|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Autogenerated |  |  |  |  |  |  |  |
| МИНОБРНАУКИ РОССИИ |
| Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждениевысшего образования«МИРЭА – Российский технологический университет» |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Институт технологий управления** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | УТВЕРЖДАЮ |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | И.о. директора ИТУ |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гайдамашко И.В. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. |  |  |
| Рабочая программа практики |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Учебная практика** |
| **Ознакомительная практика** |
|  | Читающее подразделение |  |  | **кафедра организационно-кадровой работы в органах государственной власти** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Направление |  | **38.04.04 Государственное и муниципальное управление** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Направленность |  | **Государственное и муниципальное администрирование** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Квалификация |  |  |  | **магистр** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Форма обучения |  |  |  | **очная** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Общая трудоемкость |  |  |  |  | **6 з.е.** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Распределение часов дисциплины и форм промежуточной аттестации по семестрам** |
| Семестр | Зачётные единицы | Распределение часов | Формы промежуточной аттестации |  |
| Всего | Лекции | Лабораторные | Практические | Самостоятельная работа | Контактная работа в период практики и (или) аттестации | Контроль |  |
| 2 | 6 | 216 | 0 | 0 | 0 | 126,25 | 72 | 17,75 | Зачет с оценкой |  |
| из них на практ. подготовку | 0 | 0 | 0 | 63 | 0 | 0 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Москва 2021 |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  |  | стр. 2 |
| Программу составил(и): |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| *канд. экон. наук, доцент, Винтер Наталья Михайловна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа практики |  |  |
| **Ознакомительная практика** |
|  |  |  |  |  |
| разработана в соответствии с ФГОС ВО: |  |  |
| Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000) |
|  |  |  |  |  |
| составлена на основании учебного плана: |  |  |
| направление: 38.04.04 Государственное и муниципальное управлениенаправленность: «Государственное и муниципальное администрирование» |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа одобрена на заседании кафедры |
| **кафедра организационно-кадровой работы в органах государственной власти** |
|  |  |  |  |  |
| Протокол от 25.08.2021 № 1Зав. кафедрой Сапожников Сергей Сергеевич \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  |  | стр. 3 |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
| **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры |
| **кафедра организационно-кадровой работы в органах государственной власти** |
|  |  |  |  |  |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | **Подпись Расшифровка подписи** |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
| **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры |
| **кафедра организационно-кадровой работы в органах государственной власти** |
|  |  |  |  |  |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  | **Подпись Расшифровка подписи** |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
| **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры |
| **кафедра организационно-кадровой работы в органах государственной власти** |
|  |  |  |  |  |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  | **Подпись Расшифровка подписи** |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
| **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры |
| **кафедра организационно-кадровой работы в органах государственной власти** |
|  |  |  |  |  |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  | **Подпись Расшифровка подписи** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 4 |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ** |
|  |  |  |  |  |  |
| «Ознакомительная практика» имеет своей целью сформировать, закрепить и развить практические навыки и компетенции, предусмотренные данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление с учетом специфики направленности подготовки – «Государственное и муниципальное администрирование».Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. |
|  |  |  |  |  |  |
| **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** |
|  | Направление: |  | 38.04.04 Государственное и муниципальное управление |
|  |
|  | Направленность: |  | Государственное и муниципальное администрирование |
|  |  |  |
|  | Блок: |  | Практика |
|  |  |  |
|  | Часть: |  | Часть, формируемая участниками образовательных отношений |
|  |  |  |
|  | Общая трудоемкость: |  | 6 з.е. (216 акад. час.). |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **3. ТИП, ВИД И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ** |
|  | Вид практики: |  | Учебная практика |
|  |  |  |
|  | Тип практики: |  | Ознакомительная практика |
|  |  |  |
| Способ (способы) проведения практики определяются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. В случае, если стандарт не регламентирует способ проведения практики, то она проводится стационарно. |
|  |  |  |  |  |  |
| **4.МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ** |
| «Ознакомительная практика» направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление проводится на базе структурных подразделений РТУ МИРЭА или в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией. |
|  |  |  |  |  |  |
| **5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ** |
|  |  |  |  |  |  |
| В результате освоения практики обучающийся должен овладеть компетенциями: |
| **УК-1** - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий  |
| **УК-2** - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла  |
| **УК-3** - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели  |
| **УК-4** - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия  |
| **УК-5** - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия  |
| **УК-6** - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 5 |
|  |  |  |
| **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ** |
|  |  |  |
| **УК-1 : Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий** |
|  |  |  |
| **УК-1.1 : Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя её составляющие и связи между ними** |
| **Знать:** |
| - способы анализа задачи в своей профессиональной деятельности |
| **Уметь:** |
| - уметь анализировать задачи в своей профессиональной деятельности, осуществлять поиск достоверной информации для её решения |
| **Владеть:** |
| - навыками анализа задач, осуществления поиска достоверной информации для её решения |
|  |  |  |
| **УК-1.2 : Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации; критически оценивает надежность источников информации** |
| **Знать:** |
| - способы работы с информацией для решения поставленных задач |
| **Уметь:** |
| - определять, интерпретировать, ранжировать информацию, необходимую для решения поставленных задач |
| **Владеть:** |
| - способами работы с информацией для решения поставленных задач |
|  |  |  |
| **УК-1.3 : Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подхода** |
| **Знать:** |
| - способы работы с информацией для решения поставленных задач |
| **Уметь:** |
| - определять, интерпретировать, ранжировать информацию, необходимую для решения поставленных задач |
| **Владеть:** |
| - способами работы с информацией для решения поставленных задач |
|  |  |  |
| **УК-2 : Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла** |
|  |  |  |
| **УК-2.1 : Формирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ её решения через реализацию проектного управления** |
| **Знать:** |
| - способы выявления задач для решения выделенных проблем |
| **Уметь:** |
| - определять круг задач в рамках поставленной цели, выявлять взаимосвязи между ними |
| **Владеть:** |
| - навыками определения круга задач в рамках поставленной цели |
|  |  |  |
| **УК-2.2 : Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы и план реализации проекта с учётом возможных рисков реализации и возможностей их устранения** |
| **Знать:** |
| - способы решения поставленных задач и их оценку |
| **Уметь:** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 6 |
| - находить способы решения поставленных задач и оценивать предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта |
| **Владеть:** |
| - способами решения поставленных задач и оценивать предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта |
|  |  |  |
| **УК-2.3 : Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта.** |
| **Знать:** |
| - способы реализации задач в своей профессиональной деятельности |
| **Уметь:** |
| - планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учётом имеющихся ресурсов, ограничений, действующих правовых норм |
| **Владеть:** |
| - способами реализацию задач в зоне своей ответственности с учётом имеющихся ресурсов, ограничений, действующих правовых норм |
|  |  |  |
| **УК-3 : Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели** |
|  |  |  |
| **УК-3.1 : Вырабатывает стратегию командной работы и на её основе организует отбор членов команд для достижения поставленной цели** |
| **Знать:** |
| - способы взаимодействия в командной работе |
| **Уметь:** |
| - определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели |
| **Владеть:** |
| - способами определения своей роли в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели |
|  |  |  |
| **УК-3.2 : Организует и корректирует работу команды, в том числе и на основе коллегиальных решений** |
| **Знать:** |
| - особенности работы в команде |
| **Уметь:** |
| - осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели |
| **Владеть:** |
| - навыками осуществления обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели |
|  |  |  |
| **УК-3.3 : Руководит работой команды, разрешает и противоречия на основе учёта интереса всех сторон** |
| **Знать:** |
| - способы взаимодействия в командной работе |
| **Уметь:** |
| - особенности работы в команде |
| **Владеть:** |
| - навыками осуществления обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели |
|  |  |  |
| **УК-4 : Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 7 |
| **УК-4.1 : Осуществляет деловую переписку для профессионального взаимодействия в том числе на иностранном языке** |
| **Знать:** |
| - способы ведения деловой переписки |
| **Уметь:** |
| - вести деловую переписку, переводить необходимую информацию с иностранного языка |
| **Владеть:** |
| - навыками ведения деловой переписки, перевода необходимой информации с иностранного языка |
|  |  |  |
| **УК-4.2 : Представляет результаты своей профессиональной деятельности и участвует в дискуссиях на иностранном языке** |
| **Знать:** |
| - иностранный язык для предоставления результатов своей деятельности |
| **Уметь:** |
| - представлять результаты своей деятельности на иностранном языке |
| **Владеть:** |
| - навыками предоставления результатов своей деятельности на иностранном языке |
|  |  |  |
| **УК-5 : Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия** |
|  |  |  |
| **УК-5.1 : Анализирует важнейшие идеологические и культурные ценности** |
|  |  |  |
| **Знать:** |
| - особенности межкультурного взаимодействия |
| **Уметь:** |
| - анализировать особенности межкультурного взаимодействия |
| **Владеть:** |
| - навыками анализа особенностей межкультурного взаимодействия |
|  |  |  |
| **УК-5.2 : Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учётом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп** |
| **Знать:** |
| - специфику коммуникационных барьеров при межкульторном взаимодействии |
| **Уметь:** |
| - использовать способы преодоления коммуникационных барьеров при межкульторном взаимодействии |
| **Владеть:** |
| - способами преодоления коммуникационных барьеров при межкульторном взаимодействии |
|  |  |  |
| **УК-6 : Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки** |
|  |  |  |
| **УК-6.1 : Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученного задания** |
| **Знать:** |
| - особенности личностного развития и профессионального роста |
| **Уметь:** |
| - определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста |
| **Владеть:** |
| - навыками определения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 8 |
|  |  |  |
| **УК-6.2 : Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности па основе самооценки** |
| **Знать:** |
| - требования рынка и предложения образовательных услуг, методы оценки требований рынка |
| **Уметь:** |
| - оценивать требования рынка и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального развития |
| **Владеть:** |
| - методами оценки требования рынка и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального развития |
|  |  |  |
| **УК-6.3 : Выбирает и реализует стратегию собственного развития в профессиональной сфере.** |
| **Знать:** |
| - требования рынка и предложения образовательных услуг, методы оценки требований рынка |
| **Уметь:** |
| - оценивать требования рынка и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального развития |
| **Владеть:** |
| - етодами оценки требования рынка и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального развития |
|  |  |  |
| **В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИЙСЯ ДОЛЖЕН** |
|  |  |  |
| **Знать:** |
| - способы взаимодействия в командной работе |
| - особенности работы в команде |
| - требования рынка и предложения образовательных услуг, методы оценки требований рынка |
| - способы решения поставленных задач и их оценку |
| - способы реализации задач в своей профессиональной деятельности |
| - способы взаимодействия в командной работе |
| - особенности межкультурного взаимодействия |
| - специфику коммуникационных барьеров при межкульторном взаимодействии |
| - иностранный язык для предоставления результатов своей деятельности |
| - особенности личностного развития и профессионального роста |
| - способы ведения деловой переписки |
