МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»
Институт социальных наук (ИСН)
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института
проф. В.А. Решетников
_____
"22" июня 2016 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики: Производственная

Наименование практики: Б2.П.1 По получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)

Способ проведения практики: Выездная

Форма проведения практики: Дискретная

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль): Общий

Тип образовательной программы: прикладной бакалавриат

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Согласовано с УМК ИСН ИГУ
Протокол № 10 от «15» июня 2016 г.
Председатель проф.
_____Грабельных Т.И.

Иркутск 2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1. Цели и задачи производственной практики:..... ……3
2. Место технологической практики в структуре основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) бакалавриата…….4
3. Способы и формы прохождения производственной практики.....4
4. Место и время проведения технологической практики ……5
5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения технологической практики……...5
6. Структура и содержание производственной (технологической) практики……6
7. Организация производственной (технологической) практики……...8
8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые в ходе производственной (технологической) практике……11
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы бакалавров на производственной (технологической) практике……..12
10. Форма промежуточной аттестации по итогам производственной (технологической) практики)……12
11. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике…….14
12. Учебно-методическое и информационное обеспечение технологической практики……40
13. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики……45
14. Приложение

1.Цели и задачи производственной практики

Тип производственной практики

Б2.П.1 По получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая).

1.Цели и задачи производственной (технологической) практики

Цели практики

- применение на практике знаний, умений и навыков, приобретенных в рамках учебного плана направления подготовки «Государственное и муниципальное управление»;
- исполнение трудовых обязанностей в соответствии с программой практики и спецификой органа власти – места проведения практики;
- изучение организационной структуры и деятельности органов власти Иркутской области, участие в планировании, проектировании организационных действий;
- взаимодействие в ходе практической деятельности с представителями органов власти Иркутской области в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;
- участие в разработке и исполнении управленческих решений, в осуществлении административных процессов.

Задачи производственной (технологической) практики

- ознакомление с организационной структурой и деятельностью конкретного министерства (ведомства), в котором проходит практика;
- изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность органа власти, определение основных функций и задач, выполняемых конкретным структурным подразделением;
- выявление и анализ показателей эффективности и результативности структурного подразделения и министерства (ведомства) в целом
- изучение условий и последствий реализации социально-экономических проектов - государственных (муниципальных) программ, реализуемых органом власти;
- применение информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- участие в административных процессах в процессе принятия, исполнения, оценки эффективности управленческих решений в органах власти Иркутской области

В результате прохождения технологической практики бакалавр должен:

Знать:

- Основные требования к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности и выполнению трудовых обязанностей
- Структуру разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления
- Сущность программно-целевого метода государственного и муниципального управления, специфику, виды, условия реализации государственных и муниципальных программ
- Специфику, виды, методы принятия и исполнения управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления

Уметь:

- Оценивать эффективность реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

- Применять современные методы и технологии в реализации управленческих решений, определять параметры качества управленческих решений и осуществлять административные процессы, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры
- Применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования, принимать участие в информатизации деятельности органов власти
- Осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)

Владеть:

- Методиками оценки эффективности управленческих решений в органах государственной и муниципальной власти.
- Методикой анализа организационной деятельности в органах государственной и муниципальной власти.
- Средствами оценки самостоятельной управленческой деятельности в органах государственной и муниципальной власти
- Навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления
- Методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями

2. Место технологической практики в структуре основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) бакалавриата

Производственная практика относится к циклу Б.2 «Практики». Прохождение технологической практики предусмотрено на 2 курсе обучения студентов-бакалавров. Производственная (технологическая) практика базируется на ранее изученных дисциплинах базовой части Б1.Б.7 «Информационные технологии в управлении», Б1.Б.11 «Основы государственного и муниципального управления», Б1.Б.12 «Государственная и муниципальная служба», Б1.Б.23 « Основы делопроизводства», Б1.Б.19 « Основы управления персоналом», Б1. Б.25 «Информационно-аналитическая работа». Дисциплинах вариативной части Б1.В.ОД.5 «Теория организации», Б1.В.ОД.7 «Методы принятия управленческих решений», Б.1 В.ДВ.1.1 «Государственно-частное партнерство», Б1.В.ДВ.4.2 «Административные основы государственного и муниципального управления». Б1.В.ОД.15 «Социология управления». Прохождение данной практики дает возможность бакалавру подготовиться к изучению дисциплин базовой части Б1.Б.22 «Трудовые отношения в государственном и муниципальном управлении»; дисциплин вариативной части Б1. В.ОД.13 «Основные направления региональной политики», Б1.В.ОД.14 «Управление муниципальными финансами», Б.1.В.ОД.18 «Муниципальное управление и местное самоуправление», Б.1. В.ОД.20 «Основы регулирования деятельности муниципалитетов», Б1.В.ОД.15 «Социология управления», Б.1В.ОД.22 «Принятие и исполнение государственных решений», Б1.В.ДВ.9.2 «Управление проектами», Б1.В.ДВ.12.1 «Управление региональными образовательными процессами».

3.Способы и формы проведения производственной (технологической) практики

Способы проведения производственной практики: а) стационарная в г.Иркутске (приобретение опыта работы по профилю подготовки, а также расширение возможностей по овладению профессиональными компетенциями в органах власти региона и профильных организациях в соответствии с договорами о сотрудничестве с ведущими работодателями Иркутской области (Аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, Избирательная комиссия Иркутской области, Министерство образования Иркутской области, Министерство культуры и архивов

Иркутской области, Администрация г Иркутска и др); б) выездная практика (возможен в отдельных случаях выезд за пределы г. Иркутска с целью прохождения производственной практики по месту жительства студентов в муниципальных органах власти и профильных организаций в соответствии с договорами о сотрудничестве с ведущими работодателями Иркутской области.

Практика проводится в дискретной форме. Предусматривается прохождение практики студентами, совмещающими обучение с трудовой деятельностью, по месту трудовой деятельности для случаев, когда профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Основной формой проведения производственной практики является самостоятельная работа бакалавров при выполнении организационных и исследовательских практических заданий под руководством руководителя практики в процессе выполнения трудовых обязанностей в органе власти Иркутской области, с учётом его специфики.

4.Место и время проведения технологической практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая) (Б2. П.1 - 108 часов, 3 ЗЕТ, 2 курс, 4 семестр, 2 недели) проходит в структурном подразделении органа власти Иркутской области.

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения технологической практики

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, компетенции:

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

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

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

ПК-5 - уметь разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы

ПК-8 - способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования;

ПК-9- способность осуществлять межличностные, групповые и организационные ;

ПК-10 - способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;

ПК-12 - способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ;

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

ПК-14 - способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования;

ПК-15 - умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научно-исследовательских и образовательных

организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;
ПК-16 - способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы);
ПК-17 - владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями;
ПК-18 - способность принимать участие в проектировании организационных действий, умение эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности ;
ПК-21 - умение определять параметры качества управленческих решений и осуществлять и осуществлять административные процессы, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;
ПК-23 - владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;
ПК-25 - умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществлять административные процессы;
ПК-26- владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;
ПК-27 - способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

6**. Структура и содержание производственной (технологической) практики**

Общая трудоемкость технологической практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Форма контроля
1.	Подготовительный этап 1. Инструктаж по технике безопасности, 2. Ознакомление с Программой практики, 3. Организационное собрание, ознакомление с методические рекомендациями руководителя практики по заполнению дневника практики, выполнению заданий практики. Индивидуальная консультация с руководителем практики по специфике выполнения программы практики в конкретном структурном подразделении органов власти (далее ОВ) Иркутской области. 4. Прибытие в структурное подразделение органа власти Иркутской области, знакомство со специалистами, руководителем подразделения, изучение правил внутреннего распорядка структурного подразделения. практики, общее ознакомление со структурой и делопроизводством базы практики, подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации)	Групповая консультация Индивидуальная консультация Дневник практики
2.	Основной этап Планирование работы	Дневник практики Раздел отчета

	Выполнение индивидуальных заданий **Задание 1. Ознакомиться с организационной структурой органа власти.** На базе прохождения практики выполнить следующее: –изучить нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность структурного подразделения ОВ; –ознакомиться со штатным составом и должностными обязанностями (должностная инструкция/регламент) государственных служащих структурного подразделения; –определить перечень вопросов ведения данного структурного подразделения и выявить его взаимодействие с другими структурными подразделениями; –определить основные показатели эффективности и результативности деятельности структурного подразделения. - применение методов интервьюирования специалистов структурного подразделения, наблюдения за работой специалистов с целью выяснения специфики работы данного структурного подразделения ОВ. **Задание 2.Изучение проектов (программ), реализуемых в качестве ответственного исполнителя данным ОВ.** - изучит номенклатуру программ (ВЦП, ФЦП, РПЦ) и проектов реализуемых структурным подразделением ОВ - изучить нормативную документацию, регламентирующую реализацию ЦП и социально значимых проектов. -проанализировать отчётную документации о ходе реализации ЦП и проектов. - принять участие в подготовке аналитических документов (обзоров, записок) о ходе реализации ЦП и проектов - принять участие в совещании по плану работу структурного подразделения ОВ или индивидуальная беседа со специалистами, задействованными в реализации ЦП или проектов. по плану работу структурного подразделения ОВ **Задание 3. Выполнение творческого исследовательского задания разработка Паспорта управленческого решения или SWOT- анализа управленческой проблемы. Изучение практики принятия управленческих решений в конкретном структурном подразделении ОВ** - изучить разновидности нормативных актов, принятых в подразделении управленческих решений за предшествующий практике период (Приказы, Распоряжения – по согласованию со специалистом подразделения). Произвести их систематизацию, для определения наиболее важных проблем работы подразделения ОВ. - определить управленческое решение для разработки Паспорта управленческого решения или SWOT-анализа управленческой проблемы (на выбор студента по согласованию с руководителем практики). Сбор необходимого материала, систематизация и анализ информации для выполнения творческого исследовательского задания.	Дневник практики Раздел отчёта Дневник практики Творческая работа Паспорт управленческого решения или SWOT-анализ управленческой проблемы

3.	Заключительный этап Разработка Паспорта управленческого решения или SWOT-анализа управленческой проблемы (на выбор студента по согласованию с руководителем практики). Подготовка и оформление отчета о практике. Полное заполнение дневника практики	Дневник практики Отчёт по практике Творческая работа Паспорт управленческого решения или SWOT-анализ управленческой проблемы

6.1. Содержание производственной (технологической)практики

Перед началом практики студент должен получить направление (путёвку) на практику, программу, методические указания по организации и прохождению практики. На протяжении всей практики студент находится в принимающей организации ежедневно в соответствии с режимом ее работы, строго соблюдая правила внутреннего распорядка, ведет дневник, в котором кратко излагает все виды работ за день в соответствии с календарным планом практики.

В соответствии с содержанием этапа осуществляются разные виды технологической работы на производственной практике, включая самостоятельную работу: информационное сопровождение подготовки к практике, знакомство с программой практики и содержанием работ в учебной группе и индивидуально; информационно – аналитическую работу по разработке Паспорта управленческого решения; вспомогательную технологическую работу по выполнению индивидуальных поручений специалистов структурного подразделения ОВ

7. Организация производственной (технологической) практики

7.1. Техника безопасности при прохождении практики

Перед прохождением технологической практики бакалавры получают инструктаж по технике безопасности, проводимый в соответствии с: Инструкцией по технике безопасности ИСН ФГБОУ ВПО «ИГУ» от 20.04.2011 г.; Инструкцией №107 по охране труда для неэлектротехнического персонала (I группа) от 03.12.2012 г.; Инструкцией №106 по пожарной безопасности от 03.12.2012 г.; Инструкцией №108 по оказанию первой доврачебной помощи при несчастных случаях от 03.12.2012 г.; Инструкцией №5 по охране труда при работе на персональных компьютерах от 18.09.2014 г.

Инструктаж бакалавров перед практикой проводит руководитель практики от кафедры государственного и муниципального управления.

Основные направления инструктажа по технике безопасности:

- техника безопасности на рабочем месте (размещение мебели, планировка и организация рабочего места);
- требования к персональным компьютерам;
- требования к организации режима труда и отдыха при работе с персональным компьютером;
- меры по предотвращению теракта;
- действия во время теракта;
- действия после теракта;
- действия при землетрясении;
- действия после землетрясения;
- правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- помощь при отравлении угарным газом;
- общие требования мер безопасности при работе с электрическим оборудованием;
- требования безопасности в аварийных ситуациях;
- правила пожарной безопасности в лабораториях и аудиториях корпуса;
- способы оказания первой доврачебной помощи.

7.2. Организация практики

Организация практики и ее методическое обеспечение осуществляются заведующим кафедрой государственного и муниципального управления, руководителем магистерской программы по направлению «Государственное и муниципальное управление» и ответственным за ее проведение руководителем практики из числа преподавателей кафедры.

Контроль над прохождением практики осуществляется руководителем практики от кафедры. Содействие в организации практики оказывает, согласно договору о сотрудничестве (или об организации практик) специалист принимающей организации.

