запись в дневнике</p> <p>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-13; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27</p>

	<p>Собрания области</p> <ul style="list-style-type: none"> - с организацией кадровой работы - с порядком работы по информационному сопровождению деятельности комитетов Законодательного Собрания, а также проводимых мероприятий <p>Краткое описание практики:</p> <p>Со второго по двадцать второй дни практики студенты проходят в структурных подразделениях Законодательного Собрания Оренбургской области. Изучают и анализируют деятельность Комитетов и аппарата Законодательного Собрания, выполняют закрепленные за ними обязанности</p>			
9-11. день	<p>Цель: Подведение итогов прохождения производственной практики в Законодательном Собрании Оренбургской области</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получить консультацию по проблемным вопросам у депутатов и ответственных работников Комитетов и сотрудников аппарата Законодательного Собрания; - обобщить и проанализировать основные итоги прохождения производственной практики с руководителем аппарата Законодательного Собрания Оренбургской области; - представить предложения по проблемам совершенствования деятельности Комитета Законодательного Собрания Оренбургской области. - оформление рабочего дневника, дневника-практики, отзыва-характеристики у руководителя практики; <p>Краткое описание практики:</p> <p>Студент совместно с ответственным работником аппарата Законодательного Собрания подводят итоги производственной практики, обобщают и уточняют</p>	<p>Должностной регламент консультанта аппарата Законодательного собрания Оренбургской области</p>	<p>Запись в дневнике</p>	<p>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-13; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27</p>

	исследуемые законодательные и нормативно-правовые акты, документы по изучаемой проблеме. Уточняют основные направления деятельности Комитетов Законодательного Собрания с тем, чтобы сформулировать выводы и предложения при написании отчета по производственной практики. Сдают рабочее место руководителю структурного подразделения муниципального образования.			
12-14. день	<p>Цель: написание и оформление отчета по итогам прохождения производственной практики и защита его на кафедре.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обобщение теоретического и практического опыта полученного в ходе прохождения производственной практики - обработка и систематизация материала, полученного в ходе производственной практики; - оформление отчета по производственной практике согласно методическим указаниям кафедры; <p>Краткое описание практики:</p> <p>Студенты оформляют отчет по производственной практике, в состав которого входят рабочие дневники, дневники практики, отзыв работодателя о качестве подготовки студента. Оформляют проделанную работу в форме отчета по производственной практике, для защиты на кафедре.</p>	<p>Закон Оренбургской области от 22 августа 2012 г. № 1033/301-В-ОЗ «О внесении изменений в Закон Оренбургской области «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, имеющих детей, на территории Оренбургской области»» (принят Законодательным Собранием Оренбургской области 15 августа 2012 г.)</p>	Запись в дневнике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-13; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27
№ дня	Содержание практики по дням прохождения	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	вид отчетности	
	2.Министерства Оренбургской области	1. Государственной программы	Запись в	ПК-1; ПК-2; ПК-

	<p>(на примере министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области)</p> <p>Цель: Знакомство с организационной структурой, регламентом правилами, распорядком дня при прохождении производственной практики в Министерстве сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прибытие на место практики и предоставление необходимых документов; - ознакомление с приказом о назначении руководителя практики; - прохождение инструктажа по организации проведения практики; - проведение инструктаж по технике безопасности. <ul style="list-style-type: none"> - сбор и дифференциация материала по теме дипломной работы. - приобретение опыта написания исследовательской работы. - подготовка к решению конкретных задач в области государственного и муниципального управления. <ul style="list-style-type: none"> - разработка конкретных предложений по совершенствованию государственного и муниципального управления. <p>Краткое описание практики:</p> <p>В первый день студенты пребывают на место прохождение производственной практики, где им дается общий курс ознакомительной информации по основным направлениям организации деятельности Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области. Проводится</p>	<p>«Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013-2020 гг.».</p>	дневнике	3; ПК-4; ПК-13; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27
1. день				

	инструктаж и знакомство с руководителями структурных подразделений Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области.			
2-8 день	<p>Цель: Изучение организации деятельности Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области</p> <p>Задачи: ознакомление:</p> <ul style="list-style-type: none"> - со структурой Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области - с Положением о Министерстве сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области - с должностными регламентами гражданских служащих Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области - с подведомственными государственными учреждениями, управлениями, отделами и аппаратом Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области - с полномочиями министра, государственных служащих Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области - с системой планирования и прогнозирования социально-экономического развития области - с основными направлениями аграрной политики на территории области за последние три года - с реализацией федеральных и областных целевых 	<p>Федеральная целевая программа «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 гг. и на период до 2020 г.»</p> <p>Подпрограммы ФЦП: «Поддержка малых форм хозяйствования»; «Техническая и технологическая модернизация, инновационное развитие»;</p> <p>ФЦП «Социальное развитие села до 2013 г.»</p> <p>Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Оренбургской области на 2008-2012 гг.</p> <p>Областная целевая программа «Поддержка начинающих фермеров на период 2012-2014 годов в Оренбургской области»</p>	Запись в дневнике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-13; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27

	<p>программ в рамках национального проекта «Развитие АПК»</p> <ul style="list-style-type: none"> - с прогнозом сводных показателей реализации Государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013-2020 гг.». - с системными мерами поддержки сельского хозяйства на территории области - с деятельностью муниципальных образований области по реализации приоритетного национального проекта «Развитие АПК» - с реализацией федеральной и областной программы по социальному развитию села и закреплению молодых специалистов на селе - с порядком работы по информационному сопровождению деятельности Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области <p>Краткое описание практики:</p> <p>Со второго по двадцать второй дни практики студенты проходят в отделах Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области. Изучают и анализируют деятельность Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области</p>			
9-11. день	<p>Цель: Подведение итогов прохождения производственной практики в Министерстве сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получить итоговую консультацию по проблемным 	<p>Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Оренбургской области 2008-2012 гг.</p> <p>Областная целевая программа</p>	<p>Запись в дневнике</p>	<p>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-13; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25;</p>