| - требования рынка и предложения образовательных услуг, методы оценки требований рынка |
| - способы выявления задач для решения выделенных проблем |
| - способы работы с информацией для решения поставленных задач |
| - способы работы с информацией для решения поставленных задач |
| - способы анализа задачи в своей профессиональной деятельности |
| **Уметь:** |
| - определять, интерпретировать, ранжировать информацию, необходимую для решения поставленных задач |
| - оценивать требования рынка и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального развития |
| - особенности работы в команде |
| - анализировать особенности межкультурного взаимодействия |
| - представлять результаты своей деятельности на иностранном языке |
| - использовать способы преодоления коммуникационных барьеров при межкульторном взаимодействии |
| - вести деловую переписку, переводить необходимую информацию с иностранного языка |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  |  |  | стр. 9 |
| - уметь анализировать задачи в своей профессиональной деятельности, осуществлять поиск достоверной информации для её решения |
| - находить способы решения поставленных задач и оценивать предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта |
| - определять круг задач в рамках поставленной цели, выявлять взаимосвязи между ними |
| - оценивать требования рынка и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального развития |
| - планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учётом имеющихся ресурсов, ограничений, действующих правовых норм |
| - определять, интерпретировать, ранжировать информацию, необходимую для решения поставленных задач |
| - осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели |
| - определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста |
| - определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели |
| **Владеть:** |
| - методами оценки требования рынка и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального развития |
| - навыками определения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста |
| - способами преодоления коммуникационных барьеров при межкульторном взаимодействии |
| - етодами оценки требования рынка и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального развития |
| - навыками определения круга задач в рамках поставленной цели |
| - способами решения поставленных задач и оценивать предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта |
| - способами реализацию задач в зоне своей ответственности с учётом имеющихся ресурсов, ограничений, действующих правовых норм |
| - навыками анализа задач, осуществления поиска достоверной информации для её решения |
| - способами работы с информацией для решения поставленных задач |
| - способами работы с информацией для решения поставленных задач |
| - навыками ведения деловой переписки, перевода необходимой информации с иностранного языка |
| - навыками предоставления результатов своей деятельности на иностранном языке |
| - навыками анализа особенностей межкультурного взаимодействия |
| - способами определения своей роли в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели |
| - навыками осуществления обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели |
| - навыками осуществления обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели |
|  |  |  |  |  |  |
| **6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ** |
|  |  |  |  |  |  |
| При проведении учебных занятий организация обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств. |
| **Код занятия** | **Наименование разделов и тем /вид занятия/** | **Сем.** | **Часов** |
| **1. Задание на практику** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  |  |  |  | стр. 10 |
| **1.1** | **Выполнение** **заданий** **направленных** **на** **получение** **навыков** **практической** **подготовки** **(Ср).** Отчёт  | 2 | 44,25 (из них 44,25 на практ. подг.) |
| **1.2** | **Анализ** **информации** **и** **формирование** **отчёта** **по** **практической** **подготовке** **(Ср).** Отчёт  | 2 | 82 (из них 18,75 на практ. подг.) |
| **1.3** | **Контактная** **работа** **в** **период** **подготовки** **отчёта** **(КрПА).** Отчёт  | 2 | 71,75 |
| **2. Промежуточная аттестация (зачёт c оценкой)** |
| **2.1** | **Подготовка** **к** **сдаче** **промежуточной** **аттестации** **(ЗачётСОц).**  | 2 | 17,75 |
| **2.2** | **Контактная** **работа** **с** **преподавателем** **в** **период** **промежуточной** **аттестации** **(КрПА).**  | 2 | 0,25 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **7.1. Перечень компетенций** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Перечень компетенций, на освоение которых направлена «Ознакомительная практика», с указанием результатов их формирования в процессе освоения образовательной программы, представлен в п.3 настоящей рабочей программы |
| **7.2. Типовые контрольные вопросы и задания** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| - теоретические основы заявленного в теме аспекта государственной (или муниципальной) службы (проводится уточнение понятийного аппарата и ключевого термина, вынесенного в тему; описывается содержание, структура и функции изучаемого аспекта государственной (или муниципальной) службы; описываются (уточняются) факторы, оказывающие влияние на изучаемый аспект государственной (или муниципальной) службы и др.);- правовые основы государственной (или муниципальной) службы или ее аспекта (перечисляются основные нормативные правовые акты, регулирующие функционирование изучаемого аспекта государственной (или муниципальной) службы с соблюдением иерархии их юридической значимости, включая ведомственные и региональные (не менее 5-6);по каждому приведенному в списке нормативному правовому акту раскрываются его предписания с указанием статьи и ее пункта (части), регулирующие функционирование государственной (или муниципальной) службы или ее аспекта (организации деятельности государственных (или муниципальных) служащих), работы с кадрами государственных (или муниципальных) служащих и т.д.). |
| **7.3. Фонд оценочных материалов** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Полный перечень оценочных материалов представлен в приложении 1. |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **8.1. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование помещенией** | **Перечнь основного оборудования** |
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, наборы демонстрационного оборудования и учебно- наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  |  | стр. 11 |
|  |  |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся | Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно- образовательную среду организации. |
| Базы практики | Оборудование и технические средства обучения, позволяющем выполнять определенные виды работ, предусмотренные заданием на практику. |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.2. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ** |
| 1. |  | Microsoft Windows. Договор №32009183466 от 02.07.2020 г. |
| 2. |  | Microsoft Office. Договор №32009183466 от 02.07.2020 г. |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.3. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА** |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.3.1. Основная литература** |
| 1. |  | Липатова Н.Н., Пенкин А.А. Методические рекомендации по прохождению практик [Электронный ресурс]:. - Самара: РИЦ СГСХА, 2017. - 41 – Режим доступа: https://lib.rucont.ru/efd/596795 |
| 2. |  | Шабанникова, Кружкова Организация производственной практики и научно- исследовательской работы [Электронный ресурс]:учеб.-метод. пособие. - Орёл: Изд-во ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, 2017. - 100 – Режим доступа: https://lib.rucont.ru/efd/637000 |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.3.2. Дополнительная литература** |
| 1. |  | Баймишев Х.Б. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности : методические указания [Электронный ресурс]:. - Самара: РИЦ СГСХА, 2018. - 99 – Режим доступа: https://lib.rucont.ru/efd/646554 |
| 2. |  | Бадиев, Гунзунова Методические рекомендации по прохождению практик бакалавров и магистрантов [Электронный ресурс]:. - Улан-Удэ: Бурятский государственный университет, 2017. - 96 – Режим доступа: https://lib.rucont.ru/efd/609705 |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.4. РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ** |
| 1. |  | Научная электронная библиотека http://www.elibrary.ru |
| 2. |  | Консультант Плюс http:// www.consultant.ru |
| 3. |  | Информационно-правовой портал ГАРАНТ http:// www.garant.ru |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ** |
| На первом организационном собрании необходимо ознакомить студентов с содержанием рабочей программы практики, с порядком и графиком прохождения практики.В начале прохождения практики, на организационно-подготовительном этапе студентам необходимо:- оформить задание на практику;- пройти инструктаж по технике безопасности и противопожарной технике;- ознакомиться с содержанием рабочей программы практики, правилами и обязанностями практиканта на предприятии, структурой подразделений (рабочих мест) практики, режимом работы предприятия;- ознакомиться со структурой заключительного отчета по практике.За период прохождения производственной практики студент самостоятельно изучает документацию, связанную с будущей профессиональной деятельностью, учебную, справочную, нормативную и научно-техническую литературу по соответствующим разделам данной программы. Литература подбирается в библиотеке университета (включая доступ к ЭБС), публичных научно-технических библиотеках. Закрепление результатов практики осуществляется путем самостоятельной работы студентов с рекомендуемой литературой.В ходе прохождения практики студент должен решить все поставленные перед ним |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 12 |
| задачи и написать отчет о своей деятельности в рамках практики, а также выполненные работы (трудовые действия, трудовые функции), связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося.. В отчете должны быть описаны все основные этапы прохождения практики в соответствии с заданием. Окончательно оформленный и подписанный студентом отчет сдается руководителю практики не позже, чем за 3 дня до защиты. В указанное руководителем практики время студент обязан явиться на кафедру для защиты отчета. |
|  |  |  |
| **8.6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОБУЧЕНИЮ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ** |
| Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.Медиаматериалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Autogenerated |  |  |  |  |  |  |  |
| МИНОБРНАУКИ РОССИИ |
| Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждениевысшего образования«МИРЭА – Российский технологический университет» |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Институт технологий управления** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | УТВЕРЖДАЮ |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | И.о. директора ИТУ |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гайдамашко И.В. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. |  |  |
| Рабочая программа практики |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Производственная практика** |
| **Профессиональная практика по профилю деятельности** |
|  | Читающее подразделение |  |  | **кафедра организационно-кадровой работы в органах государственной власти** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Направление |  | **38.04.04 Государственное и муниципальное управление** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Направленность |  | **Государственное и муниципальное администрирование** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Квалификация |  |  |  | **магистр** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Форма обучения |  |  |  | **очная** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Общая трудоемкость |  |  |  |  | **23 з.е.** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Распределение часов дисциплины и форм промежуточной аттестации по семестрам** |
| Семестр | Зачётные единицы | Распределение часов | Формы промежуточной аттестации |  |
| Всего | Лекции | Лабораторные | Практические | Самостоятельная работа | Контактная работа в период практики и (или) аттестации | Контроль |  |
| 2 | 15 | 540 | 0 | 0 | 0 | 512,25 | 10 | 17,75 | Зачет с оценкой |  |
| из них на практ. подготовку | 0 | 0 | 0 | 256 | 0 | 0 |  |  |
| 3 | 8 | 288 | 0 | 0 | 0 | 264,92 | 5,33 | 17,75 | Зачет с оценкой |  |
| из них на практ. подготовку | 0 | 0 | 0 | 132 | 0 | 0 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Москва 2021 |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  |  | стр. 2 |
| Программу составил(и): |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| *канд. экон. наук, доцент, интер Наталья Михайловна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа практики |  |  |
| **Профессиональная практика по профилю деятельности** |
|  |  |  |  |  |
| разработана в соответствии с ФГОС ВО: |  |  |
| Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000) |
|  |  |  |  |  |
| составлена на основании учебного плана: |  |  |
| направление: 38.04.04 Государственное и муниципальное управлениенаправленность: «Государственное и муниципальное администрирование» |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа одобрена на заседании кафедры |
| **кафедра организационно-кадровой работы в органах государственной власти** |
|  |  |  |  |  |
| Протокол от 25.08.2021 № 1Зав. кафедрой Сапожников Сергей Сергеевич \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  |  | стр. 3 |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
| **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры |
| **кафедра организационно-кадровой работы в органах государственной власти** |
|  |  |  |  |  |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | **Подпись Расшифровка подписи** |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
| **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры |
| **кафедра организационно-кадровой работы в органах государственной власти** |
|  |  |  |  |  |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  | **Подпись Расшифровка подписи** |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