Руководитель практики, по согласованию с органами власти, с которыми заключены договоры, определяет места практики. Представляет принимающей организации программу практики и список студентов, направляемых на практику в данное структурное подразделение ОВ. Руководитель практики до ее начала решает все вопросы, связанные с организацией работы бакалавра. Перед началом практики проводится организационное собрание, в ходе которого разъясняются задачи производственной практики, даются задания в соответствии с общим планом прохождения практики, выдается дневник.

В период прохождения практики руководитель практики регулярно посещает места прохождения практики по утвержденному графику и ведет работу в контакте с руководителем принимающей организации. Руководитель обеспечивает соблюдение бакалаврами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, обязательных для всех работников предприятия.

В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, он может быть отстранен от прохождения практики. Бакалавр, отстраненный от практики или работа которого в непрерывной практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план данного семестра. По решению деканата Института ему может назначаться повторное прохождение практики.

На период практики в каждой малой группе бакалавров назначается староста. В его обязанности входит учет посещаемости студентов, общая координация, оповещение бакалавров о выполнение поручений руководителей практики и времени индивидуальных консультаций.

По окончании практики руководитель принимающей организации дает краткую характеристику в письменной форме (заносится в дневник практики с печатью организации, учреждения) с оценкой качества теоретической подготовки бакалавра и его практической работы в учреждении.

Отчётные документы по итогам практики;

- Дневник практики
- Отчёт о прохождении практики
- Творческая исследовательская работа - Паспорт управленческого решения или SWOT-анализ управленческой проблемы (на выбор студента по согласованию с руководителем практики).

Производственная практика завершается кафедральным методическим семинаром, на котором подводятся итоги и оцениваются результаты практики.

7.2 Обязанности и права студента в период прохождения технологической практики

\Студент обязан:

- выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики;

- быть внимательным, доброжелательным и вежливым в отношениях с респондентами;

- сдавать отчеты о прохождении всех этапов практики в точно указанные сроки и тому руководителю, который указан в плане;

- посещать групповые консультации, методические семинары;

- предупреждать руководителя практики о своем местонахождении;

- в случае пропуска или опоздания сообщить руководителю заранее, объяснить причину отсутствия или опоздания, предоставить необходимые документы (справка о болезни, повестка и др.).

Студент имеет право:

- обращаться к руководителям практики и преподавателям кафедры по вопросам, возникающим в процессе практики;
- вносить предложения по вопросам совершенствования организации и проведения практики;
- пользоваться библиотекой, кабинетами и находящимися в них учебно-методическими пособиями.

7.3. Обязанности руководителей технологической практики

Руководитель практики от выпускающей кафедры:

- обеспечивает планирование, организацию и учет результатов практики по Институту, составляет план-график проведения практики;
- устанавливает связь с базами проведения практики, распределяет бакалавров по местам практики;
- выборочно посещает мероприятия, проводимые бакалаврами, и базы практики, принимает меры к устранению недостатков в организации практики;
- проводит установочные и итоговые конференции, организует подведение итогов практики;
- составляет отчет об итогах практики, представляет его заведующему кафедрой;
- помогает бакалаврам составить индивидуальный план на весь период практики, конкретизировать в соответствии с программой практики содержание проводимых мероприятий;
- утверждает индивидуальные планы работы практикантов, контролирует их выполнение;
- проводит инструктаж по технике безопасности;
- проводит зачет по практике, выставляет общую оценку.

Руководитель практики в организации:

- знакомит бакалавров с планом своей работы;
- совместно с руководителем практики от выпускающей кафедры намечает и распределяет между бакалаврами виды и типы заданий;
- консультирует бакалавров при подготовке к проведению аналитических и исследовательских работ;
- участвует в анализе и оценке каждого проведенного бакалаврами мероприятия;
- дает характеристику бакалаврам и оценку их работы во время практики

7.4 Выполнение индивидуальных заданий практики

7.4.1. Анализ организации – места прохождения практики

При проведении анализа деятельности структурного подразделения ОВ -места прохождения практики следует обратить внимание на официальное юридическое название организации, основные задачи и миссию организации, профиль и виды деятельности, используемые технологии, программные продукты, техническую оснащенность организации.

В рамках подготовительного этапа прохождения практики бакалавру необходимо:

а) ознакомиться с нормативно-правовой базой деятельности организации (обзор законов, концепций, кодексов, уставов, положений и др.);

б) ознакомиться с основными задачами, решаемыми организацией / конкретным подразделением, и основными перспективными направлениями работы организации / отдела (указывается конкретное подразделение, его приоритетные направления и задачи: перечислить направления работы и задачи);

в) ознакомиться с документацией, используемой в деятельности подразделения в процессе работы практиканта (должностные инструкции; технические задания; инструкция по технике безопасности; инструкции по проведению опроса и разработке выборок исследования; методические рекомендации по разработке инструментария и др.);

г) ознакомиться с нормами и требованиями, предъявляемыми к сотрудникам в процессе их деятельности в профессиональном сообществе / производственном подразделении (этический кодекс государственного и муниципального служащего).

7.4.2.Выполнение индивидуальных заданий по прохождению практики

В ходе практики каждый студент выполняет 3 индивидуальных задания

Задание 1. Ознакомиться с организационной структурой органа власти.

Отчёт о его выполнении оформляется разделом в отчёте по практике.

Задание 2.Изучение проектов (программ), реализуемых в качестве ответственного исполнителя данным ОВ.

Отчёт о его выполнении оформляется разделом в отчёте по практике

Задание 3. Изучение практики принятия управленческих решений в конкретном структурном подразделении ОВ.

Отчёт о его выполнении оформляется в виде Паспорта управленческого решения, в соответствии с методическими рекомендациями кафедры государственного и муниципального управления..

Для разработки Паспорта управленческого решения студент должен сформировать представление о характере и содержании проблем, решаемых данным структурным подразделением ОВ.

Для этого необходимо

-изучить проблемную ситуацию, на которую направлено управляющее воздействие структурного подразделения ОВ на уровне субъекта Российской Федерации – Иркутской области;

- проанализировать основные статистические показатели, характеризующие проблему, экспертные оценки проблемы, отчётные документы ОВ;

- анализ управленческих технологий и методов решения проблемы.

- определить вид управленческого решения

-дать общую характеристику степени эффективности управленческого решения.

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые в ходе производственной (технологической) практике

8.1. Технологии формирования компетенций - образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при выполнении различных видов работ на технологической практике.

Образовательные технологии

- изучение Программы практики, методических рекомендаций кафедры о выполнении исследовательских работ (аналитических обзоров, реферативных обзоров, научных статей)

Научно-исследовательские технологии

- изучение организационной структуры органа власти**,** сбор, систематизация аналитических материалов, анализ статистических данных, изучение экспертных оценок, анализ нормативно-правовых актов и т. д.

Научно-производственные технологии

- разработка Паспорта управленческого решения или SWOT-анализа управленческой проблемы, на основе анализа методов управляющего воздействия, методов принятия управленческого решения в сфере государственного и муниципального управления.

8.2.Средства и технологии оценки по технологической практике по этапам:

Первый этап: Текущий контроль:

ПР – профильные работы (обзор нормативных документов, документов, регламентирующих деятельность профильных);

УО – устные опросы.

Второй этап: Текущий контроль:

ТР- творческие работы

ПР – профильные работы (анализ отчётной документации, анализ статистических данных);

УО – устные опросы.

Третий этап: Промежуточный контроль: зачет.

Отчётные документы - дневник практики, отчёт по практике, Паспорт управленческого решения.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы бакалавров на производственной (технологической) практике

Одним из важных видов работы бакалавра при прохождении производственной практики (технологической практики) является самостоятельная работа. Самостоятельная работа осуществляется при изучении нормативных документов и документов, регламентирующих деятельность профильных организаций, а также научных работ по актуальной социальной проблематике, рекомендуемых преподавателем к изучению по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».

Самостоятельная работа должна носить планомерный и творческий характер. В ее основе – рекомендации руководителя по последовательности прохождения практики и получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. В процессе самостоятельной подготовки бакалавр может воспользоваться консультациями преподавателей кафедры и представителей работодателей.

Контрольные вопросы:

1 блок: Этические и нормативные требования, предъявляемые к профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих.

2 блок: Программно-целевой метод управления в практике государственного и муниципального управления

3 блок: Принятие и исполнение управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления.

10. Форма промежуточной аттестации по итогам производственной (технологической) практики

Бакалавры в ходе производственной практики (преддипломной практики) ежедневно ведут дневники практики. В них должны быть отражены данные, необходимые для выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Отчёт по практике отражает выполнение индивидуальных заданий студента.

Паспорт управленческого решения – самостоятельная исследовательская работа студента, является обязательным.

По окончании практики бакалавры представляют руководителю практики:

- дневник практики, в котором содержатся: индивидуальный план-график прохождения практики, отчет о проделанной работе, характеристика руководителя базы практики, заверенная печатью учреждения, предложения бакалавра по совершенствованию организации производственной практики (преддипломной практики) в базовом учреждении; индивидуальную программу практики;
- отчет по практике; аналитическую справку; характеристику руководителя базы практики, заверенную печатью учреждения; резюме.
- творческую исследовательскую работу - Паспорт управленческого решения или SWOT-анализ управленческой проблемы по выбору студента и по согласованию с руководителем практики.

Формы контроля в рамках промежуточной аттестации по итогам производственной практики: зачет. Руководство и контроль за процессом прохождения практики осуществляется со стороны руководителей производственной практики.

Производственная технологическая практика завершается кафедральным методическим семинаром, на котором подводятся итоги и оцениваются результаты практики. Основными критериями оценки результатов производственной практики являются следующие:

– инициативность и объем выполненных работ бакалавром на практике по теме научного исследования, уровень овладения компетенциями;

– приобретенный профессиональный опыт в сфере научно-исследовательской работы, знание бакалаврами базового и специализированного теоретического и практико-ориентированного материала и умение применять его в профессиональной деятельности;

– полнота и качество заполнения дневника практики, программы практики, отчета и итогового отчета;

– отзыв и оценка работы практиканта работодателем;

– результаты научных исследований, апробированные (в том числе, опубликованные) в материалах конференций, круглых столов разного уровня;

– представление и защита отчета на итоговой конференции.

Итоговый контроль по результатам прохождения производственной практики осуществляется в форме дифференцированного зачета с выставлением оценки по итогам работы.

11. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

В результате прохождения данной практики практикант должен приобрести следующие знания, умения и навыки с учетом признаков проявления соответствующей компетенции касательно планируемых результатов обучения при прохождении технологической практики. Система оценочных средств представлена в таблице:

Компетенция	Признаки проявления	Показатели	Критерии оценки	Результат освоения
ПК -1- уметь определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации	**Повышенный** (максимально выраженные характеристики сформированности компетенции для практиканта) – «отлично»	**Знает в полной мере:** -основные приоритеты профессиональной деятельности; - специфику разработки и эффективного исполнения управленческих решения; - адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения. **Умеет в полной мере:** - разрабатывать адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения; - моделировать управленческие решения;	«отлично»	освоена в полной мере

управленческого решения ;		- совершенствовать профессиональную деятельность. **Владеет в полной мере:** -первичными навыками профессиональной деятельности; -первичными навыками принятия управленческих решений; - первичными навыками управления профессиональной деятельностью.		
	Базовый (превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для практиканта) – «хорошо»	**Знает в достаточной мере:** -основные приоритеты профессиональной деятельности; - специфику разработки и эффективного исполнения управленческих решения; - адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения. **Умеет в достаточной мере:** - разрабатывать адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения; - моделировать управленческие решения; - совершенствовать профессиональную деятельность. **Владеет в достаточной мере:** -первичными навыками профессиональной деятельности; -первичными навыками принятия управленческих решений; - первичными навыками управления профессиональной деятельностью.	«хорошо»	освоена в достаточной мере
	Пороговый (обязательный для всех практикантов по завершению технологической практики) –	**Знает частично:** -основные приоритеты профессиональной деятельности; - специфику разработки и эффективного исполнения управленческих решения;	«удовлетворительно»	освоена частично

	«удовлетворительно»	- адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения. **Умеет частично:** - разрабатывать адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения; - моделировать управленческие решения; - совершенствовать профессиональную деятельность. **Владеет частично:** -первичными навыками профессиональной деятельности; -первичными навыками принятия управленческих решений; - первичными навыками управления профессиональной деятельностью.		
	До-пороговый (компетенция проявлена на «неудовлетворительно»)	**Не знает:** --основные приоритеты профессиональной деятельности; - специфику разработки и эффективного исполнения управленческих решения; - адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения. **Не умеет:** - разрабатывать адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения; - моделировать управленческие решения; - совершенствовать профессиональную деятельность. **Не владеет:** -первичными навыками профессиональной деятельности; -первичными навыками	«не удовлетворительно»	не освоена