	<p>вопросам у ответственных работников Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обобщить и проанализировать основные итоги прохождения производственной практики с руководителем аппарата Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области - сформулировать предложения по проблемам совершенствования деятельности структурных подразделений Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области согласно теме дипломной работы. - завершить оформление рабочего дневника, дневника-практики, отзыв работодателя о качестве подготовки студента; <p>Краткое описание практики:</p> <p>Студент совместно с ответственным работником аппарата Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области подводят итоги производственной практики, обобщают и уточняют исследуемые законодательные и нормативно-правовые акты, документы по изучаемой проблеме. Уточняют основные направления деятельности Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области с тем, чтобы сформулировать выводы и предложения при написании отчета по производственной практики. Сдают рабочее место практики руководителю структурного подразделения министерства.</p>	«Социальное развитие села до 2013 года»		ПК-26; ПК-27
12-14.	Цель: написание и оформление отчета по итогам прохождения производственной практики и защита его	Областная целевая программа «Стимулирование развития жилищного	Запись в дневнике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-13;

день	<p>на кафедре.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обобщение теоретического и практического опыта, полученного в ходе прохождения производственной практики - обработка и систематизация материала, полученного в ходе производственной практики за последние три года; - оформление отчета по производственной практике согласно методическим указаниям кафедры; <p>Краткое описание практики:</p> <p>Студенты оформляют отчет по производственной практике, в состав которого входят рабочие дневники, дневники практики, отзыв работодателя о качестве подготовки студента. Оформляют проделанную работу в форме отчета по производственной практике, для защиты на кафедре.</p>	строительства в Оренбургской области в 2011-2015 годах»		ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27
№ дня	Содержание практики по дням прохождения	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	вид отчетности	
	<p>3.Муниципальное образование г. Оренбурга (или муниципального образования в Оренбургской области)</p> <p>Цель: Знакомство с организационной структурой, регламентом, правилами, распорядком дня при прохождении производственной практики в муниципальном образовании</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прибытие на место практики и предоставление необходимых документов; - ознакомление с приказом о назначении руководителя 	<p>1. Положение о подразделениях администрации муниципального образования.</p> <p>2. Должностной регламент специалиста первой категории, ведущего специалиста, главного специалиста администрации муниципального образования.</p>	Запись в дневнике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-13; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27

1. день	<p>практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - прохождение инструктажа по организации проведения практики; - проведение инструктаж по технике безопасности. <ul style="list-style-type: none"> - сбор и дифференциация материала по теме дипломной работы в ходе прохождения практики. - приобретение опыта написания исследовательской работы. - подготовка к решению конкретных задач в области муниципального управления. - разработка конкретных предложений по совершенствованию муниципального управления. <p>Краткое описание практики:</p> <p>В первый день студенты пребывают на место прохождение производственной практики, где им дается общий курс ознакомительной информации по основным направлениям организации деятельности муниципального образования. Проводится инструктаж и знакомство с руководителями структурных подразделений администрации муниципального образования</p>			
2-8 день	<p>Цель: Изучение организации деятельности муниципального образования</p> <p>Задачи: ознакомление:</p> <ul style="list-style-type: none"> - со структурой муниципального образования - с Положением о работе муниципального образования - с должностными регламентами муниципальных служащих - с полномочиями главы муниципального образования, главы администрации, председателя представительного органа муниципального образования - с системой планирования и прогнозом сводных показателей социально-экономического развития 	<p>3. Федеральный закон об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации</p> <p>4. Закон Оренбургской области о выборах глав муниципальных образований и других должностных лиц местного самоуправления в Оренбургской области, от 12 мая 2004 г. № 1153/ 177-III-ОЗ</p> <p>5. Устав муниципального образования</p>	Запись в дневнике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-13; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27

	<p>муниципального образования</p> <ul style="list-style-type: none"> - с основными направлениями деятельности муниципального образования за последние три года - с реализацией федеральных и областных целевых программ действующих на территории муниципального образования - с муниципальными программами, действующими на территории района - с механизмами финансирования и распределения бюджетных средств муниципального образования - с качественным составом кадров администрации муниципального образования - с порядком работы по информационному сопровождению деятельности муниципального образования <p>Краткое описание практики:</p> <p>Со второго по двадцать второй дни практики студенты проходят в структурных подразделениях муниципального образования. Изучают и анализируют деятельность структурных подразделений муниципального образования</p>		
9-11. день	<p>Цель: Подведение итогов прохождения производственной практики в муниципальном образовании</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получить итоговую консультацию по проблемным вопросам у ответственных работников муниципального образования; - обобщить и проанализировать основные итоги прохождения производственной практики с руководителем аппарата муниципального образования - сформулировать предложения по проблемам совершенствования деятельности муниципального 	<p>6. Цели муниципального управления 7. Задачи муниципального управления</p>	<p>Запись в дневнике</p> <p>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-13; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27</p>