| **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры |
| **кафедра организационно-кадровой работы в органах государственной власти** |
|  |  |  |  |  |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  | **Подпись Расшифровка подписи** |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
| **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры |
| **кафедра организационно-кадровой работы в органах государственной власти** |
|  |  |  |  |  |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  | **Подпись Расшифровка подписи** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 4 |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ** |
|  |  |  |  |  |  |
| «Профессиональная практика по профилю деятельности» имеет своей целью сформировать, закрепить и развить практические навыки и компетенции, предусмотренные данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление с учетом специфики направленности подготовки – «Государственное и муниципальное администрирование».Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. |
|  |  |  |  |  |  |
| **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** |
|  | Направление: |  | 38.04.04 Государственное и муниципальное управление |
|  |
|  | Направленность: |  | Государственное и муниципальное администрирование |
|  |  |  |
|  | Блок: |  | Практика |
|  |  |  |
|  | Часть: |  | Часть, формируемая участниками образовательных отношений |
|  |  |  |
|  | Общая трудоемкость: |  | 23 з.е. (828 акад. час.). |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **3. ТИП, ВИД И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ** |
|  | Вид практики: |  | Производственная практика |
|  |  |  |
|  | Тип практики: |  | Профессиональная практика по профилю деятельности |
|  |  |  |
| Способ (способы) проведения практики определяются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. В случае, если стандарт не регламентирует способ проведения практики, то она проводится стационарно. |
|  |  |  |  |  |  |
| **4.МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ** |
| «Профессиональная практика по профилю деятельности» направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление проводится на базе структурных подразделений РТУ МИРЭА или в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией. |
|  |  |  |  |  |  |
| **5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ** |
|  |  |  |  |  |  |
| В результате освоения практики обучающийся должен овладеть компетенциями: |
| **УК-1** - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий  |
| **УК-2** - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла  |
| **УК-3** - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели  |
| **УК-4** - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия  |
| **УК-5** - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия  |
| **УК-6** - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 5 |
|  |  |  |
| **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ** |
|  |  |  |
| **УК-1 : Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий** |
|  |  |  |
| **УК-1.1 : Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя её составляющие и связи между ними** |
| **Знать:** |
| - виды и особенности проблемных ситуаций как системы, составляющие системы и связи между ними |
| **Уметь:** |
| - анализировать проблемные ситуации как систему, выявлять ее составляющие и связи между ними |
| **Владеть:** |
| - навыками анализа проблемных ситуаций как системы, выявлять ее составляющие и связи между ними |
|  |  |  |
| **УК-1.2 : Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации; критически оценивает надежность источников информации** |
| **Знать:** |
| - существующие пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации; способы оценки надежности источников |
| **Уметь:** |
| - определять существующие пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации; способы оценки надежности источников |
| **Владеть:** |
| - навыками определять существующие пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации; способы оценки надежности источников |
|  |  |  |
| **УК-1.3 : Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подхода** |
| **Знать:** |
| - стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подхода |
| **Уметь:** |
| - разрабатывать и содержательно аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подхода |
| **Владеть:** |
| - навыками разрабатывать и содержательно аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подхода |
|  |  |  |
| **УК-2 : Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла** |
|  |  |  |
| **УК-2.1 : Формирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ её решения через реализацию проектного управления** |
| **Знать:** |
| - проблемные задачи и способы ее решения через реализацию проектного управления |
| **Уметь:** |
| - формировать на основе поставленной проблемы проектные задачи и способы ее решения через реализацию проектного управления |
| **Владеть:** |
| - навыками формировать на основе поставленной проблемы проектные задачи и способы ее |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 6 |
| решения через реализацию проектного управления |
|  |  |  |
| **УК-2.2 : Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы и план реализации проекта с учётом возможных рисков реализации и возможностей их устранения** |
| **Знать:** |
| - концепции проекта в рамках обозначенной проблемы и план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения |
| **Уметь:** |
| - разрабатывать концепции проекта в рамках обозначенной проблемы и план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения |
| **Владеть:** |
| - навыками разрабатывать концепции проекта в рамках обозначенной проблемы и план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения |
|  |  |  |
| **УК-2.3 : Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта.** |
| **Знать:** |
| - мониторинт хода реализации проекта, возможные отклонения, изменения в план реализации проекта |
| **Уметь:** |
| - осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировать возможные отклонения, вносить изменения в план реализации проекта реализации проекта |
| **Владеть:** |
| - навыками осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировать возможные отклонения, вносить изменения в план реализации проекта реализации проекта |
|  |  |  |
| **УК-3 : Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели** |
|  |  |  |
| **УК-3.1 : Вырабатывает стратегию командной работы и на её основе организует отбор членов команд для достижения поставленной цели** |
| **Знать:** |
| - стратегии командной работы |
| **Уметь:** |
| - вырабатывать стратегии командной работы и на ее основе организовывать отбор членов команд для достижения поставленной цели |
| **Владеть:** |
| - навыками вырабатывать стратегии командной работы и на ее основе организовывать отбор членов команд для достижения поставленной цели |
|  |  |  |
| **УК-3.2 : Организует и корректирует работу команды, в том числе и на основе коллегиальных решений** |
| **Знать:** |
| - работу команды, коллегиальные решения |
| **Уметь:** |
| - организовать и корректировать работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений |
| **Владеть:** |
| - навыками организовать и корректировать работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений |
|  |  |  |
| **УК-3.3 : Руководит работой команды, разрешает и противоречия на основе учёта интереса всех сторон** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 7 |
| **Знать:** |
| - работу команды, особенности учета интересов сторон |
| **Уметь:** |
| - руководить работой команды, разрешать противоречия на основе учета интересов сторон |
| **Владеть:** |
| - навыками руководить работой команды, разрешать противоречия на основе учета интересов сторон |
|  |  |  |
| **УК-4 : Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия** |
|  |  |  |
| **УК-4.1 : Осуществляет деловую переписку для профессионального взаимодействия в том числе на иностранном языке** |
| **Знать:** |
| - деловую переписку для профессионального взаимодействия в том числе на иностранном языке |
| **Уметь:** |
| - осуществлять деловую переписку для профессионального взаимодействия в том числе на иностранном языке |
| **Владеть:** |
| - навыками осуществлять деловую переписку для профессионального взаимодействия в том числе на иностранном языке |
|  |  |  |
| **УК-4.2 : Представляет результаты своей профессиональной деятельности и участвует в дискуссиях на иностранном языке** |
| **Знать:** |
| - особенности дискуссий на иностранном языке |
| **Уметь:** |
| - участвовать в дискуссиях на иностранном языке |
| **Владеть:** |
| - навыками участвовать в дискуссиях на иностранном языке |
|  |  |  |
| **УК-5 : Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия** |
|  |  |  |
| **УК-5.1 : Анализирует важнейшие идеологические и культурные ценности** |
|  |  |  |
| **Знать:** |
| - важнейшие идеологические и культурные ценности |
| **Уметь:** |
| - анализировать важнейшие идеологические и культурные ценности |
| **Владеть:** |
| - навыками анализировать важнейшие идеологические и культурные ценности |
|  |  |  |
| **УК-5.2 : Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учётом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп** |
| **Знать:** |
| - социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп |
| **Уметь:** |
| - выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп |
| **Владеть:** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 8 |
| - навыками выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп |
|  |  |  |
| **УК-6 : Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки** |
|  |  |  |
| **УК-6.1 : Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученного задания** |
| **Знать:** |
| - понятие ресурсов и их пределы (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученного задания |
| **Уметь:** |
| - оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученного задания |
| **Владеть:** |
| - навыками оценки своих ресурсов и их пределы (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученного задания |
|  |  |  |
| **УК-6.2 : Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности па основе самооценки** |
| **Знать:** |
| - образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки |
| **Уметь:** |
| - определять образовательные потребности и способы совершенствования собственной(в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки |
| **Владеть:** |
| - навыками определять образовательные потребности и способы совершенствования собственной(в том числе профессиональной) деятельности па основе самооценки |
|  |  |  |
| **УК-6.3 : Выбирает и реализует стратегию собственного развития в профессиональной сфере.** |
| **Знать:** |
| - стратегию собственного развития в профессиональной сфере |
| **Уметь:** |
| - выбирать и реализовывать стратегию собственного развития в профессиональной сфере |
| **Владеть:** |
| - навыками выбирать и реализовывать стратегию собственного развития в профессиональной сфере |
|  |  |  |
| **В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИЙСЯ ДОЛЖЕН** |
|  |  |  |
| **Знать:** |
| - стратегии командной работы |
| - работу команды, коллегиальные решения |
| - образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки |
| - концепции проекта в рамках обозначенной проблемы и план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения |
| - мониторинт хода реализации проекта, возможные отклонения, изменения в план реализации проекта |
| - работу команды, особенности учета интересов сторон |
| - важнейшие идеологические и культурные ценности |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 9 |
| - социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп |
| - особенности дискуссий на иностранном языке |
| - понятие ресурсов и их пределы (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученного задания |
| - деловую переписку для профессионального взаимодействия в том числе на иностранном языке |
| - стратегию собственного развития в профессиональной сфере |
| - проблемные задачи и способы ее решения через реализацию проектного управления |
| - стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подхода |
| - существующие пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации; способы оценки надежности источников |
| - виды и особенности проблемных ситуаций как системы, составляющие системы и связи между ними |
| **Уметь:** |
| - определять существующие пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации; способы оценки надежности источников |
| - выбирать и реализовывать стратегию собственного развития в профессиональной сфере |
| - руководить работой команды, разрешать противоречия на основе учета интересов сторон |
| - анализировать важнейшие идеологические и культурные ценности |
| - участвовать в дискуссиях на иностранном языке |
| - выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп |
| - осуществлять деловую переписку для профессионального взаимодействия в том числе на иностранном языке |
| - анализировать проблемные ситуации как систему, выявлять ее составляющие и связи между ними |
| - разрабатывать концепции проекта в рамках обозначенной проблемы и план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения |
| - формировать на основе поставленной проблемы проектные задачи и способы ее решения через реализацию проектного управления |
| - определять образовательные потребности и способы совершенствования собственной(в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки |
| - осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировать возможные отклонения, вносить изменения в план реализации проекта реализации проекта |
| - разрабатывать и содержательно аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подхода |
| - организовать и корректировать работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений |
| - оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученного задания |
| - вырабатывать стратегии командной работы и на ее основе организовывать отбор членов команд для достижения поставленной цели |
| **Владеть:** |
| - навыками определять образовательные потребности и способы совершенствования собственной(в том числе профессиональной) деятельности па основе самооценки |