		принятия управленческих решений; - первичными навыками управления профессиональной деятельностью.		
ПК-3 -уметь применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов ;	**Повышенный** (максимально выраженные характеристики сформированности компетенции для практиканта) – «отлично»	**Знает в полной мере:** -основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом; - специфику управления государственным и муниципальным имуществом; - технологиями бюджетирования в органах государственной и муниципальной власти. **Умеет в полной мере:** - разрабатывать экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом; - моделировать процесс бюджетирования в органах государственной и муниципальной власти; - совершенствовать технологии управления государственным и муниципальным имуществом. **Владеет в полной мере:** -первичными навыками применения экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом; -первичными навыками управления государственным и муниципальным имуществом; - первичными навыками бюджетирования в органах государственной и муниципальной власти.	«отлично»	освоена в полной мере
	Базовый (превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для практиканта)	**Знает в достаточной мере:** -основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом; - специфику управления государственным и	«хорошо»	освоена в достаточной мере

	– «хорошо»	муниципальным имуществом; - технологиями бюджетирования в органах государственной и муниципальной власти. **Умеет в достаточной мере:** - разрабатывать экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом; - моделировать процесс бюджетирования в органах государственной и муниципальной власти; - совершенствовать технологии управления государственным и муниципальным имуществом. **Владеет в достаточной мере:** -первичными навыками применения экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом; -первичными навыками управления государственным и муниципальным имуществом; - первичными навыками бюджетирования в органах государственной и муниципальной власти.		
	Пороговый (обязательный для всех практикантов по завершению технологической практики) – «удовлетворительно»	**Знает частияно:** -основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом; - специфику управления государственным и муниципальным имуществом; - технологиями бюджетирования в органах государственной и муниципальной власти. **Умеет частично:** - разрабатывать экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом; - моделировать процесс	«удовлетворительно»	освоена частично

		бюджетирования в органах государственной и муниципальной власти; - совершенствовать технологии управления государственным и муниципальным имуществом. **Владеет частично:** -первичными навыками применения экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом; -первичными навыками управления государственным и муниципальным имуществом; - первичными навыками бюджетирования в органах государственной и муниципальной власти.		
	До-пороговый (компетенция проявлена на «неудовлетворительно»)	**Не знает:** -основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом; - специфику управления государственным и муниципальным имуществом; - технологиями бюджетирования в органах государственной и муниципальной власти. **Не умеет:** - разрабатывать экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом; - моделировать процесс бюджетирования в органах государственной и муниципальной власти; - совершенствовать технологии управления государственным и муниципальным имуществом. **Не владеет:** -первичными навыками применения экономических методов для управления государственным и	«не удовлетворительно»	не освоена

		муниципальным имуществом; -первичными навыками управления государственным и муниципальным имуществом; - первичными навыками бюджетирования в органах государственной и муниципальной власти.		
ПК-4 - способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	**Повышенный** (максимально выраженные характеристики сформированности компетенции для практиканта) – «отлично»	**Знает в полной мере:** -основные принципы инвестиционной политики; -специфику оценки инвестиционных проектов; -технологиями инвестирования и финансирования. **Умеет в полной мере:** - разрабатывать инвестиционные проекты; -моделировать инвестиционное развитие; -совершенствовать инвестиционное развитие. **Владеет в полной мере:** -первичными навыками инвестиционного развития; -первичными навыками финансирования; - первичными навыками оценки инвестиционных проектов.	«отлично»	освоена в полной мере
	Базовый (превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для практиканта) – «хорошо»	**Знает в достаточной мере:** -основные принципы инвестиционной политики; - специфику оценки инвестиционных проектов; -технологиями инвестирования и финансирования. **Умеет в достаточной мере:** -разрабатывать инвестиционные проекты; -моделировать инвестиционное развитие; -совершенствовать инвестиционное развитие. **Владеет в достаточной мере:** -первичными навыками инвестиционного развития; -первичными навыками финансирования;	«хорошо»	освоена в достаточной мере

		- первичными навыками оценки инвестиционных проектов.		
	Пороговый (обязательный для всех практикантов по завершению технологической практики) – «удовлетворительно»	**Знает частично:** -основные принципы инвестиционной политики; -специфику оценки инвестиционных проектов; -технологиями инвестирования и финансирования. **Умеет частично:** -разрабатывать инвестиционные проекты; -моделировать инвестиционное развитие; -совершенствовать инвестиционное развитие. **Владеет частично:** -первичными навыками инвестиционного развития; -первичными навыками финансирования; - первичными навыками оценки инвестиционных проектов.	«удовлетворительно»	освоена частично
	До-пороговый (компетенция проявлена на «неудовлетворительно»)	**Не знает:** -основные принципы инвестиционной политики; - специфику оценки инвестиционных проектов; - технологиями инвестирования и финансирования. **Не умеет:** -разрабатывать инвестиционные проекты; -моделировать инвестиционное развитие; -совершенствовать инвестиционное развитие. **Не владеет:** -первичными навыками инвестиционного развития; -первичными навыками финансирования; - первичными навыками оценки инвестиционных проектов.	«неудовлетворительно»	не освоена
ПК-5 - уметь разрабатывать методические и	**Повышенный** (максимально выраженные	**Знает в полной мере:** -базовые понятия государственной гражданской	«отлично»	освоена в полной

справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы	характеристики сформированности компетенции для практиканта) – «отлично»	и муниципальной службы; - специфику деятельности государственной гражданской и муниципальной службы; -содержание и характер государственной гражданской и муниципальной службы. **Умеет в полной мере:** - разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы; - моделировать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы; - совершенствовать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы. **Владеет в полной мере:** -первичными навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы; -первичными навыками проектирования методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы; - первичными навыками управления методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы.		мере
	Базовый (превышение минимальных	**Знает в достаточной мере:** -основы стратегического регулирования методических	«хорошо»	освоена в достаточ

	характеристик сформированност и компетенции для практиканта) – «хорошо»	и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы; - специфику подготовки к внедрению методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы; -принципы и методы реализации методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы; **Умеет в достаточной мере:** - осуществлять поиск информации для реализации методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы; - реализовывать стратегию и тактику контроля внедрения методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы; - выстраивать механизмы стратегического контроля методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы. **Владеет в достаточной мере:** - первичными навыками управления контроля методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и		ной мере

		муниципальной службы; - первичными навыками организационной работы государственного и муниципального служащего в рамках внедрения методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы; - навыками выработки текущего и оперативного контроля методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы.		
	Пороговый (обязательный для всех практикантов по завершению технологической практики) – «удовлетворительно»	**Знает частично:** -принципы системы методических и справочных материалов; -основные законы формирования методических и справочных материалов; - специфику внедрения методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы; **Умеет частично:** - моделировать внедрение методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы; - регулировать противоречивые и спорные моменты в реализации методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы; - систематизировать системы	«удовлетворительно»	освоена частично

		контроля внедрения методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы. **Владеет частично:** -первичными навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы; -первичными навыками проектирования методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы; - первичными навыками управления методическими и справочными материалами по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы.		
	До-пороговый (компетенция проявлена на «неудовлетворительно»)	**Не знает:** -базовые понятия методических и справочных материалов; - специфику реализации методических и справочных материалов; - методы и методики построения методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы. **Не умеет:** - осуществлять стратегический, текущий и оперативный контроль внедрения методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской	«не удовлетворительно»	не освоена

		и муниципальной службы; -самостоятельно осуществлять процедуры контроля методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы; - управлять внедрением методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы. **Не владеет:** -первичными навыками управленческой деятельности в аспекте внедрения методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы; - первичными навыками организационной работы по внедрению методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы; -первичными навыками использования методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы.		
ПК-8 - способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	**Повышенный** (максимально выраженные характеристики сформированности компетенции для практиканта) – «отлично»	**Знает в полной мере:** -базовые понятия информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - основные теории управления на основе информационно-коммуникационных технологий;	«отлично»	освоена в полной мере

		-принципы формирования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. **Умеет в полной мере:** - осуществлять поиск эффективных информационно-коммуникационных технологий управления персоналом; - осуществлять процедуры формирования и развития информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - управлять информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности. **Владеет в полной мере:** -первичными принципами построения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности -первичными навыками проектирования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - первичными навыками управления информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.		
	Базовый (превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для практиканта)	**Знает в достаточной мере:** -основные законы управления информационно-коммуникационных технологий; -основные принципы развития информационно-	«хорошо»	освоена в достаточной мере

	– «хорошо»	коммуникационных технологий; - технологии командообразования на основе информационно-коммуникационных технологий. **Умеет в достаточной мере:** - осуществлять поиск эффективных информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; -самостоятельно осуществлять процедуры подбора информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - регулировать стратегии управления информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности. **Владеет в достаточной мере:** -первичными навыками работы в области управления информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности; -первичными навыками проектирования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - навыками управления динамикой развития информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.		

	Пороговый (обязательный для всех практикантов по завершению технологической практики) – «удовлетворительно»	**Знает частично:** -базовые понятия информационно-коммуникационных технологий. - специфику управления информационно-коммуникационными технологиями; -содержание и характер управления информационно-коммуникационными технологиями. **Умеет частично:** - управлять информационно-коммуникационными технологиями в организации; - развивать работу информационно-коммуникационных технологий в коллективе; - моделировать перспективы развития применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. **Владеет частично:** -первичными навыками работы по реализации информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; -первичными навыками проектирования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - первичными навыками управления информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности.	«удовлетворительно»	освоена частично
	До-пороговый (компетенция проявлена на	**Не знает:** -базовые понятия информационно-	«не удовлетворите	не освоена

	«неудовлетворительно»)	коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - специфику управления информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности; -содержание и характер информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. **Не умеет:** - осуществлять формирование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - управлять процессами моделирования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. **Не владеет:** -первичными навыками управления информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности; -первичными навыками проектирования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - первичными навыками управления информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности.	льно»	
ПК-9- способность осуществлять	**Повышенный** (максимально	**Знает в полной мере:** -основные принципы	«отлично»	освоена в

межличностные, групповые и организационные коммуникации;	выраженные характеристики сформированности компетенции для практиканта) – «отлично»	организационных коммуникаций; -специфику межличностных, групповых и организационных коммуникаций; -технологиями межличностных, групповых и организационных коммуникаций. **Умеет в полной мере:** - разрабатывать межличностные, групповые и организационные коммуникации; -моделировать межличностные, групповые и организационные коммуникации; -совершенствовать межличностные, групповые и организационные коммуникации. **Владеет в полной мере:** -первичными навыками развития межличностных, групповых и организационных коммуникаций; -регулированием межличностных и межгрупповых отношений; - навыками создания оптимальной атмосферы для развития межличностных, групповых и организационных коммуникаций.		полной мере
	Базовый (превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для практиканта) – «хорошо»	**Знает в достаточной мере:** -основные принципы организационных коммуникаций; -специфику межличностных, групповых и организационных коммуникаций; -технологиями межличностных, групповых и организационных коммуникаций. **Умеет в достаточной мере:** - разрабатывать межличностные, групповые и организационные коммуникации; -моделировать	«хорошо»	освоена в достаточной мере

		межличностные, групповые и организационные коммуникации; -совершенствовать межличностные, групповые и организационные коммуникации. **Владеет в достаточной мере:** -первичными навыками развития межличностных, групповых и организационных коммуникаций; -регулированием межличностных и межгрупповых отношений; - навыками создания оптимальной атмосферы для развития межличностных, групповых и организационных коммуникаций.		
	Пороговый (обязательный для всех практикантов по завершению технологической практики) – «удовлетворительно»	**Знает частично:** -основные принципы организационных коммуникаций; -специфику межличностных, групповых и организационных коммуникаций; -технологиями межличностных, групповых и организационных коммуникаций. **Умеет частично:** - разрабатывать межличностные, групповые и организационные коммуникации; -моделировать межличностные, групповые и организационные коммуникации; -совершенствовать межличностные, групповые и организационные коммуникации. **Владеет частично:** -первичными навыками развития межличностных, групповых и организационных коммуникаций; -регулированием межличностных и межгрупповых отношений;	«удовлетворительно»	освоена частично

		- навыками создания оптимальной атмосферы для развития межличностных, групповых и организационных коммуникаций.		
	До-пороговый (компетенция проявлена на «неудовлетворительно»)	**Не знает:** -основные принципы организационных коммуникаций; -специфику межличностных, групповых и организационных коммуникаций; -технологиями межличностных, групповых и организационных коммуникаций. **Не умеет:** -разрабатывать межличностные, групповые и организационные коммуникации; -моделировать межличностные, групповые и организационные коммуникации; -совершенствовать межличностные, групповые и организационные коммуникации. **Не владеет:** -первичными навыками развития межличностных, групповых и организационных коммуникаций; -регулированием межличностных и межгрупповых отношений; - навыками создания оптимальной атмосферы для развития межличностных, групповых и организационных коммуникаций.	«не удовлетворительно»	не освоена
ПК-10 - способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	**Повышенный** (максимально выраженные характеристики сформированности компетенции для практиканта) – «отлично»	**Знает в полной мере:** -базовые этические принципы работы государственных и муниципальных служащих; - специфику этических принципов государственной и муниципальной службы; - особенности внутриорганизационного взаимодействия на основе	«отлично»	освоена в полной мере