	<p>образования и его структурных подразделений.</p> <ul style="list-style-type: none"> - завершить оформление рабочего дневника, дневника-практики, отзыв работодателя о качестве подготовки выпускника; <p>Краткое описание практики:</p> <p>Студент совместно с ответственным работником аппарата муниципального образования подводят итоги производственной практики, обобщают и уточняют исследуемые законодательные и нормативно-правовые акты, документы по изучаемой проблеме. Уточняют основные направления деятельности муниципального образования и его структурных подразделений с тем, чтобы сформулировать выводы и предложения при написании отчета по производственной практики. Сдают рабочее место практики руководителю структурного подразделения администрации.</p>			
12-14. день	<p>Цель: написание и оформление отчета по итогам прохождения производственной практики и защита его на кафедре.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обобщение теоретического и практического опыта, полученного в ходе прохождения производственной практики - обработка и систематизация материала, полученного в ходе производственной практики за последние три года; - оформление отчета по производственной практике согласно методическим указаниям кафедры; <p>Краткое описание практики:</p> <p>Студенты оформляют отчет по производственной практике, в состав которого входят рабочие дневники, дневники практики, отзыв работодателя о качестве подготовки выпускника. Оформляют проделанную работу в форме отчета по производственной практике,</p>	<p>Характеристика функций муниципального управления Обеспечение комплексного социально-экономического развития муниципального образования</p>	<p>Запись в дневнике</p>	<p>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-13; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27</p>

	для защиты на кафедре.			
№ дня	Содержание практики по дням прохождения	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	вид отчетност и	
1. день	<p>5.Избирательная комиссия Оренбургской области</p> <p>Цель: Знакомство с организационной структурой, правилами, распорядком дня при прохождении производственной практики в Избирательной комиссии Оренбургской области</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прибытие на место практики и предоставление необходимых документов; - ознакомление с приказом о назначении руководителя практики; - прохождение инструктажа по организации проведения практики; - проведение инструктаж по технике безопасности. - приобретение опыта написания исследовательской работы. - подготовка к решению конкретных задач в области государственного и муниципального управления. <p>Краткое описание практики:</p> <p>В первый день студенты пребывают на место прохождение производственной практики, где им дается общий курс ознакомительной информации по основным направлениям деятельности структурных подразделений, отделов Избирательной комиссии Оренбургской области, проводится инструктаж и знакомство с руководителями структурных подразделений Избирательной комиссии Оренбургской</p>	1. Закон Оренбургской области «Об избирательных комиссиях, комиссиях референдума Оренбургской области» от 06.07. 2006 г. № 364/72-IV- 03 (Южный Урал-2006, 22 июля) с изменениями и дополнениями главы II, IV)	Запись в дневнике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-13; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27

	области.		
2-8 день	<p>Цель: Изучение организации деятельности Избирательной комиссии Оренбургской области</p> <p>Задачи: ознакомление:</p> <ul style="list-style-type: none"> - со структурой Избирательной комиссии Оренбургской области - с Положением об Избирательной комиссии Оренбургской области и его структурных подразделений - с полномочиями Председателя, сотрудников аппарата Избирательной комиссии Оренбургской области - с должностными регламентами гражданских служащих - с аппаратом Избирательной комиссии Оренбургской области - с составлением списков избирателей - с порядком выдвижения и регистрации кандидатов и партийных списков - с организацией предвыборной агитации - с анализом территориальных избирательных комиссий по возрасту, образованию - с рассмотрением заявлений и обращений граждан о нарушении избирательных прав - с порядком подведения итогов голосования граждан - с финансированием проведения федеральных и региональных выборов - с видами юридической ответственности за нарушение избирательного законодательства (КОАП РФ, УК РФ, ГПК РФ) - с формами взаимодействия гражданских служащих Избирательной комиссии Оренбургской области с избирателями - с организацией кадровой работы Избирательной комиссии Оренбургской области - с порядком работы по информационному 	<p>1. ФЗ от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ с изменениями и дополнениями в 2011 г. «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (ст.2- Основные термины понятия; глава 4 – избирательные комиссии)</p> <p>2. ФЗ от 10 января 2003 г. № 19-ФЗ «О выборах Президента РФ»; с изм. и доп. на 01.01 2011 г.;</p> <p>3. ФЗ от 18 мая 2005 г. № 51-ФЗ «О выборах депутатов ГД ФС Российской Федерации» с изм. и доп. на 25.07. 2011 г.</p> <p>4. Общество и выборы: пути развития избирательной системы России: сб. материалов науч.-практ. конф. Г. Иркутск, 25 марта 2011 г./ Избирательная комиссия Иркутской области; Национальный исследовательский Иркутский государственный технический университет; Институт законодательства и правовой информации им. М.М. Сперанского. – Иркутск, 2011. – 290 с.</p>	<p>Запись в дневнике</p> <p>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-13; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27</p>

	<p>сопровождению деятельности Избирательной комиссии Оренбургской области, а также проводимых мероприятий</p> <p>Краткое описание практики:</p> <p>Со второго по двадцать второй дни студенты проходят практику в Избирательной комиссии Оренбургской области. Изучают и анализируют деятельность Избирательной комиссии Оренбургской области и ее аппарата, выполняют закрепленные за ними обязанности.</p>			
9-11. день	<p>Цель: Подведение итогов прохождения производственной практики в Избирательной комиссии Оренбургской области</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получить консультацию по проблемным вопросам у ответственных работников аппарата Избирательной комиссии Оренбургской области; - обобщить и проанализировать основные итоги прохождения производственной практики с руководителем аппарата Избирательной комиссии Оренбургской области - представить предложения по проблемам совершенствования деятельности Избирательной комиссии Оренбургской области. - оформление рабочего дневника, дневника-практики, отзыв работодателя о качестве подготовки выпускника; <p>Краткое описание практики:</p> <p>Студент совместно с ответственным работником аппарата Избирательной комиссии Оренбургской области подводят итоги производственной практики, обобщают и уточняют исследуемые законодательные и нормативно-правовые акты, документы по изучаемой проблеме. Уточняют основные направления</p>	<p>1. Авакян С.А. Конституционное право Российской Федерации: Учебный курс: учебное пособие: в 2 т. – 4-е изд., 2 т. – М.: Норма: ИНФРА, 2010 – главы 22, 23.</p> <p>2. Избирательное право и избирательный процесс в Российской Федерации: учебник для вузов/ под ред. Иванченко А.В. – М.: Норма, 1999 – 856 с. (с учетом изменений в законодательстве)</p>	<p>Запись в дневнике</p>	<p>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-13; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27</p>