| - навыками оценки своих ресурсов и их пределы (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученного задания |
| - навыками выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  |  |  | стр. 10 |
| - навыками выбирать и реализовывать стратегию собственного развития в профессиональной сфере |
| - навыками формировать на основе поставленной проблемы проектные задачи и способы ее решения через реализацию проектного управления |
| - навыками разрабатывать концепции проекта в рамках обозначенной проблемы и план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения |
| - навыками осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировать возможные отклонения, вносить изменения в план реализации проекта реализации проекта |
| - навыками анализа проблемных ситуаций как системы, выявлять ее составляющие и связи между ними |
| - навыками определять существующие пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации; способы оценки надежности источников |
| - навыками разрабатывать и содержательно аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подхода |
| - навыками осуществлять деловую переписку для профессионального взаимодействия в том числе на иностранном языке |
| - навыками участвовать в дискуссиях на иностранном языке |
| - навыками анализировать важнейшие идеологические и культурные ценности |
| - навыками вырабатывать стратегии командной работы и на ее основе организовывать отбор членов команд для достижения поставленной цели |
| - навыками организовать и корректировать работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений |
| - навыками руководить работой команды, разрешать противоречия на основе учета интересов сторон |
|  |  |  |  |  |  |
| **6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ** |
|  |  |  |  |  |  |
| При проведении учебных занятий организация обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств. |
| **Код занятия** | **Наименование разделов и тем /вид занятия/** | **Сем.** | **Часов** |
| **1. Задание на практику** |
| **1.1** | **Выполнение** **заданий** **направленных** **на** **получение** **навыков** **практической** **подготовки** **(Ср).**  | 2 | 277 (из них 119 на практ. подг.) |
| **1.2** | **Анализ** **информации** **и** **формирование** **отчёта** **по** **практической** **подготовке** **(Ср).**  | 2 | 235,25 (из них 137 на практ. подг.) |
| **1.3** | **Контактная** **работа** **в** **период** **практики** **и** **аттестации** **(КрПА).**  | 2 | 9,75 |
| **2. Промежуточная аттестация (зачёт c оценкой)** |
| **2.1** | **Подготовка** **к** **сдаче** **промежуточной** **аттестации** **(ЗачётСОц).**  | 2 | 17,75 |
| **2.2** | **Контактная** **работа** **с** **преподавателем** **в** **период** **промежуточной** **аттестации** **(КрПА).**  | 2 | 0,25 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  |  |  |  | стр. 11 |
| **3. Задание на практику** |
| **3.1** | **Анализ** **информации** **и** **формирование** **отчёта** **по** **практической** **подготовке** **(Ср).**  | 3 | 147,58 (из них 66 на практ. подг.) |
| **3.2** | **Выполнение** **заданий** **направленных** **на** **получение** **навыков** **практической** **подготовки** **(Ср).**  | 3 | 117,34 (из них 66 на практ. подг.) |
| **3.3** | **Контактная** **работа** **в** **период** **практики** **и** **аттестации** **(КрПА).**  | 3 | 5,08 |
| **4. Промежуточная аттестация (зачёт c оценкой)** |
| **4.1** | **Контактная** **работа** **с** **преподавателем** **в** **период** **промежуточной** **аттестации** **(КрПА).**  | 3 | 0,25 |
| **4.2** | **Подготовка** **к** **сдаче** **промежуточной** **аттестации** **(ЗачётСОц).**  | 3 | 17,75 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **7.1. Перечень компетенций** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Перечень компетенций, на освоение которых направлена «Профессиональная практика по профилю деятельности», с указанием результатов их формирования в процессе освоения образовательной программы, представлен в п.3 настоящей рабочей программы |
| **7.2. Типовые контрольные вопросы и задания** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| - теоретические основы администрирования государственного и муниципального управления;-изучить кадровые технологии, применяемые в управлении персоналом организации;-выявить и описать специфику применения кадровой технологии, выступающей объектом исследования в магистерской диссертации, в администрировании государственного и муниципального управления;-ознакомиться с локальными нормативными актами, регулирующими применение кадровых технологий в администрировании государственного и муниципального управления- анализ правового статуса организации |
| **7.3. Фонд оценочных материалов** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Полный перечень оценочных материалов представлен в приложении 1. |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **8.1. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование помещенией** | **Перечнь основного оборудования** |
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, наборы демонстрационного оборудования и учебно- наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации. |
| Компьютерный класс | Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет», мультимедийное оборудование, специализированная мебель. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  |  | стр. 12 |
| Компьютерный класс | Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет; Мультимедийное оборудование.систем |
| Компьютерный класс | Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет; Мультимедийное оборудование. |
| Компьютерный класс | Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет |
| Учебная лаборатория | Мультимедийное оборудование |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся | Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно- образовательную среду организации. |
| Базы практики | Оборудование и технические средства обучения, позволяющем выполнять определенные виды работ, предусмотренные заданием на практику. |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.2. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ** |
| 1. |  | Microsoft Windows. Договор №32009183466 от 02.07.2020 г. |
| 2. |  | Microsoft Office. Договор №32009183466 от 02.07.2020 г. |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.3. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА** |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.3.1. Основная литература** |
| 1. |  | Кибанов, Ивановская, Гос. ун-т управления, Кибанов Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом [Электронный ресурс]:учеб.-практ. пособие. - М.: Проспект, 2020. - 60 – Режим доступа: https://lib.rucont.ru/efd/632854 |
| 2. |  | Митрофанова, Каштанова, Свистунов, Гос. ун-т управления, Кибанов Управление персоналом: теория и практика. Организация обучения и дополнительное профессиональное образование персонала [Электронный ресурс]:учеб.-практ. пособие. - М.: Проспект, 2020. - 72 – Режим доступа: https://lib.rucont.ru/efd/632859 |
| 3. |  | Кибанов, Каштанова, Гос. ун-т управления, Кибанов Управление персоналом: теория и практика. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом [Электронный ресурс]:учеб.-практ. пособие. - М.: Проспект, 2020. - 57 – Режим доступа: https://lib.rucont.ru/efd/632860 |
| 4. |  | Митрофанова, Белова, Коновалова, Гос. ун-т управления, Кибанов Управление персоналом: теория и практика. Компетентностный подход в управлении персоналом [Электронный ресурс]:учеб.-практ. пособие. - М.: Проспект, 2018. - 67 – Режим доступа: https://lib.rucont.ru/efd/632853 |
| 5. |  | Лукьянова, Сувалова, Ярцева, Гос. ун-т управления, Кибанов Управление персоналом: теория и практика. Психофизиология профессиональной деятельности и безопасность труда персонала [Электронный ресурс]:учеб.-практ. пособие. - М.: Проспект, 2019. - 66 – Режим доступа: https://lib.rucont.ru/efd/632847 |
| 6. |  | Ловчева, Галкина, Гурова, Гос. ун-т управления, Кибанов Управление персоналом: теория и практика. Делопроизводство в кадровой службе [Электронный ресурс]:учеб.- практ. пособие. - М.: Проспект, 2020. - 78 – Режим доступа: https://lib.rucont.ru/efd/632848 |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.3.2. Дополнительная литература** |
| 1. |  | Гос. ун-т управления, Кибанов Управление персоналом: теория и практика. Система управления персоналом [Электронный ресурс]:учеб.-практ. пособие. - М.: Проспект, 2018. - 60 – Режим доступа: https://lib.rucont.ru/efd/632851 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 13 |
| 2. |  | Митрофанова, Ивановская, Гос. ун-т управления, Кибанов Управление персоналом: теория и практика. Оценка результатов труда персонала и результатов деятельности подразделений службы управления персоналом [Электронный ресурс]:учеб.-практ. пособие. - М.: Проспект, 2019. - 66 – Режим доступа: https://lib.rucont.ru/efd/632850 |
| 3. |  | Кибанов, Захаров, Федорова, Гос. ун-т управления, Кибанов Управление персоналом: теория и практика. Оценка и отбор персонала при найме и аттестации, высвобождение персонала [Электронный ресурс]:учеб.-практ. пособие. - М.: Проспект, 2018. - 75 – Режим доступа: https://lib.rucont.ru/efd/632855 |
| 4. |  | Митрофанова, Софиенко, Гос. ун-т управления, Кибанов Управление персоналом: теория и практика. Аудит, контроллинг и оценка расходов на персонал [Электронный ресурс]:учеб.-практ. пособие. - М.: Проспект, 2019. - 76 – Режим доступа: https://lib.rucont.ru/efd/632849 |
|  |  |  |  |  |
| **8.4. РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ** |
| 1. |  | Информационно-правовой портал ГАРАНТ http:// www.garant.ru |
| 2. |  | Консультант Плюс http:// www.consultant.ru |
| 3. |  | Научная электронная библиотека http://www.elibrary.ru |
|  |  |  |  |  |
| **8.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ** |
| На первом организационном собрании необходимо ознакомить студентов с содержанием рабочей программы практики, с порядком и графиком прохождения практики.В начале прохождения практики, на организационно-подготовительном этапе студентам необходимо:- оформить задание на практику;- пройти инструктаж по технике безопасности и противопожарной технике;- ознакомиться с содержанием рабочей программы практики, правилами и обязанностями практиканта на предприятии, структурой подразделений (рабочих мест) практики, режимом работы предприятия;- ознакомиться со структурой заключительного отчета по практике.За период прохождения производственной практики студент самостоятельно изучает документацию, связанную с будущей профессиональной деятельностью, учебную, справочную, нормативную и научно-техническую литературу по соответствующим разделам данной программы. Литература подбирается в библиотеке университета (включая доступ к ЭБС), публичных научно-технических библиотеках. Закрепление результатов практики осуществляется путем самостоятельной работы студентов с рекомендуемой литературой.В ходе прохождения практики студент должен решить все поставленные перед ним задачи и написать отчет о своей деятельности в рамках практики, а также выполненные работы (трудовые действия, трудовые функции), связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося.. В отчете должны быть описаны все основные этапы прохождения практики в соответствии с заданием. Окончательно оформленный и подписанный студентом отчет сдается руководителю практики не позже, чем за 3 дня до защиты. В указанное руководителем практики время студент обязан явиться на кафедру для защиты отчета. |
|  |  |  |  |  |
| **8.6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОБУЧЕНИЮ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ** |
| Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 14 |
| осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.Медиаматериалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Autogenerated |  |  |  |  |  |  |  |
| МИНОБРНАУКИ РОССИИ |
| Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждениевысшего образования«МИРЭА – Российский технологический университет» |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Институт технологий управления** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | УТВЕРЖДАЮ |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | И.о. директора ИТУ |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гайдамашко И.В. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. |  |  |
| Рабочая программа практики |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Производственная практика** |
| **Преддипломная практика** |
|  | Читающее подразделение |  |  | **кафедра организационно-кадровой работы в органах государственной власти** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Направление |  | **38.04.04 Государственное и муниципальное управление** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Направленность |  | **Государственное и муниципальное администрирование** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Квалификация |  |  |  | **магистр** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Форма обучения |  |  |  | **очная** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Общая трудоемкость |  |  |  |  | **21 з.е.** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Распределение часов дисциплины и форм промежуточной аттестации по семестрам** |
| Семестр | Зачётные единицы | Распределение часов | Формы промежуточной аттестации |  |
| Всего | Лекции | Лабораторные | Практические | Самостоятельная работа | Контактная работа в период практики и (или) аттестации | Контроль |  |
| 4 | 21 | 756 | 0 | 0 | 0 | 724,25 | 14 | 17,75 | Зачет с оценкой |  |
| из них на практ. подготовку | 0 | 0 | 0 | 362 | 0 | 0 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Москва 2021 |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  |  | стр. 2 |
| Программу составил(и): |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| *канд. экон. наук, доцент, Винтер Наталья Михайловна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа практики |  |  |
| **Преддипломная практика** |
|  |  |  |  |  |
| разработана в соответствии с ФГОС ВО: |  |  |
| Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000) |
|  |  |  |  |  |
| составлена на основании учебного плана: |  |  |
| направление: 38.04.04 Государственное и муниципальное управлениенаправленность: «Государственное и муниципальное администрирование» |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа одобрена на заседании кафедры |