		этических принципов. **Умеет в полной мере:** - осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации на основе этических принципов; - синтезировать имеющийся управленческий опыт в соответствии с профессиональными этическими требованиями; - анализировать механизмы управления эффективных межличностных, групповых и организационных коммуникаций в соответствии с профессиональными этическими требованиями. **Владеет в полной мере:** -первичными навыками анализа этической составляющей профессиональной деятельности; - первичными навыками управления в соответствии с профессиональными этическими требованиями; - первичными навыками системной организационной работы государственного и муниципального служащего в сфере коммуникации в соответствии с профессиональными этическими требованиями.		
	Базовый (превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для практиканта) – «хорошо»	**Знает в достаточной мере:** -базовые понятия анализа эффективных межличностных, групповых и организационных коммуникаций в соответствии с профессиональными этическими требованиями; - специфику деятельности управления эффективными межличностными, групповыми и организационными коммуникациями в соответствии с профессиональными	«хорошо»	освоена в достаточной мере

		этическими требованиями; -содержание, анализ и синтез управленческих решений, основанных н эффективных межличностных, групповых и организационных коммуникаций в соответствии с профессиональными этическими требованиями. **Умеет в достаточной мере:** - осуществлять сравнение и синтез эффективных управленческих решений основанных на межличностных, групповых и организационных коммуникациях в соответствии с профессиональными этическими требованиями; -самостоятельно осуществлять процедуры сбора, сравнения и систематизации процессов управления межличностными, групповыми и организационными коммуникациями в соответствии с профессиональными этическими требованиями; - управлять механизмами сопоставления эффективной управленческой деятельности в процессе коммуникации в соответствии с профессиональными этическими требованиями. **Владеет в достаточной мере:** -первичными навыками эффективной межличностной, групповой и организационной коммуникации в соответствии с профессиональными этическими требованиями; -первичными навыками проектирования и сравнения эффективной межличностной, групповой и организационной коммуникации в соответствии с профессиональными этическими требованиями; - первичными навыками		

		управления эффективной межличностной, групповой и организационной коммуникации в соответствии с профессиональными этическими требованиями.		
	Пороговый (обязательный для всех практикантов по завершению технологической практики) – «удовлетворительно»	**Знает частично:** -базовые понятия эффективной межличностной, групповой и организационной коммуникации в соответствии с профессиональными этическими требованиями; - специфику эффективной межличностной, групповой и организационной коммуникации в соответствии с профессиональными этическими требованиями; -содержание и характер эффективной управленческой деятельности в соответствии с профессиональными этическими требованиями. **Умеет частично:** - осуществлять поиск, проводить сравнение и анализ управленческих решений, нацеленных на развитие коммуникации в коллективе в соответствии с профессиональными этическими требованиями; -самостоятельно осуществлять процедуры сбора и сравнения эффективных управленческих решений в области внутригрупповой коммуникации в соответствии с профессиональными этическими требованиями; - управлять системами сравнения в эффективной управленческой деятельности в соответствии с профессиональными этическими требованиями. **Владеет частично:** -первичными навыками эффективной межличностной, групповой и организационной коммуникации в соответствии	«удовлетворительно»	освоена частично

		с профессиональными этическими требованиями; -первичными навыками проектирования эффективной межличностной, групповой и организационной коммуникации в соответствии с профессиональными этическими требованиями; - первичными навыками управления эффективной межличностной, групповой и организационной коммуникации в соответствии с профессиональными этическими требованиями.		
	До-пороговый (компетенция проявлена на «неудовлетворительно»)	**Не знает:** -базовые понятия эффективной межличностной, групповой и организационной коммуникации в соответствии с профессиональными этическими требованиями; - специфику эффективной межличностной, групповой и организационной коммуникации в соответствии с профессиональными этическими требованиями; - методы и методики эффективной межличностной, групповой и организационной коммуникации в соответствии с профессиональными этическими требованиями. **Не умеет:** - осуществлять поиск информации для построения эффективной межличностной, групповой и организационной коммуникации в соответствии с профессиональными этическими требованиями; -самостоятельно осуществлять процедуры сбора и анализа эффективной межличностной, групповой и организационной коммуникации в соответствии с профессиональными этическими требованиями; - управлять механизмами развития и сравнения	«не удовлетворительно»	не освоена

		эффективной межличностной, групповой и организационной коммуникации в соответствии с профессиональными этическими требованиями. **Не владеет:** -первичными навыками эффективной межличностной, групповой и организационной коммуникации в соответствии с профессиональными этическими требованиями; -первичными навыками сравнительного проектирования эффективной межличностной, групповой и организационной коммуникации в соответствии с профессиональными этическими требованиями; - первичными навыками управления системами моделирования коммуникаций развития коллектива в соответствии с профессиональными этическими требованиями.		
ПК-12 - способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	**Повышенный** (максимально выраженные характеристики сформированности компетенции для практиканта) – «отлично»	**Знает в полной мере:** -базовые принципы разработки социальных проектов; - специфику теоретической и практической управленческой деятельности, способной изменить социально-экономические условия в будущем; - особенности сравнительных моделей социально-экономического развития территории. **Умеет в полной мере:** - осуществлять поиск информации для разработки социально-экономического развития; - синтезировать имеющийся управленческий опыт в построении социально-экономических моделей; - анализировать механизмы управления и	«отлично»	освоена в полной мере

		прогнозирования развития территории. **Владеет в полной мере:** -первичными навыками аналитической деятельности муниципальных программ развития; - первичными навыками управления и синтезирования управленческих решений в области регионального развития; - первичными навыками системной организационной работы в рамках социально-экономического моделирования.		
	Базовый (превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для практиканта) – «хорошо»	**Знает в достаточной мере:** -базовые понятия анализа социально-экономического моделирования территории; - специфику деятельности органов власти в области социально-экономического моделирования территории; -содержание, анализ и синтез управленческих решений социально-экономического моделирования территории. **Умеет в достаточной мере:** - осуществлять сравнение и синтез эффективных управленческих решений социально-экономического моделирования территории; -самостоятельно осуществлять процедуры сбора, сравнения и систематизации процессов управления социально-экономического моделирования территории; - управлять механизмами сопоставления эффективной управленческой деятельности социально-экономического моделирования территории. **Владеет в достаточной мере:** -первичными навыками аналитической деятельности социально-экономического моделирования территории; -первичными навыками	«хорошо»	освоена в достаточной мере

		проектирования социально-экономического развития территории; - первичными навыками управления социально-экономическим развитием территории.		
	Пороговый (обязательный для всех практикантов по завершению технологической практики) – «удовлетворительно»	**Знает частично:** -базовые понятия социально-экономического моделирования территории; - специфику сопоставления управленческой деятельности социально-экономического развития территории; -содержание и характер управленческой деятельности социально-экономического развития территории. **Умеет частично:** - осуществлять поиск, проводить сравнение и анализ управленческих решений в области моделирования социально-политических систем региона; -самостоятельно осуществлять процедуры сбора и сравнения эффективных управленческих решений в области моделирования социально-политических систем региона; - управлять системами сравнения в управленческой деятельности в области моделирования социально-политических систем региона. **Владеет частично:** -первичными навыками сравнения систем управления в области моделирования социально-политических систем региона; -первичными навыками проектирования и анализа систем управления в области моделирования социально-экономических систем региона; - первичными навыками управления сравнительным потенциалом	«удовлетворительно»	освоена частично

		территориального развития.		
	До-пороговый (компетенция проявлена на «неудовлетворительно»)	**Не знает:** -базовые понятия сравнения и управления в области социально-политических систем региона; - специфику сравнительной управленческой деятельности социально-экономического и социально-политического потенциала регионального развития; - методы и методики управленческой деятельности в моделировании территориального развития. **Не умеет:** - осуществлять поиск информации для эффективного управления территориальным развитием; -самостоятельно осуществлять процедуры сбора и анализа управленческих данных по территориальному развитию; - управлять механизмами развития и сравнения управленческих решений в рамках территориального развития. **Не владеет:** -первичными навыками аналитической деятельности по социально-экономическому и социально-политическому развитию территории; -первичными навыками сравнительного проектирования территориального потенциала; - первичными навыками управления системами моделирования развития территории.	«не удовлетворительно»	не освоена
ПК-13 - способность использовать современные методы управления	**Повышенный** (максимально выраженные характеристики	**Знает в полной мере:** -базовые современные методы управления проектом; - специфику современных	«отлично»	освоена в полной мере

проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий;	сформированности компетенции для практиканта) – «отлично»	инновационных технологий; - особенности прогнозирования и уменьшения рисков. **Умеет в полной мере:** - осуществлять управление проектами; - осуществлять эффективное управление ресурсами ; - анализировать риски и эффективно управлять. **Владеет в полной мере:** -первичными навыками анализа развития ресурсной базы; - первичными навыками управления рисками; - основными стратегиями управления.		
	Базовый (превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для практиканта) – «хорошо»	**Знает в достаточной мере:** -базовые современные методы управления проектом; - специфику современных инновационных технологий; - особенности прогнозирования и уменьшения рисков. **Умеет в достаточной мере:** - осуществлять управление проектами; - осуществлять эффективное управление ресурсами ; - анализировать риски и эффективно управлять. **Владеет в достаточной мере:** -первичными навыками анализа развития ресурсной базы; - первичными навыками управления рисками; - основными стратегиями управления.	«хорошо»	освоена в достаточной мере
	Пороговый (обязательный для всех практикантов по завершению технологической практики) – «удовлетворительно»	**Знает частично:** -базовые современные методы управления проектом; - специфику современных инновационных технологий; - особенности прогнозирования и уменьшения рисков. **Умеет частично:** - осуществлять управление	«удовлетворительно»	освоена частично

		проектами; - осуществлять эффективное управление ресурсами ; - анализировать риски и эффективно управлять. **Владеет частично:** -первичными навыками анализа развития ресурсной базы; - первичными навыками управления рисками; - основными стратегиями управления.		
	До-пороговый (компетенция проявлена на «неудовлетворительно»)	**Не знает:** -базовые современные методы управления проектом; - специфику современных инновационных технологий; - особенности прогнозирования и уменьшения рисков. **Не умеет:** - осуществлять управление проектами; - осуществлять эффективное управление ресурсами ; - анализировать риски и эффективно управлять. **Не владеет:** -первичными навыками анализа развития ресурсной базы; - первичными навыками управления рисками; - основными стратегиями управления.	«неудовлетворительно»	не освоена
ПК-14 – способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	**Повышенный** (максимально выраженные характеристики сформированности компетенции для практиканта) – «отлично»	**Знает в полной мере:** -базовые условия проектирования организационной структуры; - специфику делегирования полномочий; - особенности передачи ответственности и полномочий. **Умеет в полной мере:** - осуществлять управление организационной структурой; - осуществлять эффективное взаимодействие через передачу ответственности ; - анализировать перспективы	«отлично»	освоена в полной мере

		передачи полномочий и ответственности. **Владеет в полной мере:** -первичными навыками анализа организационной структуры; - первичными навыками делегирования ответственности; - основными стратегиями передачи полномочий и управления.		
	Базовый (превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для практиканта) – «хорошо»	**Знает в достаточной мере:** -базовые условия проектирования организационной структуры; - специфику делегирования полномочий; - особенности передачи ответственности и полномочий. **Умеет в достаточной мере:** - осуществлять управление организационной структурой; - осуществлять эффективное взаимодействие через передачу ответственности ; - анализировать перспективы передачи полномочий и ответственности. **Владеет в достаточной мере:** -первичными навыками анализа организационной структуры; - первичными навыками делегирования ответственности; - основными стратегиями передачи полномочий и управления.	«хорошо»	освоена в достаточной мере
	Пороговый (обязательный для всех практикантов по завершению технологической практики) – «удовлетворительно»	**Знает частично:** -базовые условия проектирования организационной структуры; - специфику делегирования полномочий; - особенности передачи ответственности и полномочий. **Умеет частично:** - осуществлять управление организационной структурой;	«удовлетворительно»	освоена частично

		- осуществлять эффективное взаимодействие через передачу ответственности ; - анализировать перспективы передачи полномочий и ответственности. **Владеет частично:** -первичными навыками анализа организационной структуры; - первичными навыками делегирования ответственности; - основными стратегиями передачи полномочий и управления.		
	До-пороговый (компетенция проявлена на «неудовлетворительно»)	**Не знает:** -базовые условия проектирования организационной структуры; - специфику делегирования полномочий; - особенности передачи ответственности и полномочий. **Не умеет:** - осуществлять управление организационной структурой; - осуществлять эффективное взаимодействие через передачу ответственности ; - анализировать перспективы передачи полномочий и ответственности. **Не владеет:** -первичными навыками анализа организационной структуры; - первичными навыками делегирования ответственности; - основными стратегиями передачи полномочий и управления.	«не удовлетворительно»	не освоена
ПК-15 - умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах	**Повышенный** (максимально выраженные характеристики сформированности компетенции для практиканта) – «отлично»	**Знает в полной мере:** -основы делопроизводства; -специфику документооборота в органах власти разного уровня; -особенности делопроизводства и документооборота в	«отлично»	освоена в полной мере

государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научно-исследовательских и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях		федеральных, региональных и муниципальных органах власти. **Умеет в полной мере:** - осуществлять управление документооборотом в органах власти; - осуществлять эффективное взаимодействие через эффективное делопроизводство; - анализировать эффективные формы документооборота. **Владеет в полной мере:** -основы электронного документооборота; - первичными навыками ведения делопроизводства; - основными стратегиями развития документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научно-исследовательских и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.		
	Базовый (превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для практиканта) – «хорошо»	**Знает в достаточной мере:** -основы делопроизводства; -специфику документооборота в органах власти разного уровня; -особенности делопроизводства и документооборота в федеральных, региональных и муниципальных органах власти. **Умеет в достаточной мере:** - осуществлять управление документооборотом в органах власти;	«хорошо»	освоена в достаточной мере

		- осуществлять эффективное взаимодействие через эффективное делопроизводство; - анализировать эффективные формы документооборота. **Владеет в достаточной мере:** -основы электронного документооборота; - первичными навыками ведения делопроизводства; - основными стратегиями развития документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научно-исследовательских и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.		
	Пороговый (обязательный для всех практикантов по завершению технологической практики) – «удовлетворительно»	**Знает частично:** -основы делопроизводства; -специфику документооборота в органах власти разного уровня; -особенности делопроизводства и документооборота в федеральных, региональных и муниципальных органах власти. **Умеет частично:** - осуществлять управление документооборотом в органах власти; - осуществлять эффективное взаимодействие через эффективное делопроизводство; - анализировать эффективные формы документооборота. **Владеет частично:**	«удовлетворительно»	освоена частично

		-основы электронного документооборота; - первичными навыками ведения делопроизводства; - основными стратегиями развития документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научно-исследовательских и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.		
	До-пороговый (компетенция проявлена на «неудовлетворительно»)	**Не знает:** -основы делопроизводства; -специфику документооборота в органах власти разного уровня; -особенности делопроизводства и документооборота в федеральных, региональных и муниципальных органах власти. **Не умеет:** - осуществлять управление документооборотом в органах власти; - осуществлять эффективное взаимодействие через эффективное делопроизводство; - анализировать эффективные формы документооборота. **Не владеет:** -основы электронного документооборота; - первичными навыками ведения делопроизводства; - основными стратегиями развития документооборота в органах государственной	«не удовлетворительно»	не освоена

		власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научно-исследовательских и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.		
ПК-16 - способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	**Повышенный** (максимально выраженные характеристики сформированности компетенции для практиканта) – «отлично»	**Знает в полной мере:** -основы технологического обеспечения служебной деятельности специалистов; -специфику технологического обеспечения служебной деятельности специалистов; -особенности технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы). **Умеет в полной мере:** - осуществлять управление технологическим обеспечением служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы); - осуществлять эффективное взаимодействие через технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы); - анализировать эффективные формы технологического обеспечения служебной	«отлично»	освоена в полной мере

		деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы). **Владеет в полной мере:** -основы технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы). - первичными навыками технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы). - основными стратегиями развития технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы).		
	Базовый (превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для практиканта) – «хорошо»	**Знает в достаточной мере:** -основы технологического обеспечения служебной деятельности специалистов; -специфику технологического обеспечения служебной деятельности специалистов; -особенности технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы). **Умеет в достаточной мере:** - осуществлять управление технологическим обеспечением служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и	«хорошо»	освоена в достаточной мере

		муниципальной службы); - осуществлять эффективное взаимодействие через технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы); - анализировать эффективные формы технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы). **Владеет в достаточной мере:** -основы технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы). - первичными навыками технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы). - основными стратегиями развития технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы).		
	Пороговый (обязательный для всех практикантов по завершению технологической практики) – «удовлетворительно»	**Знает частично:** -основы технологического обеспечения служебной деятельности специалистов; -специфику технологического обеспечения служебной деятельности специалистов; -особенности технологического обеспечения служебной деятельности	«удовлетворительно»	освоена частично

		специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы). **Умеет частично:** - осуществлять управление технологическим обеспечением служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы); - осуществлять эффективное взаимодействие через технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы); - анализировать эффективные формы технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы). **Владеет частично:** -основы технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы). - первичными навыками технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы). - основными стратегиями развития технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам		

		должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы).		
	До-пороговый (компетенция проявлена на «неудовлетворительно»)	**Не знает:** -основы технологического обеспечения служебной деятельности специалистов; -специфику технологического обеспечения служебной деятельности специалистов; -особенности технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы). **Не умеет:** - осуществлять управление технологическим обеспечением служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы); - осуществлять эффективное взаимодействие через технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы); - анализировать эффективные формы технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы). **Не владеет:** -основы технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной	«не удовлетворительно»	не освоена

		гражданской службы и муниципальной службы). - первичными навыками технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы). - основными стратегиями развития технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы).		
ПК-17 - владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями;	**Повышенный** (максимально выраженные характеристики сформированност и компетенции для практиканта) – «отлично»	**Знает в полной мере:** -основы самоорганизации рабочего места; -специфику рационального применения ресурсов; -особенности эффективного взаимодействовать с другими исполнителями. **Умеет в полной мере:** - осуществлять управление процессами самоорганизации на рабочем месте; - осуществлять эффективное взаимодействие с другими исполнителями; - анализировать эффективные формы развития ресурсной базы. **Владеет в полной мере:** -технологиями самоорганизации рабочего места. - инструментами анализа рационального применения ресурсов. - основными стратегиями моделирования и управления эффективного взаимодействовать с другими исполнителями.	«отлично»	освоена в полной мере
	Базовый (превышение минимальных характеристик	**Знает в достаточной мере:** -основы самоорганизации рабочего места; -специфику рационального	«хорошо»	освоена в достаточной

	сформированности компетенции для практиканта) – «хорошо»	применения ресурсов; -особенности эффективного взаимодействовать с другими исполнителями. **Умеет в достаточной мере:** - осуществлять управление процессами самоорганизации на рабочем месте; - осуществлять эффективное взаимодействие с другими исполнителями; - анализировать эффективные формы развития ресурсной базы. **Владеет в достаточной мере:** -технологиями самоорганизации рабочего места. - инструментами анализа рационального применения ресурсов. - основными стратегиями моделирования и управления эффективного взаимодействовать с другими исполнителями.		мере
	Пороговый (обязательный для всех практикантов по завершению технологической практики) – «удовлетворительно»	**Знает частично:** -основы самоорганизации рабочего места; -специфику рационального применения ресурсов; -особенности эффективного взаимодействовать с другими исполнителями. **Умеет частично:** - осуществлять управление процессами самоорганизации на рабочем месте; - осуществлять эффективное взаимодействие с другими исполнителями; - анализировать эффективные формы развития ресурсной базы. **Владеет частично:** -технологиями самоорганизации рабочего места. - инструментами анализа рационального применения ресурсов. - основными стратегиями	«удовлетворительно»	освоена частично

		моделирования и управления эффективного взаимодействовать с другими исполнителями.		
	До-пороговый (компетенция проявлена на «неудовлетворительно»)	**Не знает:** -основы самоорганизации рабочего места; -специфику рационального применения ресурсов; -особенности эффективного взаимодействовать с другими исполнителями. **Не умеет:** - осуществлять управление процессами самоорганизации на рабочем месте; - осуществлять эффективное взаимодействие с другими исполнителями; - анализировать эффективные формы развития ресурсной базы. **Не владеет:** -технологиями самоорганизации рабочего места. - инструментами анализа рационального применения ресурсов. - основными стратегиями моделирования и управления эффективного взаимодействовать с другими исполнителями.	«не удовлетворительно»	не освоена
ПК-18- способность принимать участие в проектировании организационных действий, умение эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности ;	**Повышенный** (максимально выраженные характеристики сформированности компетенции для практиканта) – «отлично»	**Знает в полной мере:** -основы проектирования организационных действий; -специфику реализации организационных действий; -особенности эффективного исполнения служебных обязанностей. **Умеет в полной мере:** - осуществлять управление проектированием и реализацией организационных изменений; - осуществлять эффективное выполнение служебных (трудовых) обязанностей; - анализировать эффективные	«отлично»	освоена в полной мере

		стратегии организационных действий. **Владеет в полной мере:** -технологиями эффективной реализации должностных инструкций. - инструментами анализа эффективных организационных действий. - основными стратегиями организационного развития через выполнение должностных обязанностей.		
	Базовый (превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для практиканта) – «хорошо»	**Знает в достаточной мере:** -основы проектирования организационных действий; -специфику реализации организационных действий; -особенности эффективного исполнения служебных обязанностей. **Умеет в достаточной мере:** - осуществлять управление проектированием и реализацией организационных изменений; - осуществлять эффективное выполнение служебных (трудовых) обязанностей; - анализировать эффективные стратегии организационных действий. **Владеет в достаточной мере:** -технологиями эффективной реализации должностных инструкций. - инструментами анализа эффективных организационных действий. - основными стратегиями организационного развития через выполнение должностных обязанностей.	«хорошо»	освоена в достаточной мере
	Пороговый (обязательный для всех практикантов по завершению технологической практики) – «удовлетворительно»	**Знает частично:** -основы проектирования организационных действий; -специфику реализации организационных действий; -особенности эффективного исполнения служебных обязанностей. **Умеет частично:**	«удовлетворительно»	освоена частично

		- осуществлять управление проектированием и реализацией организационных изменений; - осуществлять эффективное выполнение служебных (трудовых) обязанностей; - анализировать эффективные стратегии организационных действий. **Владеет частично:** -технологиями эффективной реализации должностных инструкций. - инструментами анализа эффективных организационных действий. - основными стратегиями организационного развития через выполнение должностных обязанностей.		
	До-пороговый (компетенция проявлена на «неудовлетворительно»)	**Не знает:** -основы проектирования организационных действий; -специфику реализации организационных действий; -особенности эффективного исполнения служебных обязанностей. **Не умеет:** - осуществлять управление проектированием и реализацией организационных изменений; - осуществлять эффективное выполнение служебных (трудовых) обязанностей; - анализировать эффективные стратегии организационных действий. **Не владеет:** -технологиями эффективной реализации должностных инструкций. - инструментами анализа эффективных организационных действий. - основными стратегиями организационного развития через выполнение должностных обязанностей.	«не удовлетворительно»	не освоена
ПК-21- умение	**Повышенный**	**Знает в полной мере:**	«отлич	освоена

определять параметры качества управленческих решений и осуществлять и осуществлять административные процессы, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;	(максимально выраженные характеристики сформированности компетенции для практиканта) – «отлично»	-основы качества принятия управленческий решений; -специфику осуществления административного контроля; -особенности реализации корректирующих мер. **Умеет в полной мере:** - осуществлять управление решения и административные процессы управления; - осуществлять эффективное выполнение управленческих решений; - анализировать эффективные стратегии реализации управленческих решений. **Владеет в полной мере:** -технологиями реализации управленческих решений. - инструментами внедрения управленческих решений. - основными стратегиями ведения и реализации административных процессов.	но»	в полной мере
	Базовый (превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для практиканта) – «хорошо»	**Знает в достаточной мере:** -основы качества принятия управленческий решений; -специфику осуществления административного контроля; -особенности реализации корректирующих мер. **Умеет в достаточной мере:** - осуществлять управление решения и административные процессы управления; - осуществлять эффективное выполнение управленческих решений; - анализировать эффективные стратегии реализации управленческих решений. **Владеет в достаточной мере:** -технологиями реализации управленческих решений. - инструментами внедрения управленческих решений. - основными стратегиями ведения и реализации административных процессов.	«хорошо»	освоена в достаточной мере

	Пороговый (обязательный для всех практикантов по завершению технологической практики) – «удовлетворительно»	**Знает частично:** -основы качества принятия управленческий решений; -специфику осуществления административного контроля; -особенности реализации корректирующих мер. **Умеет частично:** - осуществлять управление решения и административные процессы управления; - осуществлять эффективное выполнение управленческих решений; - анализировать эффективные стратегии реализации управленческих решений. **Владеет частично:** -технологиями реализации управленческих решений. - инструментами внедрения управленческих решений. - основными стратегиями ведения и реализации административных процессов.	«удовлетворительно»	освоена частично
	До-пороговый (компетенция проявлена на «неудовлетворительно»)	**Не знает:** -основы качества принятия управленческий решений; -специфику осуществления административного контроля; -особенности реализации корректирующих мер. **Не умеет:** - осуществлять управление решения и административные процессы управления; - осуществлять эффективное выполнение управленческих решений; - анализировать эффективные стратегии реализации управленческих решений. **Не владеет:** -технологиями реализации управленческих решений. - инструментами внедрения управленческих решений. - основными стратегиями ведения и реализации административных процессов.	«не удовлетворительно»	не освоена
ПК-23- владение навыками	**Повышенный** (максимально	**Знает в полной мере:** -основы планирования и	«отлично»	освоена в

планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;	выраженные характеристики сформированности компетенции для практиканта) – «отлично»	организации деятельности органов государственной власти РФ; -специфику осуществления административного контроля за планированием и организацией деятельности органов государственной власти ; -особенности планирования и организации деятельности органов государственной власти. **Умеет в полной мере:** - осуществлять управление деятельностью органов государственной власти; - осуществлять эффективное выполнение управленческих решений различных органов власти; - анализировать эффективные стратегии планирования и организации деятельности органов государственной власти. **Владеет в полной мере:** -технологиями реализации планирования и организации деятельности органов государственной власти . - инструментами планирования деятельности органов государственной власти . - основными стратегиями организации деятельности органов государственной власти РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.		полной мере
	Базовый (превышение минимальных характеристик сформированност	**Знает в достаточной мере:** -основы планирования и организации деятельности органов государственной власти РФ;	«хорошо»	освоена в достаточной мере

	и компетенции для практиканта) – «хорошо»	-специфику осуществления административного контроля за планированием и организацией деятельности органов государственной власти ; -особенности планирования и организации деятельности органов государственной власти. **Умеет в достаточной мере:** - осуществлять управление деятельностью органов государственной власти; - осуществлять эффективное выполнение управленческих решений различных органов власти; - анализировать эффективные стратегии планирования и организации деятельности органов государственной власти. **Владеет в достаточной мере:** -технологиями реализации планирования и организации деятельности органов государственной власти . - инструментами планирования деятельности органов государственной власти . - основными стратегиями организации деятельности органов государственной власти РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.		
	Пороговый (обязательный для всех практикантов по завершению технологической практики) – «удовлетворител	**Знает частично:** -основы планирования и организации деятельности органов государственной власти РФ; -специфику осуществления административного контроля за планированием и	«удовлетворительно»	освоена частично

	ьно»	организацией деятельности органов государственной власти ; -особенности планирования и организации деятельности органов государственной власти. **Умеет частично:** - осуществлять управление деятельностью органов государственной власти; - осуществлять эффективное выполнение управленческих решений различных органов власти; - анализировать эффективные стратегии планирования и организации деятельности органов государственной власти. **Владеет частично:** -технологиями реализации планирования и организации деятельности органов государственной власти . - инструментами планирования деятельности органов государственной власти . - основными стратегиями организации деятельности органов государственной власти РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.		
	До-пороговый (компетенция проявлена на «неудовлетворительно»)	**Не знает:** -основы планирования и организации деятельности органов государственной власти РФ; -специфику осуществления административного контроля за планированием и организацией деятельности органов государственной власти ;	«не удовлетворительно»	не освоена

		-особенности планирования и организации деятельности органов государственной власти. **Не умеет:** - осуществлять управление деятельностью органов государственной власти; - осуществлять эффективное выполнение управленческих решений различных органов власти; - анализировать эффективные стратегии планирования и организации деятельности органов государственной власти. **Не владеет:** -технологиями реализации планирования и организации деятельности органов государственной власти . - инструментами планирования деятельности органов государственной власти . - основными стратегиями организации деятельности органов государственной власти РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.		
ПК-25- умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществлять административные процессы;	**Повышенный** (максимально выраженные характеристики сформированности компетенции для практиканта) – «отлично»	**Знает в полной мере:** -основы контроля исполнения управленческих решений; -специфику оценки качества управленческих решений ; -особенности регулирования управленческих решений. **Умеет в полной мере:** - осуществлять управление контроля за исполнением управленческих решений; - осуществлять эффективное выполнение управленческих решений;	«отлично»	освоена в полной мере

		- анализировать эффективные стратегии регулирования исполнения управленческих решений. **Владеет в полной мере:** -технологиями выполнения управленческих решений . - инструментами планирования контроля исполнения управленческих решений. - основными стратегиями организации регулирования управленческих решений.		
	Базовый (превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для практиканта) – «хорошо»	**Знает в достаточной мере:** -основы контроля исполнения управленческих решений; -специфику оценки качества управленческих решений ; -особенности регулирования управленческих решений. **Умеет в достаточной мере:** - осуществлять управление контроля за исполнением управленческих решений; - осуществлять эффективное выполнение управленческих решений; - анализировать эффективные стратегии регулирования исполнения управленческих решений. **Владеет в достаточной мере:** -технологиями выполнения управленческих решений . - инструментами планирования контроля исполнения управленческих решений. - основными стратегиями организации регулирования управленческих решений.	«хорошо»	освоена в достаточной мере
	Пороговый (обязательный для всех практикантов по завершению технологической практики) – «удовлетворительно»	**Знает частично:** -основы контроля исполнения управленческих решений; -специфику оценки качества управленческих решений ; -особенности регулирования управленческих решений. **Умеет частично:** - осуществлять управление контроля за исполнением	«удовлетворительно»	освоена частично

		управленческих решений; - осуществлять эффективное выполнение управленческих решений; - анализировать эффективные стратегии регулирования исполнения управленческих решений. **Владеет частично:** -технологиями выполнения управленческих решений . - инструментами планирования контроля исполнения управленческих решений. - основными стратегиями организации регулирования управленческих решений.		
	До-пороговый (компетенция проявлена на «неудовлетворительно»)	**Не знает:** -основы контроля исполнения управленческих решений; -специфику оценки качества управленческих решений ; -особенности регулирования управленческих решений. **Не умеет:** - осуществлять управление контроля за исполнением управленческих решений; - осуществлять эффективное выполнение управленческих решений; - анализировать эффективные стратегии регулирования исполнения управленческих решений. **Не владеет:** -технологиями выполнения управленческих решений. - инструментами планирования контроля исполнения управленческих решений. - основными стратегиями организации регулирования управленческих решений.	«не удовлетворительно»	не освоена
ПК-26 - владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации	**Повышенный** (максимально выраженные характеристики сформированности компетенции	**Знает в полной мере:** -основы сбора и обработки информации; -специфику информационной деятельности органов власти; -особенности обработки	«отлично»	освоена в полной мере

деятельности соответствующих органов власти и организаций;	для практиканта) – «отлично»	информации органами власти. **Умеет в полной мере:** - осуществлять сбор информации; - осуществлять эффективный анализ информации; - анализировать эффективные стратегии информационной деятельности органов власти. **Владеет в полной мере:** -технологиями информационной работы в органах власти. - инструментами анализа информации. - основными стратегиями анализа и обработки информации.		
	Базовый (превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для практиканта) – «хорошо»	**Знает в достаточной мере:** -основы сбора и обработки информации; -специфику информационной деятельности органов власти; -особенности обработки информации органами власти. **Умеет в достаточной мере:** - осуществлять сбор информации; - осуществлять эффективный анализ информации; - анализировать эффективные стратегии информационной деятельности органов власти. **Владеет в достаточной мере:** -технологиями информационной работы в органах власти. - инструментами анализа информации. - основными стратегиями анализа и обработки информации.	«хорошо»	освоена в достаточной мере
	Пороговый (обязательный для всех практикантов по завершению технологической практики) – «удовлетворительно»	**Знает частично:** -основы сбора и обработки информации; -специфику информационной деятельности органов власти; -особенности обработки информации органами власти. **Умеет частично:** - осуществлять сбор информации;	«удовлетворительно»	освоена частично

		- осуществлять эффективный анализ информации; - анализировать эффективные стратегии информационной деятельности органов власти. **Владеет частично:** -технологиями информационной работы в органах власти. - инструментами анализа информации. - основными стратегиями анализа и обработки информации.		
	До-пороговый (компетенция проявлена на «неудовлетворительно»)	**Не знает:** -основы сбора и обработки информации; -специфику информационной деятельности органов власти; -особенности обработки информации органами власти. **Не умеет:** - осуществлять сбор информации; - осуществлять эффективный анализ информации; - анализировать эффективные стратегии информационной деятельности органов власти. **Не владеет:** -технологиями информационной работы в органах власти. - инструментами анализа информации. - основными стратегиями анализа и обработки информации.	«неудовлетворительно»	не освоена
ПК-27 - способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	**Повышенный** (максимально выраженные характеристики сформированности компетенции для практиканта) – «отлично»	**Знает в полной мере:** -основы разработки проектов в области государственного и муниципального управления; -специфику разработки проектов в области государственного и муниципального управления; -особенности реализации проектов в области государственного и муниципального управления. **Умеет в полной мере:** - осуществлять реализацию	«отлично»	освоена в полной мере

		проектов в области государственного и муниципального управления; - осуществлять эффективный анализ проектов в области государственного и муниципального управления; - анализировать эффективные стратегии проектной деятельности в области государственного и муниципального управления. **Владеет в полной мере:** -технологиями разработки проектов в области государственного и муниципального управления. - инструментами анализа разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления. - основными стратегиями разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.		
	Базовый (превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для практиканта) – «хорошо»	**Знает в достаточной мере:** -основы разработки проектов в области государственного и муниципального управления; -специфику разработки проектов в области государственного и муниципального управления; -особенности реализации проектов в области государственного и муниципального управления. **Умеет в достаточной мере:** - осуществлять реализацию проектов в области государственного и муниципального управления; - осуществлять эффективный анализ проектов в области государственного и муниципального управления; - анализировать эффективные стратегии проектной деятельности в области государственного и	«хорошо»	освоена в достаточной мере

		муниципального управления. **Владеет в достаточной мере:** -технологиями разработки проектов в области государственного и муниципального управления. - инструментами анализа разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления. - основными стратегиями разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.		
	Пороговый (обязательный для всех практикантов по завершению технологической практики) – «удовлетворительно»	**Знает частично:** -основы разработки проектов в области государственного и муниципального управления; -специфику разработки проектов в области государственного и муниципального управления; -особенности реализации проектов в области государственного и муниципального управления. **Умеет частично:** - осуществлять реализацию проектов в области государственного и муниципального управления; - осуществлять эффективный анализ проектов в области государственного и муниципального управления; - анализировать эффективные стратегии проектной деятельности в области государственного и муниципального управления. **Владеет частично:** -технологиями разработки проектов в области государственного и муниципального управления. - инструментами анализа разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.	«удовлетворительно»	освоена частично

		- основными стратегиями разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.		
	До-пороговый (компетенция проявлена на «неудовлетворительно»)	**Не знает:** -основы разработки проектов в области государственного и муниципального управления; -специфику разработки проектов в области государственного и муниципального управления; -особенности реализации проектов в области государственного и муниципального управления. **Не умеет:** - осуществлять реализацию проектов в области государственного и муниципального управления; - осуществлять эффективный анализ проектов в области государственного и муниципального управления; - анализировать эффективные стратегии проектной деятельности в области государственного и муниципального управления. **Не владеет:** -технологиями разработки проектов в области государственного и муниципального управления. - инструментами анализа разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления. - основными стратегиями разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.	«не удовлетворительно»	не освоена

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение технологической практики

а) основная литература

1. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров : учеб. для студ. вузов, обуч. по направл. "Гос. и муницип. упр.". - ЭВК. - М. : Юрайт, 2014. - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-9916-3474-8
2. Деловая культура и психология управления [Электронный ресурс] / Е. Г. Кузьмина. - Москва: Флинта, 2015. - 250 с. : ил. - Режим доступа: ЭБС "Айбукс". - Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-9765-2436-1
3. Микони, С. В. Теория принятия управленческих решений [Электронный ресурс] / С. В. Микони. - Москва: Лань", 2015. - Режим доступа: ЭБС "Издательство "Лань". - Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-8114-1875-6 : Б. ц.
4. Тарасенко Ф.П. Прикладной системный анализ [Электронный ресурс] : учеб. пособие по спец. "Государственное и муниципальное управление" / Ф. П. Тарасенко. - ЭВК. - М. : КноРус, 2015. - Режим доступа ЭЧЗ "Библиотех". - Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-406-04389-9

б) дополнительная литература

1. Захарова О. В. Административно-правовые основы государственного управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. В. Захаров. - ЭВК. - Иркутск : Оттиск, 2013. - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-905847-63-9 : 5
2. Комарова, М. В. Роль региональной политической элиты как социального института в развитии территории [Электронный ресурс] : научное издание / М. В. Комарова. - ЭВК. - Иркутск : [б. и.], 2013. - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - Неогранич. доступ.
3. Маслова В.М**.** Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Маслова В.М. - 3-е изд., пер. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2015. - 506 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Режим доступа: ЭБС ЮРАЙТ. - 10 доступов. - **ISBN** 978-5-9916-4636-9
4. Омельченко Н.А. Этика государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров : учеб. для студ. вузов, обуч. по спец. "Гос. и муницип. упр." / Н. А. Омельченко. - 5-е изд., перераб. и доп. - ЭВК. - М. : Юрайт, 2014. - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-9916-2908-9

в) нормативно-правовые документы:

1. Устав ФГБОУ ВО «ИГУ» (новая редакция), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 декабря 2015 г. № 1435;
2. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. №1383;
3. Положение о бакалавриате государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет» от «26» июня 2015 г. №10;
4. Инструкция по технике безопасности (первичный инструктаж для студентов специальности «Государственное и муниципальное управление», проходящих педагогическую практику), утвержденная директором Института социальных наук ФГБОУ ВПО «ИГУ» от 20 апреля 2011 г.