	деятельности Избирательной комиссии Оренбургской области с тем, чтобы сформулировать выводы и предложения при написании отчета по производственной практики. Сдают рабочее место руководителю структурного подразделения Избирательной комиссии Оренбургской области			
12-14. день	<p>Цель: написание и оформление отчета по итогам прохождения производственной практики и защита его на кафедре.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обобщение теоретического и практического опыта полученного в ходе прохождения производственной практики - обработка и систематизация материала, полученного в ходе производственной практики; - оформление отчета по производственной практике согласно методическим указаниям кафедры; <p>Краткое описание практики:</p> <p>Студенты оформляют отчет по производственной практике, в состав которого входят рабочие дневники, дневники практики, отзыв работодателя о качестве подготовки выпускника. Оформляют проделанную работу в форме отчета по производственной практике, для защиты на кафедре.</p>	<p>1. Избирательное право и избирательный процесс в Российской Федерации: учебник для вузов/под ред. Вешнякова А.А. – М.: Норма – 2003 (с учетом изменения в законодательстве)</p>	Запись в дневнике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-13; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27
№ дня	Содержание практики по дням прохождения	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	вид отчетности	
	6. Избирательная комиссия муниципального образования г. Оренбург (или иных муниципальных образований области – г. Орск, г. Новотроицк, г. Гай)	1. Гл.5 ФЗ от 6.10. 2003 г. № 131-ФЗ «об общих принципах организации местного самоуправления в Российской	Запись в дневнике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-13; ПК-18; ПК-19;

1. день	<p>Цель: Знакомство с организационной структурой, правилами, распорядком дня при прохождении производственной практики в избирательной комиссии муниципального образования</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прибытие на место практики и предоставление необходимых документов; - ознакомление с приказом о назначении руководителя практики; - прохождение инструктажа по организации проведения практики; - проведение инструктаж по технике безопасности. - сбор и дифференциация материала по теме дипломной работы. - приобретение опыта написания исследовательской работы. - подготовка к решению конкретных задач в области муниципального управления. <p>Краткое описание практики:</p> <p>В первый день студенты пребывают на место прохождение производственной практики, где им дается общий курс ознакомительной информации по основным направлениям деятельности избирательной комиссии муниципального образования, проводится инструктаж и знакомство с председателем комиссии.</p>	Федерации», с изм. и доп. на 1.07. 2012 г.		ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27
2-8 день	<p>Цель: Изучение организации деятельности избирательной комиссии муниципального образования, согласно тематики дипломной работы студента</p> <p>Задачи: ознакомление:</p> <ul style="list-style-type: none"> - со структурой избирательной комиссии муниципального образования - с Положением о избирательной комиссии муниципального образования 	<p>1. ФЗ от 12.06. 2002 г. № 67-ФЗ, с изм. и доп. в 2011 г. «Об основных гарантиях избирательных прав на участие в референдумах граждан Российской Федерации» (ст. 2 и гл. 4)</p> <p>2. Закон Оренбургской области от 5 ноября 2009 г. «О выборах депутатов</p>	Запись в дневнике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-13; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27

<ul style="list-style-type: none"> - с полномочиями Председателя и сотрудниками избирательной комиссии муниципального образования - с должностными регламентами муниципальных служащих - с основными направлениями деятельности избирательной комиссии муниципального образования - с особенностями избирательного процесса при проведении муниципальных выборов - с постановлениями избирательной комиссии муниципального образования - с составлением списков избирателей - с порядком выдвижения и регистрации кандидатов и партийных списков - с организацией предвыборной агитации - с рассмотрением заявлений и обращений граждан о нарушении избирательных прав - с порядком подведения итогов голосования граждан - с видами юридической ответственности за нарушение избирательного законодательства (КОАП РФ, УК РФ, ГПК РФ) - с формами взаимодействия муниципальных служащих избирательной комиссии муниципального образования с избирателями - с порядком работы по информационному сопровождению деятельности избирательной комиссии муниципального образования, а так же проводимых мероприятий <p>Краткое описание практики:</p> <p>Со второго по двадцать второй дни студенты проходят практику в избирательной комиссии муниципального образования. Изучают и анализируют деятельность избирательной комиссии муниципального образования, выполняют закрепленные за ними обязанности</p>	<p>представительных органов муниципальных образований в Оренбургской области», с изм. и доп. // Южный Урал – 2009, 14 ноября</p> <p>3. Муниципальные выборы: особенности избирательного процесса: материалы межвузовской студенческой конференции. – Оренбург: изд. Центр ОГАУ, 2006 – 268 с.</p>	
--	---	--

	<p>Цель: Подведение итогов прохождения производственной практики в избирательной комиссии муниципального образования</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получить консультацию по проблемным вопросам у ответственных работников аппарата избирательной комиссии муниципального образования по тематики проекта дипломной работы; - обобщить и проанализировать основные итоги прохождения производственной практики с руководителем избирательной комиссии муниципального образования - представить предложения по проблемам совершенствования деятельности избирательной комиссии муниципального образования. - оформление рабочего дневника, дневника-практики, отзыв работодателя о качестве подготовки выпускников; <p>Краткое описание практики:</p> <p>Студент совместно с ответственным работником избирательной комиссии муниципального образования подводят итоги производственной практики, обобщают и уточняют исследуемые законодательные и нормативно-правовые акты, документы по изучаемой проблеме. Уточняют основные направления деятельности избирательной комиссии муниципального образования с тем, чтобы сформулировать выводы и предложения при написании отчета по производственной практики. Сдают рабочее место руководителю структурного подразделения избирательной комиссии муниципального образования</p>			
9-11. день	<p>Цель: написание и оформление отчета по итогам прохождения производственной практики и защита его на кафедре.</p>	<p>1. Устав муниципального образования (соответствующая глава)</p>	<p>Запись в дневнике</p>	<p>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-13; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27</p>
12- 14. день				