| **кафедра организационно-кадровой работы в органах государственной власти** |
|  |  |  |  |  |
| Протокол от 25.08.2021 № 1Зав. кафедрой Сапожников Сергей Сергеевич \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  |  | стр. 3 |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
| **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры |
| **кафедра организационно-кадровой работы в органах государственной власти** |
|  |  |  |  |  |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | **Подпись Расшифровка подписи** |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
| **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры |
| **кафедра организационно-кадровой работы в органах государственной власти** |
|  |  |  |  |  |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  | **Подпись Расшифровка подписи** |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
| **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры |
| **кафедра организационно-кадровой работы в органах государственной власти** |
|  |  |  |  |  |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  | **Подпись Расшифровка подписи** |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
| **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры |
| **кафедра организационно-кадровой работы в органах государственной власти** |
|  |  |  |  |  |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  | **Подпись Расшифровка подписи** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 4 |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ** |
|  |  |  |  |  |  |
| «Преддипломная практика» имеет своей целью сформировать, закрепить и развить практические навыки и компетенции, предусмотренные данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление с учетом специфики направленности подготовки – «Государственное и муниципальное администрирование».Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. |
|  |  |  |  |  |  |
| **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** |
|  | Направление: |  | 38.04.04 Государственное и муниципальное управление |
|  |
|  | Направленность: |  | Государственное и муниципальное администрирование |
|  |  |  |
|  | Блок: |  | Практика |
|  |  |  |
|  | Часть: |  | Обязательная часть |
|  |  |  |
|  | Общая трудоемкость: |  | 21 з.е. (756 акад. час.). |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **3. ТИП, ВИД И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ** |
|  | Вид практики: |  | Производственная практика |
|  |  |  |
|  | Тип практики: |  | Преддипломная практика |
|  |  |  |
| Способ (способы) проведения практики определяются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. В случае, если стандарт не регламентирует способ проведения практики, то она проводится стационарно. |
|  |  |  |  |  |  |
| **4.МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ** |
| «Преддипломная практика» направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление проводится на базе структурных подразделений РТУ МИРЭА или в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией. |
|  |  |  |  |  |  |
| **5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ** |
|  |  |  |  |  |  |
| В результате освоения практики обучающийся должен овладеть компетенциями: |
| **УК-1** - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий  |
| **УК-2** - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла  |
| **УК-3** - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели  |
| **УК-4** - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия  |
| **УК-5** - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия  |
| **УК-6** - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 5 |
| **ОПК-1** - Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;  |
| **ОПК-2** - Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;  |
| **ОПК-3** - Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики;  |
| **ОПК-4** - Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;  |
| **ОПК-5** - Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом;  |
| **ОПК-6** - Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;  |
| **ОПК-7** - Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;  |
| **ОПК-8** - Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.  |
| **ПК-1** - Способен осуществлять стратегические мероприятия государственной национальной политики, направленные на укрепление общероссийской гражданской идентичности, сохранение этнокультурного многообразия народов России, межнационального (межэтнического) и межрелигиозного согласия  |
| **ПК-2** - Способен осуществлять стратегические мероприятия государственной политики в области образования  |
| **ПК-3** - Способен осуществлять стратегические мероприятия государственной политики в области науки, регулирование научной, научно-технической и инновационной деятельности  |
| **ПК-4** - Способен осуществлять стратегические мероприятия государственной молодежной политики  |
| **ПК-5** - Способен осуществлять стратегические мероприятия в области регулирования здравоохранения и санитарно-эпидемиологического благополучия  |
| **ПК-6** - Способен осуществлять стратегические мероприятия государственной и муниципальной социальной политики, регулирование в сфере труда и социального развития  |
|  |  |  |
| **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ** |
|  |  |  |
| **УК-1 : Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий** |
|  |  |  |
| **УК-1.1 : Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя её составляющие и связи между ними** |
| **Знать:** |
| - способы анализа задачи в своей профессиональной деятельности |
| **Уметь:** |
| - уметь анализировать задачи в своей профессиональной деятельности, осуществлять поиск достоверной информации для её решения |
| **Владеть:** |
| - навыками анализа задач, осуществления поиска достоверной информации для её решения |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 6 |
| **УК-1.2 : Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации; критически оценивает надежность источников информации** |
| **Знать:** |
| - способы работы с информацией для решения поставленных задач |
| **Уметь:** |
| - определять, интерпретировать, ранжировать информацию, необходимую для решения поставленных задач |
| **Владеть:** |
| - способами работы с информацией для решения поставленных задач |
|  |  |  |
| **УК-1.3 : Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подхода** |
| **Знать:** |
| - способы работы с информацией для решения поставленных задач |
| **Уметь:** |
| - определять, интерпретировать, ранжировать информацию, необходимую для решения поставленных задач |
| **Владеть:** |
| - способами работы с информацией для решения поставленных задач |
|  |  |  |
| **УК-2 : Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла** |
|  |  |  |
| **УК-2.1 : Формирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ её решения через реализацию проектного управления** |
| **Знать:** |
| - способы выявления задач для решения выделенных проблем |
| **Уметь:** |
| - определять круг задач в рамках поставленной цели, выявлять взаимосвязи между ними |
| **Владеть:** |
| - навыками определения круга задач в рамках поставленной цели |
|  |  |  |
| **УК-2.2 : Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы и план реализации проекта с учётом возможных рисков реализации и возможностей их устранения** |
| **Знать:** |
| - способы решения поставленных задач и их оценку |
| **Уметь:** |
| - находить способы решения поставленных задач и оценивать предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта |
| **Владеть:** |
| - способами решения поставленных задач и оценивать предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта |
|  |  |  |
| **УК-2.3 : Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта.** |
| **Знать:** |
| - способы реализации задач в своей профессиональной деятельности |
| **Уметь:** |
| - планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учётом имеющихся ресурсов, ограничений, действующих правовых норм |
| **Владеть:** |
| - способами реализацию задач в зоне своей ответственности с учётом имеющихся ресурсов, ограничений, действующих правовых норм |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 7 |
|  |  |  |
| **УК-3 : Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели** |
|  |  |  |
| **УК-3.1 : Вырабатывает стратегию командной работы и на её основе организует отбор членов команд для достижения поставленной цели** |
| **Знать:** |
| - способы взаимодействия в командной работе |
| **Уметь:** |
| - определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели |
| **Владеть:** |
| - способами определения своей роли в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели |
|  |  |  |
| **УК-3.2 : Организует и корректирует работу команды, в том числе и на основе коллегиальных решений** |
| **Знать:** |
| - особенности работы в команде |
| **Уметь:** |
| - осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели |
| **Владеть:** |
| - навыками осуществления обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели |
|  |  |  |
| **УК-3.3 : Руководит работой команды, разрешает и противоречия на основе учёта интереса всех сторон** |
| **Знать:** |
| - особенности работы в команде |
| **Уметь:** |
| - осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели |
| **Владеть:** |
| - навыками осуществления обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели |
|  |  |  |
| **УК-4 : Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия** |
|  |  |  |
| **УК-4.1 : Осуществляет деловую переписку для профессионального взаимодействия в том числе на иностранном языке** |
| **Знать:** |
| - способы ведения деловой переписки |
| **Уметь:** |
| - вести деловую переписку, переводить необходимую информацию с иностранного языка |
| **Владеть:** |
| - навыками ведения деловой переписки, перевода необходимой информации с иностранного языка |
|  |  |  |
| **УК-4.2 : Представляет результаты своей профессиональной деятельности и участвует в дискуссиях на иностранном языке** |
| **Знать:** |
| - иностранный язык для предоставления результатов своей деятельности |
| **Уметь:** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 8 |
| - представлять результаты своей деятельности на иностранном языке |
| **Владеть:** |
| - навыками предоставления результатов своей деятельности на иностранном языке |
|  |  |  |
| **УК-5 : Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия** |
|  |  |  |
| **УК-5.1 : Анализирует важнейшие идеологические и культурные ценности** |
|  |  |  |
| **Знать:** |
| - особенности межкультурного взаимодействия |
| **Уметь:** |
| - анализировать особенности межкультурного взаимодействия |
| **Владеть:** |
| - навыками анализа особенностей межкультурного взаимодействия |
|  |  |  |
| **УК-5.2 : Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учётом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп** |
| **Знать:** |
| - специфику коммуникационных барьеров при межкульторном взаимодействии |
| **Уметь:** |
| - использовать способы преодоления коммуникационных барьеров при межкульторном взаимодействии |
| **Владеть:** |
| - способами преодоления коммуникационных барьеров при межкульторном взаимодействии |
|  |  |  |
| **УК-6 : Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки** |
|  |  |  |
| **УК-6.1 : Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученного задания** |
| **Знать:** |
| - особенности личностного развития и профессионального роста |
| **Уметь:** |
| - определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста |
| **Владеть:** |
| - навыками определения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста |
|  |  |  |
| **УК-6.2 : Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности па основе самооценки** |
| **Знать:** |
| - требования рынка и предложения образовательных услуг, методы оценки требований рынка |
| **Уметь:** |
| - оценивать требования рынка и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального развития |
| **Владеть:** |
| - методами оценки требования рынка и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального развития |
|  |  |  |
| **ОПК-1 : Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;** |
|  |  |  |
| **ОПК-1.1 : Обеспечивает соблюдение норм служебной этики** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 9 |
|  |
|  |  |  |
| **Знать:** |
| - приритеты прав и свобод человека |
| **Уметь:** |
| - создавать условия для обеспечения прав и свобод человека |
| **Владеть:** |
| - способами обеспечения прав и свобод человека |
|  |  |  |
| **ОПК-1.2 : Реализует антикоррупционную направленность в деятельности органа власти** |
|  |  |  |
| **Знать:** |
| - нормы законадательства РФ |
| **Уметь:** |
| - применять нормы законадательства РФ в своей профессиональной деятельности |
| **Владеть:** |
| - навыками применения норм законадательства РФ в своей профессиональной деятельности |
|  |  |  |
| **ОПК-1.3 : Применяет меры по противодействию коррупции в своей профессиональной деятельности** |
| **Знать:** |
| - нормы служебной этики |
| **Уметь:** |
| - использовать нормы служебной этики в своей професииональной деятельности |
| **Владеть:** |
| - навыками использования норм служебной этикив своей профессиональной деятельности |
|  |  |  |
| **ОПК-2 : Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск- ориентированного подхода;** |
|  |  |  |
| **ОПК-2.1 : Осуществляет стратегическое планирование деятельности органа власти** |
|  |  |  |
| **Знать:** |
| - способы разработки и реализации управленческих решений |
| **Уметь:** |
| - разрабатывать и реализовывать управленческие решения на основе анализа социально- экономических процессов |
| **Владеть:** |
| - способами разработки и реализации управленческих решений на основе анализа социально- экономических процессов |
|  |  |  |
| **ОПК-2.2 : Организовывает разработку и реализацию управленческих решений** |
|  |  |  |
| **Знать:** |
| - специфику мероприятий по применению мер регулирующего воздействия |
| **Уметь:** |
| - разрабатывать и реализовывать мероприятия по применению мер регулирующего воздействия |
| **Владеть:** |
| - навыками разработки мероприятий по применению мер регулирующего воздействия |
|  |  |  |
| **ОПК-2.3 : Обеспечивает осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода** |