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования. Уровень высшего образования - бакалавриат, направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «26» ноября 2014 г. № 1518.

г) программное обеспечение при прохождении практики:

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (Microsoft Office 2013, SPSS Statistics для Windows 17.0, Антивирус Kaspersky Internet Security 2015). Также в учебном процессе используются современные демо-версии программного продукта SPSS Statistics для Windows 19, 21.0 и 22.0.

Программное обеспечение: программа, обеспечивающая воспроизведение видео VLC Player; программа для создания и демонстрации презентаций иллюстраций и других материалов по указанной дисциплине: Microsoft Power Point, программа для статистической обработки данных SPSS Statistics 17.0; учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематическими иллюстрациями в соответствии с РПД «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика)» (664025, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, д. 3, ауд. 105 «в» (этаж 1, помещение 41); ауд. 210 (этаж 2, помещение 25)). Программное обеспечение: программа, обеспечивающая воспроизведение видео VLC Player; программа для создания и демонстрации презентаций иллюстраций и других материалов по указанной дисциплине: Microsoft Power Point; учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематическими иллюстрациями в соответствии с РПД «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика)» (664025, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, д. 3, ауд. 119 (этаж 1, помещение 56)).

д) другие Интернет-источники:

В соответствии с п. 7.1.2. ФГОС ВО каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной (ым) системе (системам):

ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru»

1. ООО «Айбукс». Контракт № 100 от 24.11.16 г. Срок действия: до 24.11.2017 г. Адрес доступа: http://ibooks.ru
2. ООО «Айбукс». Контракт № . 17-03/15К/19 от 30.03. 2015 г. Срок действия: до 30.03.2020 г. Адрес доступа: http://ibooks.ru
3. ООО «Айбукс». Договор № 25-03/15К от 07.04.2015 г. Срок действия: до 07.04.2018 г. Адрес доступа: http://ibooks.ru
4. ООО «Айбукс». Контракт № 11-08/15к/87 от 10.09.15 г. Срок действия: до 10.09.2018 г Адрес доступа: http://ibooks.ru

Электронная библиотека «Академия»

1. ОИЦ «Академия». Контракт № 94 от 01.10.2015 г. Срок действия: до 01.10. 2018 г. Адрес доступа: http://academia-moscow.ru/

ЭБС «Издательство Лань»

1. ООО «Издательство Лань» Контракт № 21 от 21.03.16 г. Срок действия до 22.03.2017 г.
2. ООО «Издательство Лань» Контракт № 99 от 24.11.16 г. Срок действия до 19.11.2017 г.

*ЭБС ЭЧЗ «*Юрайт*»*

1. ООО «Электронное издательство Юрайт». Договор № 002-ЭБС от 08 июля 2016 г. Срок действия: с 01.10.2016 г. по 31. 10.2017 г. Адрес доступа: http://biblio-online.ru/
2. ООО «Электронное издательство Юрайт». Контракт № 85 от 17.10.2016 г. Срок действия: до 18.10. 2017 г Адрес доступа: http://biblio-online.ru/

ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»

1. ЦКБ «Бибком». Контракт № 17 от 09.05.2016 г. Срок действия: до 09.03.2017 г. Адрес доступа: http://rucont.ru/

2. ЦКБ «Бибком». Контракт № 98 от 24.11.2016 г. Срок действия: до 27.12.2017г Адрес доступа: http://rucont.ru/
3. ЦКБ «Бибком». Контракт № 98 от 24.11.2016 г. Срок действия: до 27.12.2017г. Адрес доступа: http://rucont.ru/

НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА «ELIBRARY.RU»

1. ООО «РУНЭБ», Государственный контракт , Контракт № SU-18-10/2016-1/92 от 14.11.2016 г., срок действия до 31.12. 2017 г. Срок действия до 31.12.2014 г.Адрес доступа: http://elibrary.ru/

Электронно-библиотечные системы содержат издания по всем изучаемым дисциплинам, и сформированной по согласованию с правообладателем учебной и учебно-методической литературой. Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет как на территории ФГБОУ ВО «ИГУ», так и вне ее. При этом, одновременно имеют индивидуальный доступ к такой системе (*системам*) 25 % обучающихся .

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам. Перечень профессиональных баз данных, информационных справочных и поисковых систем ежегодно обновляется. Его состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей):

1.Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
Договор о сотрудничестве от 12.08.15 г. Срок действия - до расторжения сторонами. Адрес доступа: в локальной сети НБ ИГУ.

2.Справочно-правовая система «ГАРАНТ»
Договор № Б/12 об информационно-правовом сотрудничестве между ООО «Гарант-Сервис Иркутск» и Федеральное государственное бюджетное управление высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ИГУ») от 16.11.12 г.; Регистрационный лист № 38-70035-003593 от 21.11.12 г. Срок действия - до расторжения сторонами . Адрес доступа: в локальной сети НБ ИГУ

3.Межрегиональная аналитическая роспись статей «МАРС»
Договор № С/111-1 о сотрудничестве в области развития библиотечно-информационных ресурсов и сервисов от 01.09.11 г. с автоматической пролонгацией на следующий календарный год (число пролонгаций не ограничено). Адрес доступа: http://arbicon.ru

4.ПОЛПРЕД
Информационное письмо от 16.02. 15 г. (сообщение о доступе с 24.08.2009 г.). Адрес доступа: http://polpred.com

5.УИС РОССИЯ
Письмо от директора НБ ИГУ № 26/06 от 19. 12.2006 г. (доступ предоставляется по обращению Руководителя организации), срок действия – без ограничений. Адрес доступа: http://uisrussia.msu.ru/

6.Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» (НЭБ)
Договор № 101/НЭБ/0760 от 14.09.15 г. о предоставлении доступа к Национальной электронной библиотеке. Адрес доступа: http://нэб.рф

7.Электронные издания Wiley

Сублицензионный договор № WILEY/102 от 01.12.16 г. Окончание доступа – 31.12.17 г.Адрес доступа: http://onlinelibrary.wiley.com/

Официальные сайты государственных органов РФ и Иркутской области

1. Сервер органов государственной власти РФ [Электронный ресурс]. -URL: http://www.gov.ru, свободный
2. Президент Российской Федерации [Электронный ресурс]. - URL: http://www.kremlin.ru, свободный
3. Администрация Президента РФ [Электронный ресурс]. - URL: http://tours.kremlin.ru/administration.shtml, свободный
4. Управление делами Президента РФ [Электронный ресурс]. - URL: http://www.udprf.ru, свободный
5. Правительство Российской Федерации [Электронный ресурс]. - URL: http://www.government.gov.ru, свободный
6. Председатель Правительства Российской Федерации [Электронный ресурс]. - URL: http://www.premier.gov.ru, свободный.
7. Федеральное Собрание РФ [Электронный ресурс]. - URL: http://www.gov.ru/main/page7.html, свободный
8. Совет Федерации Федерального собрания РФ [Электронный ресурс]. - URL: http://council.gov.ru, свободный
9. Государственная Дума Федерального собрания РФ [Электронный ресурс]. - URL: http://www.duma.gov.ru, свободный
10. Совет Безопасности РФ [Электронный ресурс]. - URL: http://www.scrf.gov.ru, свободный
11. Центральная избирательная комиссия РФ [Электронный ресурс]. - URL: http://www.cikrf.ru, свободный
12. Счетная палата РФ [Электронный ресурс]. - URL: http://www.ach.gov.ru/ru, свободный
13. Уполномоченный по правам человека в РФ [Электронный ресурс]. - URL: http://www.ombudsman.gov.ru, свободный.

Органы государственной власти Иркутской области

1. Законодательное собрание Иркутской области [Электронный ресурс]. - URL: http://irk.gov.ru, свободный
2. Правительство Иркутской области [Электронный ресурс]. - URL: http://www.govirk.ru/default.aspx, свободный

Официальные сайты специализированных организаций

1. Аналитический центр Юрия Левады (Левада-центр) [Офиц. сайт]. URL: http://www.levada.ru (дата обращения: 21.08.2015).
2. Всероссийский Центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ) [Офиц. сайт]. URL: http://wciom.ru (дата обращения: 18.08.2015).
3. Единый архив экономических и социологических данных [Офиц. сайт]. URL: http://sophist.hse.ru (дата обращения: 18.08.2015).
4. Иркутский государственный университет [Офиц. сайт]. URL: http://www.isu.ru/ru/index.html (дата обращения: 17.08.2015).
5. Исследовательская группа ЦИРКОН [Офиц. сайт]. URL: http://www.zircon.ru (дата обращения: 21.08.2015).
6. Исследовательский холдинг «Ромир» [Офиц. сайт]. URL: http://www.romir.ru (дата обращения: 21.08.2015).
7. Компания Synovate Comcon (КОМКОН) [Офиц. сайт]. URL: http://www.comcon-2.com (дата обращения: 21.08.2015).

8. Министерство образования и науки Российской федерации [Офиц. сайт]. URL: http://минобрнауки.рф (дата обращения: 17.08.2015).
9. Научная библиотека Иркутского государственного университета [Офиц. сайт]. URL: http://library.isu.ru/ru (дата обращения: 17.08.2015).
10. Образовательный портал Иркутского государственного университета [Офиц. сайт]. URL: http://educa.isu.ru (дата обращения: 17.08.2015).
11. Федеральная служба государственной статистики [Офиц. сайт]. URL: http://www.gks.ru (дата обращения: 18.08.2015).
12. Федеральное государственное бюджетное учреждение науки «Институт социологии Российской академии наук» (ИС РАН) [Офиц. сайт]. URL: http://www.isras.ru (дата обращения: 21.08.2015).
13. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» [Офиц. сайт]. URL: http://ecsocman.hse.ru (дата обращения: 17.08.2015).
14. Федеральный портал «Российское образование» [Офиц. сайт]. URL: http://www.edu.ru (дата обращения: 17.08.2015).
15. Фонд Общественное Мнение (ФОМ) [Офиц. сайт]. URL: http://fom.ru (дата обращения: 21.08.2015).

13. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для организации учебно-воспитательного процесса по данной ОПОП ВО университет располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-технологической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Специальные помещения:

Компьютерный класс (учебная аудитория) для групповых и индивидуальных консультаций, организации самостоятельной работы, представления результатов самостоятельного исследования на 17 рабочих мест, оборудованная специализированной (учебной) мебелью (компьютерные столы, стулья, переносная доска), компьютерами (Системный блок Intel Original LGA775 Celeron E3300 (7 шт.), Системный блок Intel Core i3-2120 (10 шт.), Монитор 17"Samsyng 743N silver 5ms (2 шт.), Монитор LG Flatron W1942S (1 шт.), Монитор LG FLATRON E2242 (10 шт.), Монитор TFT 17 Samsung 710N (4 шт.) с неограниченным доступом к сети Интернет; набором демонстрационного оборудования для представления учебной информации большой аудитории: мобильный проектор Viewsonic "PJD6253", переносной экран, колонки; Каждый обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Доступ студентов к сети Интернет составляет 4 часа на человека (от 6 до 9 час. в день; 73 час. неделю; 1995 час. год в соответствии с требованиями ФГОС) (664025, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, д. 3, ауд. 210 (этаж 2, помещение 25)).

Специальные помещения:

Учебная аудитория для представления результатов прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика) на 30 рабочих мест, оборудованная специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, интерактивная доска, переносная доска); оборудованием для презентации учебного материала по дисциплине «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика)»: мобильный мультимедиа проектор Aser X1160PZ, интерактивная доска TraceBofrd TB680, ноутбук 15.6"Samsung RV508, колонки (664025, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, д. 3, ауд. 119 (этаж 1, помещение 56)).

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (Microsoft Office 2013, SPSS Statistics для Windows 17.0 (в учебном процессе используются демо-версии программного продукта SPSS Statistics для Windows 17.0, 19 и 21.0), Антивирус Kaspersky Internet Security 2015).

Сведения о переутверждении «Рабочей программы технологической практики на очередной учебный год и регистрации изменений:

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата, подпись зав. кафедрой)	Внесенные изменения	Номера листов		
			заменен-ных	новых	аннулиро-ванных
2016-2017	№7 от 13 июня 2016 г.	Обновлены разделы: Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	39-40		

Документ составлен в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования. Уровень высшего образования – бакалавриат, направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «26» ноября 2014 г. № 1518.

Автор программы:

Доцент, кандидат философских наук Полюшкевич О.А.