	<p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обобщение теоретического и практического опыта полученного в ходе прохождения производственной практики - обработка и систематизация материала, полученного в ходе производственной практики; - оформление отчета по производственной практике согласно методическим указаниям кафедры; <p>Краткое описание практики:</p> <p>Студенты оформляют отчет по производственной практике, в состав которого входят рабочие дневники, дневники практики, отзыв работодателя о качестве подготовки выпускников. Оформляют проделанную работу в форме отчета по производственной практике, для защиты на кафедре.</p>			ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27
--	---	--	--	---

**7. ТЕМАТИКА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
СТУДЕНТОВ З 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 производственной практики студенты используют комплекс научно-исследовательских методов: монографический, системный анализ, экономико-статистические методы и широкий арсенал программных продуктов: Adobe Photoshop, CorelDRAW, Adobe Illustrator, Power Point и другое специальное программное обеспечение для выполнения различных видов работ.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

В ходе производственной практики студенты используют:

- «Методические указания по написанию отчета по производственной практике для студентов направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» 3 курса.
- Программу и Положение о порядке проведения производственной практики студентов 3 курса.

10. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики является защита отчета.

Отчет о прохождении производственной практики с двумя дневниками и отзывом работодателя о качестве подготовки выпускника сдаются на кафедру не позднее 10 сентября текущего учебного года.

Защита отчета проходит согласно графику, утвержденному на кафедре.

По результатам прохождения производственной практики студент может получить максимальное количество 100 баллов.

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

Студент, прошедший практику, и имеющий соответствующую документацию по практике (дневник практики, рабочий дневник), а также имеющий отчет со всеми отметками о выполнении и отзыв работодателя о качестве подготовки выпускника с места практики, оценивается на:

- "Отлично", если он в полном объеме представил отчет о прохождении производственной практики, согласно установленной форме, и защитил его на «отлично»;

- "Хорошо", если он в полном объеме представил отчет о прохождении производственной практики в установленной форме, но при этом не в полном объеме были выполнены методические указания по написанию отчета по производственной практике, а при защите студент не ответил на дополнительные вопросы;

- "Удовлетворительно", если он не в полном объеме представил документы и отчет о прохождении производственной практики и имел затруднения при ответе на дополнительные вопросы при защите.

Оценивание студента производственной практике

Баллы (рейтинговой оценки)	Требования к знаниям
25	полнота представленного материала
25	соответствие представленных результатов программе практики
10	своевременное представление отчета
10	качество оформления отчета
20	доклад по отчету
10	качество ответов на дополнительные вопросы

Прохождение всех этапов производственной практики, а именно выполнение всех видов работ, является обязательным. Высокий балл за один из этапов практики, не освобождает студента от прохождения других этапов защиты отчета.

11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

11.1.Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

10.1.1.Список использованных источников

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. – М.: Издательство НОРМАТИКА, 2011. – 32 с.

2. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» - М.: Издательство НОРМАТИКА, 2011. – 96 с.

3. Устав Оренбургской области принят решением Законодательного Собрания Оренбургской области от 25 октября 2000 г. N 724.

4. Устав города Оренбурга, утвержденный постановлением Оренбургского городского Совета от 27 апреля 2006 г. № 44 – Вечерний Оренбург. – 2006. – 24 мая, 13 декабря.

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»)

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»)

11.1.2. Методические указания и материалы по практике

1. Методические рекомендации по производственной практике для студентов направления подготовки «Государственное и муниципальное управление» (Методический кабинет Института управления ОГАУ)

11.1.3. Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий

1. Справочно-правовая система «Гарант» (интернет-версия)

2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (интернет-версия)

11.1.4. Материально-техническое обеспечение практики

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

Материально-техническое обеспечение баз практики определяется возможностями конкретного муниципального образования или государственного органа.

Программа производственной практики 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
№12 от «04» июля 2016 г.

Зав.кафедрой _____ Д.В. Кулагин

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии
Института управления ОГАУ протокол №13 от «05» июля 2016 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.02(П) Производственная 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-13 способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовность к его реализации с использованием современных инновационных технологий

Знать:

Этап 1: знать: современные методы управления проектом.

Этап 2: знать: понятие рисков.

Уметь:

Этап 1: уметь: проводить сбор, обработку и представление первичной информации.

Этап 2: уметь: использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов.

Владеть:

Этап 1: владеть: способностью использовать современные инновационные технологии в управлении ресурсами.

Этап 2: владеть: навыками использования современных методов управления проектом, определения рисков, эффективного управления ресурсами.