| **Знать:** |
| - специфику государственных и муниципальных программ |
| **Уметь:** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 10 |
| - разрабатывать и реализовывать государственные и муниицпальные программы на основе анализа социально-экономических процессов |
| **Владеть:** |
| - навыками разработки государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов |
|  |  |  |
| **ОПК-3 : Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики;** |
|  |  |  |
| **ОПК-3.1 : Разрабатывает и осуществляет нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, мониторинг правоприменительной практики** |
| **Знать:** |
| - нормы конституционного, административного и служебного права |
| **Уметь:** |
| - анализировать нормы конституционного, административного и служебного права |
| **Владеть:** |
| - навыками анализа норм конституционного, административного и служебного права |
|  |  |  |
| **ОПК-3.2 : Проводит экспертизу нормативных правовых актов, расчёт затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально- экономический прогноз последствий их применения** |
| **Знать:** |
| - нормы конституционного, административного и служебного права |
| **Уметь:** |
| - применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности |
| **Владеть:** |
| - навыками применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности |
|  |  |  |
| **ОПК-4 : Способен организовывать внедрение современных информационно- коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;** |
|  |  |  |
| **ОПК-4.1 : Использует информационно-коммуникационных технологии в сфере своей профессиональной деятельности** |
| **Знать:** |
| - особенности разработки нормативных правовых актов, особенности антикоррупционной экспертизы |
| **Уметь:** |
| - разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения |
| **Владеть:** |
| - навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности |
|  |  |  |
| **ОПК-4.2 : Организовывает внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности** |
| **Знать:** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 11 |
| - особенности правовой и антикоррупционной экспертизы правовых актов |
| **Уметь:** |
| - осуществлять правовую и антикоррупционную экспертизу правовых актов |
| **Владеть:** |
| - способами проведения правовой и антикоррупционной экспертизы правовых актов |
|  |  |  |
| **ОПК-4.3 : Обеспечивает информационную открытость деятельности органа власти** |
|  |  |  |
| **Знать:** |
| - виды и способы оценки регулирующего воздействия и последствий применения правовых актов |
| **Уметь:** |
| - прводить оценку регулирующего воздействия и последствий применения правовых актов в сфере профессиональной деятельности |
| **Владеть:** |
| - способами оценки регулирующего воздействия и последствий применения правовых актов в сфере профессиональной деятельности |
|  |  |  |
| **ОПК-5 : Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом;** |
|  |  |  |
| **ОПК-5.1 : Обеспечивает рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов** |
| **Знать:** |
| - виды информационно-коммуникативных технологий |
| **Уметь:** |
| - пртменять информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности |
| **Владеть:** |
| - навыками применения информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности |
|  |  |  |
| **ОПК-5.2 : Оценивает эффективность бюджетных расходов** |
|  |  |  |
| **Знать:** |
| - виды государственных и муниципальных информационных систем |
| **Уметь:** |
| - использовать государственные и муниципальные информационные системы в профессиональной деятельности |
| **Владеть:** |
| - навыками использования государственных и муниципальных информационных систем в профессиональной деятельности |
|  |  |  |
| **ОПК-5.3 : Осуществляет управление имуществом** |
|  |  |  |
| **Знать:** |
| - технологии электронного правительства, специфику предоставления государственных и муниципальных услуг |
| **Уметь:** |
| - применять технологии электронного правительства и способы предоставления государственных и муниципальных услуг в профессиональной деятельности |
| **Владеть:** |
| - навыками применения технологий электронного правительства и способов предоставления государственных и муниципальных услуг в профессиональной деятельности |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 12 |
|  |  |  |
| **ОПК-6 : Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;** |
|  |  |  |
| **ОПК-6.1 : Организовывает проектную деятельность** |
|  |  |  |
| **Знать:** |
| - технологии управления государственными и муниципальными финансами |
| **Уметь:** |
| - использовать в профессиональной деятельности технологий управления государственными и муниципальными финансами |
| **Владеть:** |
| - навыками использования в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами |
|  |  |  |
| **ОПК-6.2 : Осуществляет моделирование административных процессов в органах власти** |
|  |  |  |
| **Знать:** |
| - технологии управления государственным и муниципальным имуществом |
| **Уметь:** |
| - использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственным и муниципальным имуществом |
| **Владеть:** |
| - навыками использования в профессиональной деятельности технологий управления государственным и муниципальным имуществом |
|  |  |  |
| **ОПК-6.3 : Осуществляет моделирование административных процедур в органах власти** |
|  |  |  |
| **Знать:** |
| - специфику закупок для государственных и муниципальных нужд |
| **Уметь:** |
| - использовать в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд |
| **Владеть:** |
| - навыками использования в профессиональной деятельности технологий управления закупками для государственных и муниципальных нужд |
|  |  |  |
| **ОПК-7 : Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;** |
|  |  |  |
| **ОПК-7.1 : Осуществляет научно-исследовательскую деятельность в профессиональной сфере** |
| **Знать:** |
| - особенности внутриорганизационной и межведомственной коммуникации |
| **Уметь:** |
| - осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации |
| **Владеть:** |
| - навыками осуществления внутриорганизационной и межведомственной коммуникации |
|  |  |  |
| **ОПК-7.2 : Осуществляет экспертно- аналитическую деятельность в профессиональной сфере** |
| **Знать:** |
| - способы взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации |
| **Уметь:** |
| - обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 13 |
| **Владеть:** |
| - способами взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации |
|  |  |  |
| **ОПК-7.3 : Осуществляет педагогическую деятельность в профессиональной сфере** |
|  |  |  |
| **Знать:** |
| - этические требования к служебному поведению |
| **Уметь:** |
| - осуществлять взаимодействие в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению |
| **Владеть:** |
| - навыками осуществления взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению |
|  |  |  |
| **ОПК-8 : Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.** |
|  |  |  |
| **ОПК-8.1 : Организует внутренние и межведомственные коммуникации** |
|  |  |  |
| **Знать:** |
| - современные информационные технологии |
| **Уметь:** |
| - осуществлять выбор современных технологий для решения задач профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления |
| **Владеть:** |
| - навыками выбора современных технологий для решения задач профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления |
|  |  |  |
| **ОПК-8.2 : Осуществляет взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации** |
| **Знать:** |
| - задачи своей профессиональной деятельности |
| **Уметь:** |
| - систематизировать данные для решения профессиональных задач, учитывая принципы современных информационных технологий |
| **Владеть:** |
| - навыками использования данных для решения профессиональных задач, учитывая принципы современных информационных технологий |
|  |  |  |
| **ОПК-8.3 : Использует при организации внутренних и межведомственных коммуникаций нормы служебной этики** |
| **Знать:** |
| - специфику коммуникационных барьеров при межкульторном взаимодействии |
| **Уметь:** |
| - систематизировать данные для решения профессиональных задач, учитывая принципы современных информационных технологий |
| **Владеть:** |
| - навыками использования данных для решения профессиональных задач, учитывая принципы современных информационных технологий |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 14 |
|  |  |  |
| **ПК-1 : Способен осуществлять стратегические мероприятия государственной национальной политики, направленные на укрепление общероссийской гражданской идентичности, сохранение этнокультурного многообразия народов России, межнационального (межэтнического) и межрелигиозного согласия** |
|  |  |  |
| **ПК-1.1 : Разрабатывает мероприятия по противодействию напряженности в сфере национальных и/или религиозных отношений на уровне субъекта РФ** |
| **Знать:** |
| - специфику отбора кандидата на замещение должностей государственной гражданской и муниципальной службы |
| **Уметь:** |
| - подготавливать предложения по осущетсвлению отбора кандидатов на замещение должностей государственной гражданской и муниципальной службы |
| **Владеть:** |
| - правилами отбора кандидата га замещение должностей государственной гражданской и муниципальной службы |
|  |  |  |
| **ПК-1.2 : Реализует мероприятия стратегического характера на уровне субъекта РФ, направленные на выявление предпосылок возникновения межнациональных и межрелигиозных конфликтов** |
| **Знать:** |
| - особенности оценки и аттестации профессиональных качеств государственных гражданских и муниципальных служащих |
| **Уметь:** |
| - проводить оценку аттестации профессиональных качеств государственных гражданских и муниципальных служащих, лиц претендующих на замещение должностей гражданской и муниципальной службы и включение в кадровый резерв на гражданской и муниципальной службе |
| **Владеть:** |
| - навыками проведения оценки и аттестации профессиональных качеств государственных гражданских и муниципальных служащих |
|  |  |  |
| **ПК-1.3 : Осуществляет взаимодействие с институтами гражданского общества с целью обеспечения межнационального (межэтнического) и межрелигиозного (межконфессионального) согласия, гармонизации межнациональных отношений, профилактики конфликтов на национальной и/или религиозной почве** |
| **Знать:** |
| - особенности мероприятий по мотивации государственных гражданских и муниципальных служащих |
| **Уметь:** |
| - подготавливать предложения и мероприятия по мотивации государственных гражданских и муниципальных служащих |
| **Владеть:** |
| - навыками подготовки мероприятий по мотивации государственных гражданских и муниципальных служащих |
|  |  |  |
| **ПК-2 : Способен осуществлять стратегические мероприятия государственной политики в области образования** |
|  |  |  |
| **ПК-2.1 : Разрабатывает планы развития системы образования на уровне субъекта РФ** |
|  |  |  |
| **Знать:** |
| - особенности подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных гражданских и мунииципальных служащих |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 15 |
| **Уметь:** |
| - планировать и организовывать работу по подготовке, переподготовке и повышению квалификации государственных гражданских и мунииципальных служащих |
| **Владеть:** |
| - навыками организации работы по подготовке, переподготовке и повышению квалификации государственных гражданских и мунииципальных служащих |
|  |  |  |
| **ПК-2.2 : Реализует мероприятия стратегического характера государственной политики в сфере образования на уровне субъекта РФ** |
| **Знать:** |
| - специфику профессиональной адаптации и ориентации государственных гражданских и мунииципальных служащих |
| **Уметь:** |
| - разрабатывать планы и мероприятия по профессиональной адаптации и ориентации государственных гражданских и мунииципальных служащих |
| **Владеть:** |
| - навыками разработки планов и мероприятий по профессиональной адаптации и ориентации государственных гражданских и мунииципальных служащих |
|  |  |  |
| **ПК-2.3 : Осуществляет оценку эффективной деятельности организации системы образования** |
| **Знать:** |
| - специфику мероприятий по развитию, обучению, стажировкам, построению профессиональной карьеры, работе с кадровым резервом государственных гражданских и мунииципальных служащих |
| **Уметь:** |
| - разрабатывать и реализовывать мероприятия по развитию, обучению, стажировкам, построению профессиональной карьеры, работе с кадровым резервом государственных гражданских и мунииципальных служащих |
| **Владеть:** |
| - навыками разработки мероприятий по развитию, обучению, стажировкам, построению профессиональной карьеры, работе с кадровым резервом государственных гражданских и мунииципальных служащих |
|  |  |  |
| **ПК-3 : Способен осуществлять стратегические мероприятия государственной политики в области науки, регулирование научной, научно-технической и инновационной деятельности** |
|  |  |  |
| **ПК-3.1 : Разрабатывает мероприятия государственной политики в области науки на уровне субъекта РФ** |
| **Знать:** |
| - специфику кадрового анализа и планирования деятельности |
| **Уметь:** |
| - проводить кадровый анализ и планирование деятельности с учётом организационных целей, бюджетных ограничений и потребностей в кадрах |
| **Владеть:** |
| - навыками проведения кадрового анализа и планирования деятельности с учётом организационных целей, бюджетных ограничений и потребностей в кадрах |
|  |  |  |
| **ПК-3.2 : Реализует мероприятия федеральных целевых программ в сфере научной, научно-технической и инновационной деятельности** |
| **Знать:** |
| - специфику проектов организационных и распорядительных документов по кадрам, порядок рассмотрения документов о присвоении классного чина государственной гражданской службы |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 16 |
| **Уметь:** |
| - разрабатывать проекты организационных и распорядительных документов по кадрам, порядок рассмотрения документов о присвоении классного чина государственной гражданской службы |
| **Владеть:** |
| - навыком разработки проектов организационных и распорядительных документов по кадрам, порядок рассмотрения документов о присвоении классного чина государственной гражданской службы |
|  |  |  |
| **ПК-3.3 : Осуществляет реализацию мероприятий межотраслевую координацию научной и (или) научно-технической деятельности** |