Программа рассмотрена на заседании кафедры Государственного и муниципального управления (протокол №7 от «13» июня 2016 г.)

Зав. кафедрой, доцент И.А. Журавлева

Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.

Приложение 1

Форма индивидуальной программы по производственной (технологической)практике

Программа

Производственной технологической практики бакалавра (ки) 2 курса Института социальных наук
Иркутского государственного университета направления подготовки «Государственное и муниципальное управление»,

ФИО (полностью, в родительном падеже),
направленного (-ой) в (указывается официальное юридическое название организации)

Цель практики: формирование умений и навыков подготовки и проведения технологическихзанятий.

Время прохождения практики с __.__.201_ года по __.__.201_ года.

Организационный план (см. таблицу):

№№ п/п	Основные мероприятия, реализуемые в ходе практики (по этапам)	Сроки выполнения (по этапам)	Результат	Примечание
	Подготовительный: **а)** ознакомление с нормативно-правовой базой деятельности организации (обзор законов, концепций, кодексов, уставов, положений и др.); **б)** ознакомление с основными задачами, решаемыми в процессе технологической деятельности; **в)** ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность структурного подразделения ОВ; **г)** ознакомление с нормами и требованиями, предъявляемыми к	__.__.201_ г. - __.__.201_ г.	Изучены и проведен обзор документов (указываются наиболее важные нормативно-правовые документы, изученные лично практикантом, и их общее количество) (указываются наиболее важные документы, изученные лично практикантом, и их общее количество) (указываются наиболее важные документы, изученные лично практикантом, и их общее количество) (указываются наиболее важные документы, изученные лично практикантом, и их общее количество)	

	сотрудникам в процессе их технологической деятельности			
	Основной: Указывается содержание выполненных работ в полном объеме а) б) в) г) д)	__.__.201_ г. - __.__.201_ г.	Мною лично проведены следующие виды работ (с обозначением конкретных результатов в количественном и качественном измерениях):	
	Заключительный: **а)** подготовка отчётных документов по итогам работы в рамках технологической практики; **б)** участие в итоговой конференции студентов по технологической практике	__.__.201_ г. - __.__.201_ г.	Отчётные документы (программа практики, отчет по практике, дневник практики, Паспорт управленческого решения	

Бакалавр - практикант И.О. Фамилия

Руководитель практики по выпускающей кафедре
Государственного и муниципального управления
Института социальных наук ИГУ И.О. Фамилия

Приложение 2

Форма отчета по технологической практике

ОТЧЕТ

по итогам прохождения производственной технологической практики бакалавра (ки) 2 курса Института социальных наук Иркутского государственного университета направления подготовки «Государственное и муниципальное управление»

ФИО (полностью, в родительном падеже),

Место прохождения практики:_____

(указывается официальное юридическое название организации)

Время прохождения практики: с __.__.201_ года по __.__.201_ года.

Цель практики: формирование умений и навыков подготовки и проведения занятий.

Профессиональные компетенции формируемые в ходе практики:

ПК -1- уметь определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения ;
ПК-3 -уметь применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов ;
ПК-4 - способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования;
ПК-5 - уметь разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы
ПК-8 - способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования;
ПК-9- способность осуществлять межличностные, групповые и организационные ;
ПК-10 - способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;
ПК-12 - способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ;
ПК-13 - способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий;
ПК-14 - способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования;
ПК-15 - умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научно-исследовательских и образовательных

организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;
ПК-16 - способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы);
ПК-17 - владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями;
ПК-18 - способность принимать участие в проектировании организационных действий, умение эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности ;
ПК-21 - умение определять параметры качества управленческих решений и осуществлять и осуществлять административные процессы, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;
ПК-23 - владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;
ПК-25 - умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществлять административные процессы;
ПК-26- владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;
ПК-27 - способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

Приоритетные задачи по этапам:

*1. **Задачи подготовительного этапа:***

1.1. Ознакомление с нормативно-правовой базой деятельности организации / конкретного подразделения (указывается полное наименование нормативно-правовых документов: законы, концепции, кодексы, уставы, положения и др.);

1.2. Ознакомление с основными задачами, решаемыми организацией в процессе технологической деятельности;

1.3. Ознакомление с документацией, используемой в деятельности подразделения в процессе работы практиканта (должностные инструкции; технические задания; инструкция по технике безопасности; методические рекомендации по выполнению различных видов работ и др.).

*2. **Задачи основного этапа:***

2.1.Указывается содержание выполненных работ в полном объеме
2.2. Указывается содержание выполненных работ в полном объеме
2.3. Указывается содержание выполненных работ в полном объеме

*3. **Задачи заключительного этапа:***

3.1. Подготовка отчётных документов по итогам работы в рамках технологической практики;

3.2. Участие в итоговой конференции студентов по производственной (технологической) практики.

Бакалавр - практикант И.О. Фамилия

Руководитель практики по выпускающей кафедре
государственного и муниципального управления
Института социальных наук ИГУ И.О. Фамилия

Приложение 3

Сведения о заключенных договорах о сотрудничестве с ведущими работодателями Иркутской области:

1. Аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (Договор о предоставлении мест для прохождения практики студентами № 05-34-22/6 от 14.03.2016 г.)
2. Управление Федеральной миграционной службы по Иркутской области (Договор на проведение производственной (преддипломной) практики студентов от 13.06.2013 г.)
3. Министерство экономического развития и промышленности Иркутской области (Договор на проведение производственной (преддипломной) практики студентов от 03.05.2012 г.) – бессрочный
4. Министерство образования Иркутской области (Договор на проведение производственной (преддипломной) практики студентов от 17.01.2013 г.) – бессрочный
5. Администрация города Иркутска (Соглашение о социально-экономическом сотрудничестве № 010-64-1916/8 от 18.06.2008 г.).
6. Ангарский филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Восточно-Сибирский научный центр экологии человека» Сибирского отделения Российской академии медицинских наук (Договор на проведение производственной (преддипломной) практики студентов от 06.04.2012 г.) – бессрочный.
7. Управление Федеральной службы судебных приставов по Иркутской области (УФССП России по Иркутской области) (Договор на проведение производственной (преддипломной)практики студентов от 30.05.2012 г.)
8. Иркутское региональное отделение Всероссийской политической партии «Единая Россия» (Договор на проведение производственной (преддипломной) практики студентов от 18.04.2013 г.).
9. Автономная некоммерческая организация «Центр независимых социальных исследований и образования» (Договор на проведение производственной (преддипломной) практики студентов от 01.07.2013 г.).
10. Областное государственное автономное учреждение культуры Иркутский академический драматический театр им. Н.П. Охлопкова (Договор на проведение производственной (преддипломной) практики студентов от 09.01.2014 г.).
11. Общество с ограниченной ответственностью «Гарант-Сервис Иркутск» (Договор на проведение производственной (преддипломной) практики студентов от 16.06.2014 г.).

Сведения о заключенных договорах о сотрудничестве с ведущими работодателями Иркутской области:

1. Министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области (Договор о сотрудничестве от 02.10.2015 г.)
2. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Иркутской области (Договор о сотрудничестве от 01.10.2015 г.)
3. Служба записи актов гражданского состояния Иркутской области (Договор о сотрудничестве от 06.10.2015 г.)
4. Избирательная комиссия Иркутской области (Договор о сотрудничестве от 02.10.2015 г.)
5. Областное государственное учреждение «Аппарат Общественной палаты Иркутской области» (Договор о сотрудничестве от 28.09.2015 г.)
6. Молодежный Благотворительный Фонд «Возрождение Земли Сибирской» (Договор о сотрудничестве от 30.09.2015 г.)

7. Иркутское областное отделение Общероссийской общественной организации «Российский Красный Крест» (Договор о сотрудничестве от 07.10.2015 г.)
8. Областное государственное автономное учреждение культуры «Иркутский областной кинофонд» (Договор о сотрудничестве от 28.09.2015 г.)
9. Государственное учреждение здравоохранения «Иркутский областной клинический консультативно-диагностический центр» (Договор о сотрудничестве от 01.10.2015 г.).
10. Уполномоченный по правам ребенка в Иркутской области (Договор о сотрудничестве от 28.10.2015 г.).
11. Ассоциация общественных объединений многодетных семей Иркутской области «Берегиня» (Договор о сотрудничестве от 23.10.2015 г.).
12. ООО Иркутская нефтяная компания (Договор о сотрудничестве от 30.10.2015 г.).

Приложение 4
Рекомендации по разработке Паспорта управленческого решения

Образец титула

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»
Институт социальных наук (ИСН)
Кафедра государственного и муниципального управления

ОТЧЁТНАЯ РАБОТА ПО ПРАКТИКЕ
ПАСПОРТ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО РЕШЕНИЯ

Постановление Правительства Иркутской области №573-пп 09.03.2015
Об утверждении положения о порядке выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ для государственных нужд Иркутской области

Вид практики: Производственная
Наименование практики: Б2.П.1 По получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)
Способ проведения практики: Стационарная, выездная
Форма проведения практики: Дискретная
Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Тип образовательной программы: прикладной бакалавриат
Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр
Форма обучения: очная, заочная

Иркутск 2016 г.

Приложение 5

Требования к оформлению Паспорта управленческого решения

Текст представляется в формате Microsoft Word for Windows.
Все поля страницы – 2 см, отступы в начале абзаца – 0,5 см.
Текст должен быть набран шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 12, интервал – 1,5. С нумерацией страниц.
Таблица должна иметь заголовок, размещенный над ней, а каждый рисунок – подрисуночную подпись.
Тексты таблиц, а также их заголовки и подрисуночные подписи должны быть набраны шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 12, интервал – 1.
Объем публикации от 5 страниц.

Рекомендации по содержанию

При разработке Паспорта УР целесообразно придерживаться следующего плана

1.Исходные данные управленческого решения (в виде таблицы)

Тип принятия УР	Постановление
Название	Постановление Правительства Иркутской области от 14 октября 2015 года N 313-пп «Об установлении требований и ограничений в сфере розничной продажи алкогольной продукции на территории Иркутской области»
Дата принятия	14 октября 2015 года
Подпись ЛПР	Председатель правительства ФИО

2. Характеристика ЛПР (лицо, принимающее решение)
3. Краткий анализ предпосылок принятия управленческого решения (с привлечением статистических данных, оценок экспертов, материалов СМИ)
4. Матрица SWOT-анализа решения проблемы высокого уровня потребления алкоголя в регионе
5. Процесс реализации управленческого решения
   5.1. Проблемы в процессе реализации управленческого решения
   5.2. Основные мероприятия по реализации управленческого решения
   5.3 Результаты реализации управленческого решения

6.Классификация управленческого решения

Приложение 6
Рекомендации по разработке Паспорта управленческого решения

Образец титула

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»
Институт социальных наук (ИСН)
Кафедра государственного и муниципального управления

ОТЧЁТНАЯ РАБОТА ПО ПРАКТИКЕ
SWOT-анализ управленческой проблемы

Вид практики: Производственная
Наименование практики: Б2.П.1 По получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)
Способ проведения практики: Стационарная, выездная
Форма проведения практики: Дискретная
Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Тип образовательной программы: прикладной бакалавриат
Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр
Форма обучения: очная, заочная

Иркутск 2016 г.

Приложение 7

Требования к оформлению SWOT-анализ управленческой проблемы

Текст представляется в формате Microsoft Word for Windows.
Все поля страницы – 2 см, отступы в начале абзаца – 0,5 см.
Текст должен быть набран шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 12, интервал – 1,5. С нумерацией страниц.
Таблица должна иметь заголовок, размещенный над ней, а каждый рисунок – подрисуночную подпись.
Тексты таблиц, а также их заголовки и подрисуночные подписи должны быть набраны шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 12, интервал – 1.
Объем публикации от 5 страниц.

Рекомендации по содержанию

При разработке SWOT-анализ управленческой проблемы следует

1. Дать описание предпосылок формирования проблемы и характера проявления, с использованием статистических данных, материалов официальных сайтов органо власти Иркутской области
2. Придерживаться традиционной матрицы SWOT-анализ , принятой в теории классического менеджмента

S Сильные стороны (факторы, способствующие решению проблемы) 1 2 3	O Возможности решения проблемы (ресурсы) 1 2 3
W Слабые стороны (факторы, препятствующие решению проблемы) 1 2 3	T Угрозы, риски препятствующие решению проблемы 1 2 3

3.Выводы, рекомендации, предложения по решению проблемы

УТВЕРЖДАЮ

_____ В.А. Решетников

"16" мая 2018 г

Лист изменений,

вносимых в основную профессиональную образовательную программу бакалавриата 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Общий»

Изменения 2018 год

1. В рабочую программу дисциплины вносятся следующие дополнения:
   Дополнений нет.
2. В рабочую программу дисциплины вносятся следующие изменения:
   Изменений нет.

Лист изменений рассмотрен на заседании кафедры государственного и муниципального управления
«16» мая 2018 г. Протокол № 6

Зав. кафедрой, к.ф.н. И.А. Журавлева