6. 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

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. ПК-22 умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов

Знать:

Этап 1: знать: параметры оценки результаты 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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 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	Знать: основы организационно-управленческой деятельности в муниципальных образованиях. Уметь: определять приоритеты профессиональной деятельности, применять теоретические знания на практике. Владеть: основными методами рационального планирования и использования ресурсов органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий, учреждений.	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 групповой динамики	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	Знать: процессы групповой динамики и принципы формирования команды. Уметь: проводить аудит человеческих ресурсов. Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и	Устный опрос

	и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	оперативных управленческих задач.	
ПК-3 умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	умеет применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	<p>Знать: основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом.</p> <p>Уметь: применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом.</p> <p>Владеть: навыками рационального планирования и использования ресурсов органов местного самоуправления.</p>	Устный опрос	
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>Знать: основные принципы разработки инвестиционных проектов.</p> <p>Уметь: проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования.</p> <p>Владеть: методами оценки инвестиционных</p>	Устный опрос	

		проектов.	
ПК-13 способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	<p>Знать: современные методы управления проектом.</p> <p>Уметь: проводить сбор, обработку и представление первичной информации.</p> <p>Владеть: способностью использовать современные инновационные технологии в управлении ресурсами.</p>	Устный опрос
ПК-18 способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно выполнять служебные (трудовые) обязанности	способен принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно выполнять служебные (трудовые) обязанности	<p>Знать: основные служебные (трудовые) обязанности государственного и муниципального служащего.</p> <p>Уметь: принимать участие в проектировании организационных действий.</p> <p>Владеть: навыками проектирования организационных действий.</p>	Устный опрос
ПК-19 способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования	способен эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования	<p>Знать: процессы групповой динамики.</p> <p>Уметь: применять методы формирования команды.</p> <p>Владеть: способностью</p>	Устный опрос

команды	формирования 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>Знать: основы правовой системы РФ.</p> <p>Уметь: ориентироваться в законодательной базе Российской Федерации.</p> <p>Владеть: 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 осуществляния административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	<p>Знать: параметры качества управлеченческих решений.</p> <p>Уметь: определять параметры качества управлеченческих решений.</p> <p>Владеть: 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>Знать: параметры оценки результаты деятельности органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий, учреждений.</p> <p>Уметь: оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов.</p> <p>Владеть: 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>Знать: систему органов власти в РФ.</p> <p>Уметь: анализировать результаты деятельности органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий, учреждений.</p> <p>Владеть: 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>Знать: виды государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.</p> <p>Уметь: анализировать планируемые показатели предоставляемых государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам и их результаты.</p>	Устный опрос

		владеть: технологиями, приемами, обеспечивающими оказание муниципальных 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	Знать: параметры оценки качества управлеченческих решений. Уметь: организовывать контроль исполнения управлеченческих решений. Владеть: навыками оценки осуществления административных процессов.	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	Знать: методы сбора информации. Уметь: применять методы сбора и первичной обработки информации. Владеть: навыками сбора, обработки информации.	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	Знать: основы составления проектов в сфере государственного и муниципального управления. Уметь: применять теоретические знания в практической деятельности. Владеть: способностью участвовать в разработке проектов	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	Знать: систему планирования профессиональной деятельности и систему организации управления персоналом в органах государственной власти. Уметь: разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения. Владеть: инструментами и технологиями регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.	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	Знать: систему планирования профессиональной деятельности и систему организации управления персоналом в органах государственной власти. Уметь: осуществлять диагностику организационной культуры	Устный опрос

групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.	
ПК-3 умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управлеченческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	умеет применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управлеченческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	<p>Знать: основы бюджетирования.</p> <p>Уметь: принимать управленческие решения по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.</p> <p>Владеть: навыками использования экономических методов.</p>	Устный опрос
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>Знать: внешние и внутренние факторы инвестиционных проектов.</p> <p>Уметь: проводить экономические расчеты при составлении инвестиционных проектов</p> <p>Владеть: методами и способами оценки инвестиционных рисков</p>	Устный опрос
ПК-13 способностью использовать современные	способен использовать современные методы	Знать: понятие рисков.	Устный опрос

		<p>Уметь: использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий</p> <p>Владеть: навыками использования современных методов управления проектом, определения рисков, эффективного управления ресурсами.</p>	
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>Знать: принципы служебной этики государственного и муниципального служащего</p> <p>Уметь: эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности.</p> <p>Владеть: навыками рационального планирования и использования ресурсов органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий, учреждений.</p>	Устный опрос
ПК-19 способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики	способен эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов	<p>Знать: принципы формирования команды.</p> <p>Уметь: использовать методы мотивации и</p>	Устный опрос

и принципов формирования команды	групповой динамики и принципов формирования команды	стимулирования для сплочения команды Владеть: способностью применять организаторские способности.	
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	Знать: основные принципы формирования правовой системы России. Уметь: анализировать и обобщать правовой опыт Владеть: способностью правильно применять нормы права.	Устный опрос
ПК-21 умением определять параметры качества управлеченческих решений и осуществляния административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	умеет определять параметры качества управлеченческих решений и осуществляния административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	Знать: понятие корректирующих мер при принятии управлеченческих решений. Уметь: определять параметры качества осуществления административных процессов. Владеть: методами оценки эффективности управлеченческих решений.	Устный опрос
ПК-22 умением оценивать соотношение планируемого результата затрачиваемых ресурсов	умеет оценивать соотношение планируемого результата затрачиваемых ресурсов	Знать: виды ресурсов, используемых в деятельности органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий, учреждений. Уметь: анализировать	Устный опрос

		<p>результаты деятельности органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий, учреждений.</p> <p>Владеть: навыками работы с документами и материалами органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий, учреждений.</p>	
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 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 учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих некоммерческих организаций	<p>Знать: принципы деятельности органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий, учреждений.</p> <p>Уметь: 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 некоммерческих организаций.</p> <p>Владеть: навыками</p>	Устный опрос

		планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации.	
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>Знать: технологии оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.</p> <p>Уметь: оценивать качество предоставляемых государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.</p> <p>Владеть: технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам.</p>	Устный опрос
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>Знать: виды контроля исполнения управленческих решений.</p> <p>Уметь: проводить оценку качества управленческих решений.</p> <p>Владеть: способами организации контроля качества управленческих решений.</p>	Устный опрос
ПК-26 владением навыками сбора, обработки	владеть навыками сбора, обработки информации и	Знать: способы обработки информационного	Устный опрос

информации участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	и в участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	в материала.	
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	Знать: основных участников проектной деятельности в области государственного и муниципального управления. Уметь: анализировать и использовать опыт проектной деятельности. Владеть: способностью реализовывать проекты в области государственного и муниципального управления.	Устный опрос

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]	A – (5+)	отлично – (5)	зачтено
[85;95)	B – (5)		
[70,85)	C – (4)		

[60;70)	D – (3+)	удовлетворительно – (3)	незачтено	
[50;60)	E – (3)			
[33,3;50)	FX – (2+)	неудовлетворительно – (2)		
[0;33,3)	F – (2)			

Таблица 4 - Описание системы оценок

ECTS	Описание оценок	Традиционная шкала
A	Превосходно – 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	Отлично – 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, близким к максимальному.	отлично (зачтено)
C	Хорошо – 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.	хорошо (зачтено)
D	Удовлетворительно – 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.	удовлетворительно (зачтено)

E	Посредственно – 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	удовлетворительно (незачтено)
FX	Условно неудовлетворительно – 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.	неудовлетворительно (незачтено)
F	Безусловно неудовлетворительно – 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.	неудовлетворительно (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 выполнять 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
Знать: основы организационно-управленческой деятельности муниципальных образованиях.	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
Уметь: определять приоритеты профессиональной деятельности, применять теоретические знания на практике.	<p>5.Характеристика должностных регламентов конкретного специалиста муниципальных органов власти</p> <p>6.Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>7.Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>8.Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области</p>
Владеть: основными методами рационального планирования и использования ресурсов органов местного самоуправления, государственных муниципальных предприятий, учреждений.	<p>9.Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности</p> <p>10.Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>11.Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>12.Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области</p>

Таблица 6 - Код и наименование компетенции.

ПК-1 умением 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

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
Знать: систему планирования профессиональной деятельности и систему организации управления персоналом в органах государственной власти.	<p>1. Инструктаж по технике безопасности</p> <p>2. Знакомство с современным состоянием муниципального образования</p> <p>3. Знакомство со структурой администрации муниципального образования</p> <p>4. Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования</p>
Уметь: разрабатывать и эффективно выполнять управленческие решения.	<p>5. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования</p> <p>6. Характеристика должностных регламентов конкретного специалиста муниципальных органов власти</p> <p>7. Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>8. Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения</p>

	администрации муниципального образования
Владеть: инструментами и технологиями регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.	<p>9. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>10. Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>11. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области</p> <p>12. Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности</p>

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
Знать: процессы групповой динамики и принципы формирования команды.	<p>1.Знакомство с современным состоянием муниципального образования</p> <p>2.Знакомство со структурой администрации муниципального образования</p> <p>3.Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования;</p> <p>4.Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования</p>
Уметь: проводить аудит человеческих ресурсов.	<p>5.Характеристика должностных регламентов конкретного специалиста муниципальных органов власти</p> <p>6.Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>7.Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>8.Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области</p>
Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач.	<p>9.Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности</p> <p>10.Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>11.Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>12.Анализ формирования и использования бюджета</p>

	муниципальных образований г. Оренбурга и области
--	--

Таблица 8 - Код и наименование компетенции.

ПК-2 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управлеченческих 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
Знать: 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
Уметь: 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
Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.	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 9 - Код и наименование компетенции.

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

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	
Знать: 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
Уметь: 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
Владеть: 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
Знать: 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
Уметь: принимать управленческие решения по бюджетированию и	5.Характеристика должностных регламентов конкретного специалиста муниципальных органов власти 6. Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования

структуре государственных (муниципальных) активов.	7. Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 8. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области
Владеть: 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
Знать: 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
Уметь: проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования.	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
Владеть: 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
Знать: 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
Уметь: 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
Владеть: 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-13 способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий

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
Знать: современные методы управления проектом.	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
Уметь: проводить сбор, обработку и представление первичной информации.	<p>5. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования</p> <p>6. Характеристика должностных регламентов конкретного специалиста муниципальных органов власти</p> <p>7. Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>8. Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p>
Владеть: способностью использовать современные инновационные технологии управлении ресурсами.	<p>9. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>10. Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>11. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области</p> <p>12. Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности</p>

Таблица 14 - Код и наименование компетенции.

ПК-13 способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий

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
Знать: понятие рисков.	<p>1. Инструктаж по технике безопасности</p> <p>2. Знакомство с современным состоянием муниципального образования</p> <p>3. Знакомство со структурой администрации муниципального образования</p> <p>4. Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования</p>
Уметь: использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов.	<p>5. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования</p> <p>6. Характеристика должностных регламентов конкретного специалиста муниципальных органов власти</p> <p>7. Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>8. Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p>
Владеть: навыками использования современных	9. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования

методов управления проектом, определения рисков, эффективного управления ресурсами.	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 15 - 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
Знать: основные служебные (трудовые) обязанности государственного и муниципального служащего.	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
Уметь: принимать участие в проектировании организационных действий.	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
Владеть: навыками проектирования организационных действий.	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 16 - 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)	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
--	--

опыта деятельности	
Знать: принципы служебной этики государственного и муниципального служащего	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
Уметь: 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
Владеть: 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 17 - 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
Знать: 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
Уметь: 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
Владеть: способностью эффективно участвовать в групповой работе.	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 18 - 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
Знать: 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
Уметь: 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
Владеть: 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

Таблица19 - 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) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: 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
Уметь: 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
Владеть: 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 20 - 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
Знать: 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
Уметь: 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
Владеть: 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 21 - 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
Знать: 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
Уметь: 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
Владеть: способами и методами выявления отклонений в принятии	9. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования 10. Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации

управленческого решения.	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 22 - Код и наименование компетенции.