| **Знать:** |
| - методы прогнозировния численности персонала и подходы к нормированию труда, порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах |
| **Уметь:** |
| - использовать в своей профессиональной деятельности методы прогнозировния численности персонала и подходы к нормированию труда, порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах |
| **Владеть:** |
| - методами прогнозировния численности персонала и подходы к нормированию труда, порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах |
|  |  |  |
| **ПК-4 : Способен осуществлять стратегические мероприятия государственной молодежной политики** |
|  |  |  |
| **ПК-4.1 : Разрабатывает планы по реализации молодежных проектов и программ на уровне субъекта РФ** |
| **Знать:** |
| - специфику проведения анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательства имущественного характера |
| **Уметь:** |
| - проводить анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательства имущественного характера |
| **Владеть:** |
| - навыком проведения анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательства имущественного характера |
|  |  |  |
| **ПК-4.2 : Реализует мероприятия стратегического характера государственной молодёжной политики на уровне субъекта РФ** |
| **Знать:** |
| - специфику проведения оценки коррупционных рисков |
| **Уметь:** |
| - проводить оценку коррупционных рисков |
| **Владеть:** |
| - способами проведения оценки коррупционных рисков |
|  |  |  |
| **ПК-4.3 : Осуществляет обеспечение участия российской молодежи и молодежных объединений в международных структурах, а также в работе международных форумов, конференций и фестивалей** |
| **Знать:** |
| - меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе |
| **Уметь:** |
| - разрабатывать меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 17 |
| гражданской службе |
| **Владеть:** |
| - навыком разработки мер по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе |
|  |  |  |
| **ПК-5 : Способен осуществлять стратегические мероприятия в области регулирования здравоохранения и санитарно-эпидемиологического благополучия** |
|  |  |  |
| **ПК-5.1 : Разрабатывает способы организации и контроля деятельности организаций в сфере здравоохранения на уровне субъекта РФ** |
| **Знать:** |
| - способы сбора, обработки и анализа данных |
| **Уметь:** |
| - осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения профессиональных задач |
| **Владеть:** |
| - навыками осуществления сбора, обработки и анализа данных для решения профессиональных задач |
|  |  |  |
| **ПК-5.2 : Реализует мероприятия стратегического характера государственной политики в сфере здравоохранения на уровне субъекта РФ** |
| **Знать:** |
| - методы количественного анализа моделирования для решения профессиональных задач |
| **Уметь:** |
| - использовать методы количественного анализа моделирования для решения профессиональных задач |
| **Владеть:** |
| - навыками использования методов количественного анализа моделирования для решения профессиональных задач |
|  |  |  |
| **ПК-5.3 : Осуществляет проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в части государственного контроля в сфере здравоохранения** |
| **Знать:** |
| - методы теоретического т эксперементального исследования |
| **Уметь:** |
| - использовать методы теоретического т эксперементального исследования в своей профессиональной деятельности |
| **Владеть:** |
| - навыками использования методов теоретического т эксперементального исследования |
|  |  |  |
| **ПК-6 : Способен осуществлять стратегические мероприятия государственной и муниципальной социальной политики, регулирование в сфере труда и социального развития** |
|  |  |  |
| **ПК-6.1 : Разрабатывает планы по направлениям государственной политики в сфере занятости, охраны труда и социальной защиты населения на уровне субъекта РФ** |
| **Знать:** |
| - методы теоретического т эксперементального исследования |
| **Уметь:** |
| - использовать методы теоретического т эксперементального исследования в своей профессиональной деятельности |
| **Владеть:** |
| - навыками использования методов теоретического т эксперементального исследования |
|  |  |  |
| **ПК-6.2 : Реализует мероприятия стратегического характера государственной социальной политики на уровне субъекта РФ** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 18 |
| **Знать:** |
| - собенности внутриорганизационной и межведомственной коммуникации |
| **Уметь:** |
| - использовать методы теоретического т эксперементального исследования в своей профессиональной деятельности |
| **Владеть:** |
| - навыками использования методов теоретического т эксперементального исследования |
|  |  |  |
| **ПК-6.3 : Осуществляет деятельность в области предоставления государственных и муниципальных услуг** |
| **Знать:** |
| - способы сбора, обработки и анализа данных |
| **Уметь:** |
| - проводить кадровый анализ и планирование деятельности с учётом организационных целей, бюджетных ограничений и потребностей в кадрах |
| **Владеть:** |
| - навыками использования методов теоретического т эксперементального исследования |
|  |  |  |
| **В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИЙСЯ ДОЛЖЕН** |
|  |  |  |
| **Знать:** |
| - нормы конституционного, административного и служебного права |
| - особенности разработки нормативных правовых актов, особенности антикоррупционной экспертизы |
| - меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе |
| - нормы конституционного, административного и служебного права |
| - специфику проведения оценки коррупционных рисков |
| - виды информационно-коммуникативных технологий |
| - специфику проведения анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательства имущественного характера |
| - особенности правовой и антикоррупционной экспертизы правовых актов |
| - виды и способы оценки регулирующего воздействия и последствий применения правовых актов |
| - специфику государственных и муниципальных программ |
| - методы количественного анализа моделирования для решения профессиональных задач |
| - приритеты прав и свобод человека |
| - особенности личностного развития и профессионального роста |
| - требования рынка и предложения образовательных услуг, методы оценки требований рынка |
| - нормы законадательства РФ |
| - способы разработки и реализации управленческих решений |
| - специфику мероприятий по применению мер регулирующего воздействия |
| - нормы служебной этики |
| - способы сбора, обработки и анализа данных |
| - виды государственных и муниципальных информационных систем |
| - специфику коммуникационных барьеров при межкульторном взаимодействии |
| - специфику отбора кандидата на замещение должностей государственной гражданской и муниципальной службы |
| - специфику кадрового анализа и планирования деятельности |
| - задачи своей профессиональной деятельности |
| - специфику мероприятий по развитию, обучению, стажировкам, построению профессиональной карьеры, работе с кадровым резервом государственных гражданских и мунииципальных служащих |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 19 |
| - особенности подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных гражданских и мунииципальных служащих |
| - специфику профессиональной адаптации и ориентации государственных гражданских и мунииципальных служащих |
| - особенности оценки и аттестации профессиональных качеств государственных гражданских и муниципальных служащих |
| - особенности мероприятий по мотивации государственных гражданских и муниципальных служащих |
| - современные информационные технологии |
| - методы прогнозировния численности персонала и подходы к нормированию труда, порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах |
| - технологии управления государственным и муниципальным имуществом |
| - технологии электронного правительства, специфику предоставления государственных и муниципальных услуг |
| - технологии управления государственными и муниципальными финансами |
| - специфику закупок для государственных и муниципальных нужд |
| - способы взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации |
| - этические требования к служебному поведению |
| - особенности внутриорганизационной и межведомственной коммуникации |
| - специфику проектов организационных и распорядительных документов по кадрам, порядок рассмотрения документов о присвоении классного чина государственной гражданской службы |
| - способы выявления задач для решения выделенных проблем |
| - способы ведения деловой переписки |
| - методы теоретического т эксперементального исследования |
| - способы работы с информацией для решения поставленных задач |
| - иностранный язык для предоставления результатов своей деятельности |
| - способы сбора, обработки и анализа данных |
| - особенности работы в команде |
| - собенности внутриорганизационной и межведомственной коммуникации |
| - способы взаимодействия в командной работе |
| - способы решения поставленных задач и их оценку |
| - особенности работы в команде |
| - способы реализации задач в своей профессиональной деятельности |
| - особенности межкультурного взаимодействия |
| - способы работы с информацией для решения поставленных задач |
| - методы теоретического т эксперементального исследования |
| - способы анализа задачи в своей профессиональной деятельности |
| - специфику коммуникационных барьеров при межкульторном взаимодействии |
| **Уметь:** |
| - использовать методы теоретического т эксперементального исследования в своей профессиональной деятельности |
| - использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственным и муниципальным имуществом |
| - разрабатывать планы и мероприятия по профессиональной адаптации и ориентации государственных гражданских и мунииципальных служащих |
| - разрабатывать проекты организационных и распорядительных документов по кадрам, порядок рассмотрения документов о присвоении классного чина государственной гражданской службы |
| - подготавливать предложения и мероприятия по мотивации государственных гражданских и муниципальных служащих |
| - использовать в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 20 |
| - использовать в своей профессиональной деятельности методы прогнозировния численности персонала и подходы к нормированию труда, порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах |
| - применять технологии электронного правительства и способы предоставления государственных и муниципальных услуг в профессиональной деятельности |
| - разрабатывать и реализовывать мероприятия по развитию, обучению, стажировкам, построению профессиональной карьеры, работе с кадровым резервом государственных гражданских и мунииципальных служащих |
| - планировать и организовывать работу по подготовке, переподготовке и повышению квалификации государственных гражданских и мунииципальных служащих |
| - планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учётом имеющихся ресурсов, ограничений, действующих правовых норм |
| - использовать в профессиональной деятельности технологий управления государственными и муниципальными финансами |
| - уметь анализировать задачи в своей профессиональной деятельности, осуществлять поиск достоверной информации для её решения |
| - находить способы решения поставленных задач и оценивать предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта |
| - определять, интерпретировать, ранжировать информацию, необходимую для решения поставленных задач |
| - осуществлять выбор современных технологий для решения задач профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления |
| - проводить кадровый анализ и планирование деятельности с учётом организационных целей, бюджетных ограничений и потребностей в кадрах |
| - систематизировать данные для решения профессиональных задач, учитывая принципы современных информационных технологий |
| - определять, интерпретировать, ранжировать информацию, необходимую для решения поставленных задач |
| - подготавливать предложения по осущетсвлению отбора кандидатов на замещение должностей государственной гражданской и муниципальной службы |
| - проводить кадровый анализ и планирование деятельности с учётом организационных целей, бюджетных ограничений и потребностей в кадрах |
| - обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации |
| - систематизировать данные для решения профессиональных задач, учитывая принципы современных информационных технологий |
| - осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации |
| - осуществлять взаимодействие в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению |
| - проводить оценку аттестации профессиональных качеств государственных гражданских и муниципальных служащих, лиц претендующих на замещение должностей гражданской и муниципальной службы и включение в кадровый резерв на гражданской и муниципальной службе |
| - определять круг задач в рамках поставленной цели, выявлять взаимосвязи между ними |
| - вести деловую переписку, переводить необходимую информацию с иностранного языка |
| - создавать условия для обеспечения прав и свобод человека |
| - разрабатывать меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе |
| - анализировать нормы конституционного, административного и служебного права |
| - применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности |
| - использовать способы преодоления коммуникационных барьеров при межкульторном взаимодействии |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 21 |
| - оценивать требования рынка и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального развития |
| - разрабатывать и реализовывать мероприятия по применению мер регулирующего воздействия |
| - использовать нормы служебной этики в своей професииональной деятельности |
| - осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения профессиональных задач |
| - применять нормы законадательства РФ в своей профессиональной деятельности |
| - использовать методы теоретического т эксперементального исследования в своей профессиональной деятельности |
| - разрабатывать и реализовывать управленческие решения на основе анализа социально- экономических процессов |
| - анализировать особенности межкультурного взаимодействия |
| - представлять результаты своей деятельности на иностранном языке |
| - прводить оценку регулирующего воздействия и последствий применения правовых актов в сфере профессиональной деятельности |
| - проводить анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательства имущественного характера |
| - определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста |
| - осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели |
| - использовать государственные и муниципальные информационные системы в профессиональной деятельности |
| - разрабатывать и реализовывать государственные и муниицпальные программы на основе анализа социально-экономических процессов |
| - пртменять информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности |
| - определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели |
| - разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения |
| - использовать методы теоретического т эксперементального исследования в своей профессиональной деятельности |
| - проводить оценку коррупционных рисков |
| - осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели |
| - использовать методы количественного анализа моделирования для решения профессиональных задач |
| - осуществлять правовую и антикоррупционную экспертизу правовых актов |
| **Владеть:** |
| - навыками разработки планов и мероприятий по профессиональной адаптации и ориентации государственных гражданских и мунииципальных служащих |
| - навыками использования методов количественного анализа моделирования для решения профессиональных задач |
| - навыками использования методов теоретического т эксперементального исследования |
| - навыками осуществления сбора, обработки и анализа данных для решения профессиональных задач |
| - навыками использования методов теоретического т эксперементального исследования |
| - способами проведения оценки коррупционных рисков |
| - навыком разработки проектов организационных и распорядительных документов по кадрам, порядок рассмотрения документов о присвоении классного чина государственной гражданской службы |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 22 |
| - навыками использования методов теоретического т эксперементального исследования |
| - навыком проведения анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательства имущественного характера |
| - навыком разработки мер по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе |
| - навыками разработки мероприятий по развитию, обучению, стажировкам, построению профессиональной карьеры, работе с кадровым резервом государственных гражданских и мунииципальных служащих |
| - навыками использования методов теоретического т эксперементального исследования |
| - навыками проведения кадрового анализа и планирования деятельности с учётом организационных целей, бюджетных ограничений и потребностей в кадрах |
| - методами прогнозировния численности персонала и подходы к нормированию труда, порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах |
| - методами оценки требования рынка и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального развития |
| - способами обеспечения прав и свобод человека |
| - навыками определения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста |
| - навыками анализа особенностей межкультурного взаимодействия |
| - способами преодоления коммуникационных барьеров при межкульторном взаимодействии |
| - навыками разработки мероприятий по применению мер регулирующего воздействия |
| - навыками разработки государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов |
| - способами разработки и реализации управленческих решений на основе анализа социально- экономических процессов |
| - навыками применения норм законадательства РФ в своей профессиональной деятельности |
| - навыками использования норм служебной этикив своей профессиональной деятельности |
| - навыками предоставления результатов своей деятельности на иностранном языке |
| - навыками определения круга задач в рамках поставленной цели |
| - способами решения поставленных задач и оценивать предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта |
| - способами работы с информацией для решения поставленных задач |
| - навыками анализа задач, осуществления поиска достоверной информации для её решения |
| - способами работы с информацией для решения поставленных задач |
| - навыками осуществления обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели |
| - навыками ведения деловой переписки, перевода необходимой информации с иностранного языка |
| - навыками осуществления обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели |
| - способами реализацию задач в зоне своей ответственности с учётом имеющихся ресурсов, ограничений, действующих правовых норм |
| - способами определения своей роли в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели |
| - навыками выбора современных технологий для решения задач профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления |
| - навыками использования данных для решения профессиональных задач, учитывая принципы современных информационных технологий |
| - навыками осуществления взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению |
| - навыками осуществления внутриорганизационной и межведомственной коммуникации |
| - способами взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  |  |  | стр. 23 |
| - навыками подготовки мероприятий по мотивации государственных гражданских и муниципальных служащих |
| - навыками организации работы по подготовке, переподготовке и повышению квалификации государственных гражданских и мунииципальных служащих |
| - навыками проведения оценки и аттестации профессиональных качеств государственных гражданских и муниципальных служащих |
| - навыками использования данных для решения профессиональных задач, учитывая принципы современных информационных технологий |
| - правилами отбора кандидата га замещение должностей государственной гражданской и муниципальной службы |
| - навыками использования в профессиональной деятельности технологий управления закупками для государственных и муниципальных нужд |
| - способами проведения правовой и антикоррупционной экспертизы правовых актов |
| - способами оценки регулирующего воздействия и последствий применения правовых актов в сфере профессиональной деятельности |
| - навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности |
| - навыками анализа норм конституционного, административного и служебного права |
| - навыками применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности |
| - навыками использования в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами |
| - навыками использования в профессиональной деятельности технологий управления государственным и муниципальным имуществом |
| - навыками применения технологий электронного правительства и способов предоставления государственных и муниципальных услуг в профессиональной деятельности |
| - навыками применения информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности |
| - навыками использования государственных и муниципальных информационных систем в профессиональной деятельности |
|  |  |  |  |  |  |
| **6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ** |
|  |  |  |  |  |  |
| При проведении учебных занятий организация обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств. |
| **Код занятия** | **Наименование разделов и тем /вид занятия/** | **Сем.** | **Часов** |
| **1. Задание на практику** |
| **1.1** | **Выполнение** **домашнего** **задания** **(Ср).**  | 4 | 724,25 |
| **1.2** | **(КрПА).**  | 4 | 14 |
| **1.3** | **Выполнение** **заданий** **направленных** **на** **получение** **навыков** **практической** **подготовки** **(Ср).** Отчёт  | 4 | 94,25 |
| **1.4** | **Анализ** **информации** **и** **формирование** **отчёта** **по** **практической** **подготовке** **(Ср).** Отчёт  | 4 | 100 (из них 97 на практ. подг.) |
| **1.5** | **Контактная** **работа** **в** **период** **подготовки** **отчёта** **(КрПА).** Отчёт  | 4 | 3,75 |
| **2. Промежуточная аттестация (зачёт c оценкой)** |
| **2.1** | **Подготовка** **к** **сдаче** **промежуточной** **аттестации** **(ЗачётСОц).**  | 4 | 17,75 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  |  |  |  | стр. 24 |
| **2.2** | **Контактная** **работа** **с** **преподавателем** **в** **период** **промежуточной** **аттестации** **(КрПА).**  | 4 | 0,25 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7.1. Перечень компетенций** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Перечень компетенций, на освоение которых направлена «Преддипломная практика», с указанием результатов их формирования в процессе освоения образовательной программы, представлен в п.3 настоящей рабочей программы |
| **7.2. Типовые контрольные вопросы и задания** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - содержание, соответствующее содержанию и структуре второго параграфа второго раздела выпускной квалификационной работы;- введение ко всей выпускной квалификационной работе;- анализ содержания, структуры, функций, задач, показателей развития и т.д. объекта исследования в изучаемом органе власти (работы с кадрами государственных (или муниципальных) служащих, работы с обращениями граждан, управление государственной (или муниципальной) службой, обучение и т.д.;- выявление недостатков объекта исследования, которые вызвали проблемы в деятельности органа власти или государственных (муниципальных) служащих, установленные в предыдущем подразделе, с использованием методов анкетирования населения, государственных (или муниципальных) служащих, анализа документов (положений, регламентов, инструкций и т.д.);- краткую формулировку выявленных недостатков (не более и не менее трех);- четкую и краткую формулировку рекомендаций, предлагаемых для устранения выявленных недостатков. |
| **7.3. Фонд оценочных материалов** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Полный перечень оценочных материалов представлен в приложении 1. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8.1. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование помещенией** | **Перечнь основного оборудования** |
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, наборы демонстрационного оборудования и учебно- наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации. |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся | Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно- образовательную среду организации. |
| Базы практики | Оборудование и технические средства обучения, позволяющем выполнять определенные виды работ, предусмотренные заданием на практику. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8.2. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ** |
| 1. |  | Microsoft Windows. Договор №32009183466 от 02.07.2020 г. |
| 2. |  | Microsoft Office. Договор №32009183466 от 02.07.2020 г. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8.3. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8.3.1. Основная литература** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 25 |
| 1. |  | Шабанникова, Кружкова Организация производственной практики и научно- исследовательской работы [Электронный ресурс]:учеб.-метод. пособие. - Орёл: Изд-во ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, 2017. - 100 – Режим доступа: https://lib.rucont.ru/efd/637000 |
| 2. |  | Липатова Н.Н., Пенкин А.А. Методические рекомендации по прохождению практик [Электронный ресурс]:. - Самара: РИЦ СГСХА, 2017. - 41 – Режим доступа: https://lib.rucont.ru/efd/596795 |
|  |  |  |  |  |
| **8.3.2. Дополнительная литература** |
| 1. |  | Бадиев, Гунзунова Методические рекомендации по прохождению практик бакалавров и магистрантов [Электронный ресурс]:. - Улан-Удэ: Бурятский государственный университет, 2017. - 96 – Режим доступа: https://lib.rucont.ru/efd/609705 |
| 2. |  | Баймишев Х.Б. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности : методические указания [Электронный ресурс]:. - Самара: РИЦ СГСХА, 2018. - 99 – Режим доступа: https://lib.rucont.ru/efd/646554 |
|  |  |  |  |  |
| **8.4. РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ** |
| 1. |  | Информационно-правовой портал ГАРАНТ http:// www.garant.ru |
| 2. |  | Консультант Плюс http:// www.consultant.ru |
| 3. |  | Научная электронная библиотека http://www.elibrary.ru |
|  |  |  |  |  |
| **8.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ** |
| На первом организационном собрании необходимо ознакомить студентов с содержанием рабочей программы практики, с порядком и графиком прохождения практики.В начале прохождения практики, на организационно-подготовительном этапе студентам необходимо:- оформить задание на практику;- пройти инструктаж по технике безопасности и противопожарной технике;- ознакомиться с содержанием рабочей программы практики, правилами и обязанностями практиканта на предприятии, структурой подразделений (рабочих мест) практики, режимом работы предприятия;- ознакомиться со структурой заключительного отчета по практике.За период прохождения производственной практики студент самостоятельно изучает документацию, связанную с будущей профессиональной деятельностью, учебную, справочную, нормативную и научно-техническую литературу по соответствующим разделам данной программы. Литература подбирается в библиотеке университета (включая доступ к ЭБС), публичных научно-технических библиотеках. Закрепление результатов практики осуществляется путем самостоятельной работы студентов с рекомендуемой литературой.В ходе прохождения практики студент должен решить все поставленные перед ним задачи и написать отчет о своей деятельности в рамках практики, а также выполненные работы (трудовые действия, трудовые функции), связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося.. В отчете должны быть описаны все основные этапы прохождения практики в соответствии с заданием. Окончательно оформленный и подписанный студентом отчет сдается руководителю практики не позже, чем за 3 дня до защиты. В указанное руководителем практики время студент обязан явиться на кафедру для защиты отчета. |
|  |  |  |  |  |
| **8.6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОБУЧЕНИЮ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ** |
| Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 38.04.04\_ГМА\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 26 |
| особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.Медиаматериалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов. |