ПК-21 умением определять параметры качества управлеченческих 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
Знать: понятие корректирующих мер при принятии управлеченческих 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
Уметь: определять параметры качества осуществления административных процессов.	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
Владеть: методами оценки эффективности управлеченческих 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 23 - 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
Знать: параметры	1. Знакомство с современным состоянием муниципального

оценки результаты деятельности органов местного самоуправления, государственных муниципальных предприятий, учреждений.	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
Уметь: 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
Владеть: 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 24 - 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
Знать: 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
Уметь: анализировать результаты деятельности органов местного самоуправления,	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

государственных и муниципальных предприятий, учреждений.	и муниципального образования 8.Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области
Владеть: навыками работы с документами и материалами 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 25 - 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
Знать: 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
Уметь: анализировать результаты деятельности органов местного самоуправления, государственных 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
Владеть: навыками планирования и организации деятельности органов местного самоуправления, государственных муниципальных предприятий	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

учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.	конкретных практических навыков работы по специальности
---	---

Таблица 26 - 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
Знать: 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
Уметь: 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
Владеть: навыками планирования	9. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального

организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации.	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 27 - 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
Знать: виды государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.	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
Уметь: анализировать планируемые показатели предоставляемых государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам и их результаты.	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
Владеть: технологиями, приемами, обеспечивающими оказание муниципальных 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 28 - 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
Знать: технологии оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.	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
Уметь: 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
Владеть: 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 29 - Код и наименование компетенции.

ПК-25 умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управлеченческих 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
Знать: параметры оценки качества управлеченческих 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
Уметь: организовывать контроль исполнения управлеченческих	5. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования 6. Характеристика должностных регламентов конкретного

	решений.
Владеть: навыками оценки осуществления административных процессов.	<p>специалиста муниципальных органов власти</p> <p>7. Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>8. Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>9. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>10. Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>11. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области</p> <p>12. Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности</p>

Таблица 30 - Код и наименование компетенции.

ПК-25 умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управлеченческих 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
Знать: виды контроля исполнения управлеченческих решений.	<p>1. Инструктаж по технике безопасности</p> <p>2. Знакомство с современным состоянием муниципального образования</p> <p>3. Знакомство со структурой администрации муниципального образования</p> <p>4. Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования</p>
Уметь: проводить оценку качества управлеченческих решений.	<p>5. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования</p> <p>6. Характеристика должностных регламентов конкретного специалиста муниципальных органов власти</p> <p>7. Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>8. Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p>
Владеть: способами организации контроля качества управлеченческих решений.	<p>9. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>10. Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>11. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области</p> <p>12. Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности</p>

Таблица 31 - Код и наименование компетенции.

ПК-26 владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и 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
Знать: 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
Уметь: 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
Владеть: 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 32 - 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
Знать: 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
Уметь: анализировать документационные материалы.	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
Владеть: 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 33 - 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
Знать: 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
Уметь: 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
Владеть: способностью участвовать в разработке проектов	9. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования 10. Изучение информационного и технического обеспечения

в области государственного и муниципального управления.	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 34 - 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
Знать: 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
Уметь: 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
Владеть: 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

I 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 производственной 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 управлениемской деятельностью конкретного структурного подразделения органа власти.

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

– с работой, связанной с оформлением отчета по производственной 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 производственной 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 производственной 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 производственной 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. Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики является экзамен (защита отчета).

Отчет о прохождении производственной 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 производственной 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 экзамена. Экзамен выставляется при условии начисления студенту 50 баллов и более. По результатам защиты отчета по производственной практике студент может получить максимальное количество баллов (100 баллов).

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

Студент, прошедший практику, и имеющий соответствующую документацию по практике (дневник практики, рабочий дневник), а также имеющий отчет со всеми отметками о выполнении и отзыв работодателя о качестве подготовки выпускника с места практики, оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

Оценка «отлично» (85-100 баллов) выставляется в том случае, если студент демонстрирует полное освоение профессиональных компетенций, согласно требованиям

ФГОС ВО и рабочей программы производственной практики. В ходе защиты результатов практики студент должен проявить приобретенные практические навыки. Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.

Оценка «хорошо» (70-85 баллов) выставляется в том случае, если студент демонстрирует полное освоение профессиональных компетенций, согласно требованиям ФГОС ВО и рабочей программы производственной практики. В ходе защиты результатов практики студент должен проявить приобретенные практические навыки. Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.

Оценка «удовлетворительно» (50-70 баллов) выставляется в том случае, если студент демонстрирует полное освоение профессиональных компетенций, согласно требованиям ФГОС ВО и рабочей программы производственной практики. В ходе защиты результатов практики студент должен проявить приобретенные практические навыки. Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв положительный. Программа практики выполнена не в полном объеме.

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 производственной практики, а именно выполнение всех видов работ, является обязательным. Высокий балл за один из этапов практики, не освобождает студента от прохождения других этапов защиты отчета.

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

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 производственную практику:

На студентку - Иванову Ирину Ивановну, 3 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.

Приложение II

ФГБОУ ВО «ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра Государственного и муниципального управления
Института управления ОГАУ

Индивидуальное задание на производственную практику:

На студентку - Борисову Юлию Романовну, 3 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.